



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเสื่อหิง
เรื่อง ประกาศใช้แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๕๔-๒๕๕๖)

ด้วยคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๕๔-๒๕๕๖) ได้มีมติเห็นชอบร่างแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๕๔-๒๕๕๖) ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๔ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๕๔ เพื่อใช้แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเป็นกรอบในการพัฒนาและส่งเสริมการบุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเสื่อหิงให้ได้รับการส่งเสริมความรู้ ทักษะ ทศนคติ คุณธรรมจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆของพนักงานส่วนตำบลมีประสิทธิภาพและเป็นกรอบการดำเนินงานส่งบุคลากรเข้ารับการปฐมนิเทศ , ฝึกอบรม , ศึกษาหรือดูงานประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา , สอนงาน หรือการให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสมเพื่อให้ได้รับทราบปัญหาและเข้าใจบทบาทอำนาจหน้าที่ของตนในการปฏิบัติงานและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในด้านต่างๆเพื่อนำมาความรู้ ทศนคติ และประสบการณ์ที่ได้มาปรับปรุงการดำเนินงานและการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเสื่อหิง ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น นั้น

ในการนี้ เพื่อให้สอดคล้องตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๕๔-๒๕๕๖) ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๔ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๕๔ องค์การบริหารส่วนตำบลเสื่อหิง อำเภอเขยรใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช จึงขอประกาศใช้แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๕๔-๒๕๕๖)

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๕๔

(นายดุสิต ไทรทอง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสื่อหิง



แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๕๔ - ๒๕๕๖)



จัดทำโดย
งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลเสือหึง อำเภอยะหริ่ง
จังหวัดนครศรีธรรมราช
www.saerhung.go.th

คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๕๔-๒๕๕๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเสื่อหิง ได้จัดทำขึ้นโดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจ หน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเสื่อหิง ต่อไป

คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
(พ.ศ. ๒๕๕๔-๒๕๕๖)
องค์การบริหารส่วนตำบลเสื่อหิง
อำเภอเขียงใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช
ธันวาคม ๒๕๕๓

๑. นายดุสิต ไทรทอง	ตำแหน่ง	นายก อบต.เสื่อหิง	ประธานกรรมการ	
๒. นางสุภาพันท์ นาคแป้น	ตำแหน่ง	ปลัด อบต.เสื่อหิง	กรรมการ	
๓. นายจรัส คงเกตุ	ตำแหน่ง	หัวหน้าส่วนการคลัง	กรรมการ	
๔. นายจารุวัต เอียดสังข์	ตำแหน่ง	หัวหน้าส่วนโยธา	กรรมการ	
๕. นางกรแก้ว สมเดช	ตำแหน่ง	จพง.ธุรการ	กรรมการ	
๖. สิบเอกธนวิทย์ แก่นสาร	ตำแหน่ง	นักพัฒนาชุมชน	กรรมการ	
๗. นายอนุรักษ์ สุขศรีแก้ว	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์	กรรมการและเลขานุการ	

บทที่ ๑

บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหาร ส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 9 ธันวาคม 2545 กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวข้างต้น องค์การบริหารส่วนตำบลเสือหึ่ง อำเภอเชียรใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๕๔-๒๕๕๖) ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเสือหึ่ง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเสือหึ่งในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

.../๒.วัตถุประสงค์

๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาตามแผนการพัฒนางานส่วนตำบล มีดังนี้

- ๑) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งตามขององค์การบริหารส่วนตำบลเสือหึ่ง มีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๒) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลเสือหึ่ง ได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- ๓) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลเสือหึ่ง มีความรู้และเกิดทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๔) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลเสือหึ่ง มีความรู้และเกิดทักษะในด้านการบริหาร
- ๕) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลเสือหึ่ง มีคุณธรรมและ จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนางานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๕๔-๒๕๕๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเสือหึ่ง เห็นสมควรให้จัดทำแผนการพัฒนางานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๕๔-๒๕๕๖) โดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในมิติด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนางานส่วนตำบล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเสือหึ่ง ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้งหรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ดังนี้

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาศักยภาพ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสือหึ่ง เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.อบต.จังหวัดนครศรีธรรมราช หรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม
- (๓) การศึกษาหรือดูงาน
- (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลเสื่อหิง ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอนโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๔. ขั้นตอนการดำเนินงาน

๔.๑ การเตรียมการและการวางแผน

๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๕๔-๒๕๕๖)

๒) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรม

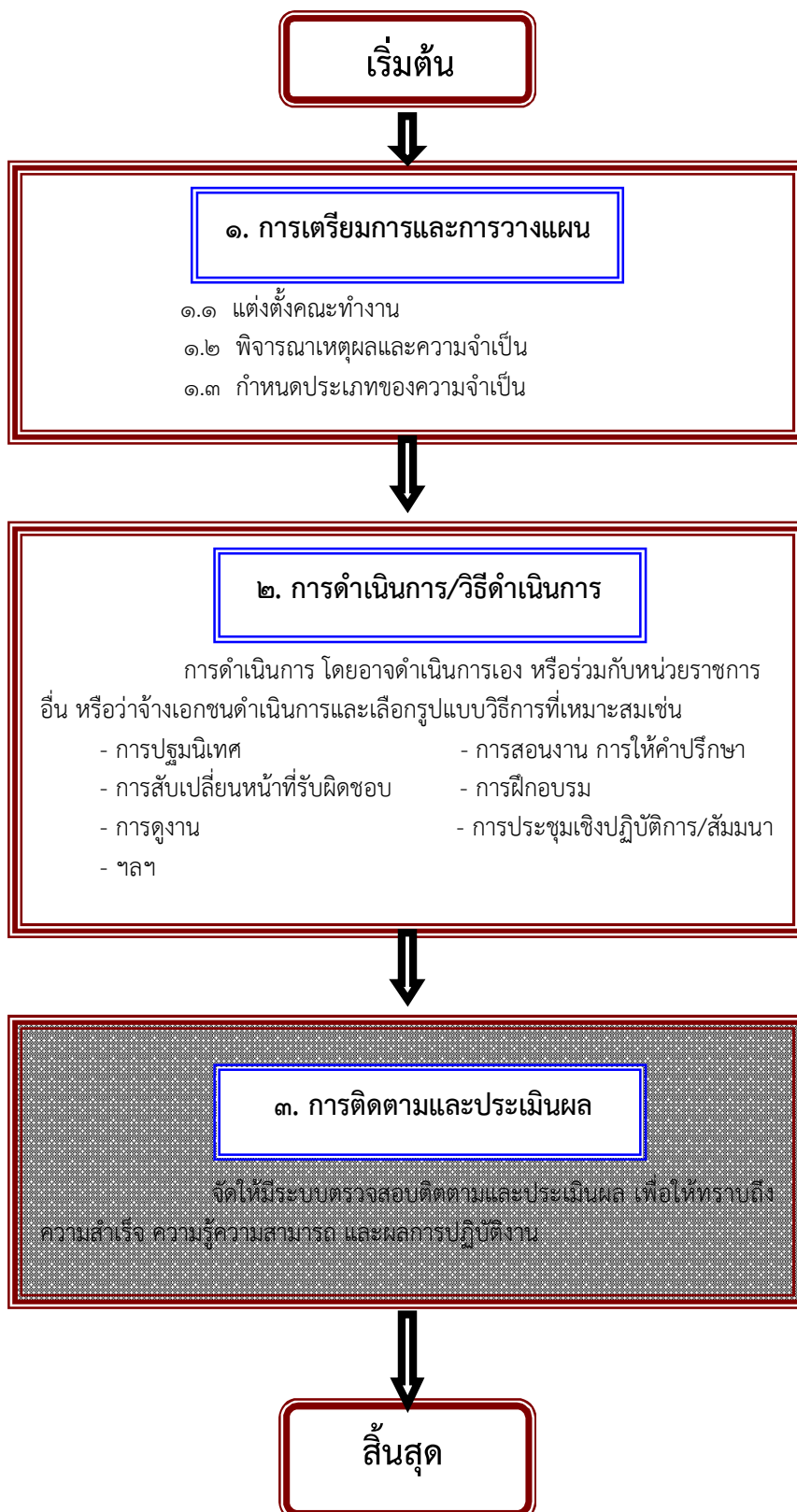
๔.๒ การดำเนินการพัฒนา

๑) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา จากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา เป็นต้น

๒) วิธีพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเอง หรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๕๔-๒๕๕๖) มีดังนี้

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
(พ.ศ. ๒๕๕๔-๒๕๕๖)
องค์การบริหารส่วนตำบลเสื่อหิง อำเภอบึงสามพัน จังหวัดนครราชสีมา



.../๕.การติดตาม

๕. การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลการการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลเสื่อหิง คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๕๔-๒๕๕๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเสื่อหิง ได้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๕ ในการติดตามและประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

- ๑) ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว
- ๒) ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

บทที่ ๒

แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลเสื่อหิง (พ.ศ. ๒๕๕๔-๒๕๕๖) ได้พิจารณาและให้ความสำคัญบุคลากรทั้ง ๓ ส่วนและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเสื่อหิงเพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน , หน้าที่ความรับผิดชอบ , ความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง , การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๑) คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ชื่อ - สกุล	ระดับตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	วาระการดำรงตำแหน่ง
๑	นายก อบต. เสื่อหิง	นายดุสิต ไทรทอง	๘	ปริญญาตรี	๖ ก.ย. ๕๒ - ๕ ก.ย. ๕๖
๒	รองนายก อบต. เสื่อหิง	นายสุทิน พังยาง	๗	ม.๖	๖ ก.ย. ๕๒ - ๕ ก.ย. ๕๖
๓	รองนายก อบต. เสื่อหิง	นายนะวิชัย จันทรแก้ว	๗	ปริญญาตรี	๖ ก.ย. ๕๒ - ๕ ก.ย. ๕๖
๔	เลขานุการนายก อบต. เสื่อหิง	นายโสภณ รอดนวล	๖	ม.๖	๖ ก.ย. ๕๒ - ๕ ก.ย. ๕๖

๒) สภาองค์การบริหารส่วนตำบล

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ชื่อ - สกุล	ระดับตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	วาระการดำรงตำแหน่ง
๑	ประธานสภา อบต. เสื่อหิง	นายพะยง สังข์ช่วย	๘	ปริญญาตรี	๖ ก.ย. ๕๒ - ๕ ก.ย. ๕๖
๒	รองประธานสภา อบต. เสื่อหิง	นายบุญเลิศ เหมทานนท์	๗	ม.๓	๖ ก.ย. ๕๒ - ๕ ก.ย. ๕๖
๓	เลขานุการสภา อบต. เสื่อหิง	นางเกสร เกตุแก้ว	๖	ปริญญาตรี	๖ ก.ย. ๕๒ - ๕ ก.ย. ๕๖
๔	ส.อบต. หมู่ที่ ๑	นายเขวลิตร์จันทรสมมิตร	๖	ป.๖	๖ ก.ย. ๕๒ - ๕ ก.ย. ๕๖
๕	ส.อบต. หมู่ที่ ๑	นางกัณหา ทองกิง	๖	ม.๓	๖ ก.ย. ๕๒ - ๕ ก.ย. ๕๖
๖	ส.อบต. หมู่ที่ ๒	นายศักดิ์ดา เงินทอง	๖	ป.๖	๖ ก.ย. ๕๒ - ๕ ก.ย. ๕๖
๗	ส.อบต. หมู่ที่ ๓	นายโสภณ พรหมทอง	๖	ป.๖	๖ ก.ย. ๕๒ - ๕ ก.ย. ๕๖
๘	ส.อบต. หมู่ที่ ๔	นายวรวิทย์ ชูเสื่อหิง	๖	ม.๓	๖ ก.ย. ๕๒ - ๕ ก.ย. ๕๖
๙	ส.อบต. หมู่ที่ ๔	นายสุรชัย อุ่มชู	๖	ปวช.	๖ ก.ย. ๕๒ - ๕ ก.ย. ๕๖
๑๐	ส.อบต. หมู่ที่ ๕	นายปราโมทย์ คงช่วย	๖	ม.๖	๖ ก.ย. ๕๒ - ๕ ก.ย. ๕๖
๑๑	ส.อบต. หมู่ที่ ๕	นายธานินท์ ยอดแก้ว	๖	ม.๓	๖ ก.ย. ๕๒ - ๕ ก.ย. ๕๖
๑๒	ส.อบต. หมู่ที่ ๖	นายสุริยะ ชูไกรไทย	๖	ม.๓	๖ ก.ย. ๕๒ - ๕ ก.ย. ๕๖
๑๓	ส.อบต. หมู่ที่ ๖	นางนิภาภรณ์ ศรีสมโภชน์	๖	ปริญญาตรี	๖ ก.ย. ๕๒ - ๕ ก.ย. ๕๖
๑๔	ส.อบต. หมู่ที่ ๗	นายประเทือง ชูไกรไทย	๖	ม.๖	๖ ก.ย. ๕๒ - ๕ ก.ย. ๕๖
๑๕	ส.อบต. หมู่ที่ ๗	นายเสรี ชูไกรไทย	๖	ปวช.	๖ ก.ย. ๕๒ - ๕ ก.ย. ๕๖
๑๖	ส.อบต. หมู่ที่ ๘	นายบรรณัติ หมอกแก้ว	๖	ปวส.	๖ ก.ย. ๕๒ - ๕ ก.ย. ๕๖
๑๗	ส.อบต. หมู่ที่ ๘	นายสุรชัย ทองอุปการ	๖	ม.๖	๖ ก.ย. ๕๒ - ๕ ก.ย. ๕๖
๑๘	ส.อบต. หมู่ที่ ๙	นายวิบูลย์ พรหมรักษ์	๖	ป.๖	๖ ก.ย. ๕๒ - ๕ ก.ย. ๕๖
๑๙	ส.อบต. หมู่ที่ ๑๐	นางเตียน อนุรักษ์	๖	ป.๕	๖ ก.ย. ๕๒ - ๕ ก.ย. ๕๖
๒๐	ส.อบต. หมู่ที่ ๑๐	นางฉลวย เขียวสิน	๖	ป.๗	๖ ก.ย. ๕๒ - ๕ ก.ย. ๕๖

๑๑ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ที่	ชื่อสายงาน	ชื่อ - สกุล	ระดับ ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา
๑	นักบริหารงาน อบต. (ปลัด อบต.)	นางสุภาพันท์ นาคแป้น	๗	ปริญญาโท
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงาน อบต.)	- ว่าง -	๖	-
๓	หัวหน้าสำนักปลัดฯ (นักบริหารงานทั่วไป)	- ว่าง -	๖	-
๔	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	นายอนุรักษ์ สุขศรีแก้ว	๕	ปริญญาตรี
๕	นิติกร	นายไวพจน์ คงแก้ว	๕	ปริญญาตรี
๖	นักพัฒนาชุมชน	- ว่าง -	-	-
๗	เจ้าพนักงานธุรการ	นางกรแก้ว สมเดช	๔	ปริญญาตรี
๘	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	- ว่าง -	-	-
๙	เจ้าหน้าที่บริหารงานคลัง (หัวหน้าส่วนการคลัง)	นายจรัส คงเกตุ	๖	ปวส.
๑๐	นักวิชาการเงินและบัญชี	นางรัชฎาภรณ์ จันแก้ว	๔	ปริญญาตรี
๑๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	- ว่าง -	-	-
๑๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	นางพรพิรม สุขเพ็ญ	๓	ปริญญาตรี
๑๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	นายสุธรรม ทองขาว	๓	ปริญญาตรี
๑๔	นักบริหารงานช่าง (หัวหน้าส่วนโยธา)	นายจารุวัต เอียดสังข์	๗	ปริญญาตรี
๑๕	นายช่างโยธา	นายชัยชัย ชนะกุล	๓	ปริญญาโท
๑๖	ผู้ดูแลเด็กเล็ก	น.ส. ปิยะวรรณ ทองรักจันทร์	-	ปริญญาตรี
๑๗	ผู้ดูแลเด็กเล็ก	นางสุภาภรณ์ ปานมี	-	ม.๖
๑๘	ผู้ดูแลเด็กเล็ก	นางพนารัตน์ บุญจริง	-	ม.๖
๑๙	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	นายจิรวุฒิ พุ่มสุวรรณ	-	ปริญญาตรี
๒๐	นักการภารโรง	นางนงนภัทร ประพันธ์	-	ปริญญาตรี
๒๑	คนงานทั่วไป	นางสาวอุไรวรรณ ชูไกรไทย	-	ปวช.
๒๒	ยาม	นายเกียรติพร เกิดดอนทราย	-	ปวส.

หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ การติดตามและประเมินผล

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

ความรู้พื้นฐาน ในการปฏิบัติ ราชการ	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์ / เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการ พัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
๑. การปฐมนิเทศ	๑.๑ โครงการ ปฐมนิเทศพนักงาน ใหม่	เพื่อเสริมสร้างความ ความเข้าใจเกี่ยวกับ อบต. และบทบาท หน้าที่ที่ได้รับ มอบหมาย	๑ - ๗	เท่ากับพนักงาน ส่วนตำบล / ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่บรรจุแต่งตั้ง ใหม่	ปฐมนิเทศ	๑๐,๐๐๐.-	ช่วงเวลาที่บรรจุ แต่งตั้ง ระหว่าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔- ๒๕๕๖	พนักงานที่บรรจุ ใหม่มีความรู้ความ เข้าใจ และ ปฏิบัติงานได้ดี ตามที่ได้รับ มอบหมาย	ก. อบต. จังหวัด / ห. รือ หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนด และ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา

ความรู้พื้นฐาน ในการปฏิบัติ ราชการ	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์ / เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตาม และ ประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
๒. การฝึกอบรม	๒.๑ โครงการพัฒนา คุณธรรมและ จริยธรรม	เพื่อพัฒนาและ เสริมสร้างคุณธรรม และจริยธรรมใน การปฏิบัติงานของ คณะผู้บริหาร , สภาและบุคลากร	๑ - ๗ และ ระดับการเทียบ ตำแหน่งตาม หนังสือสั่งการ	เท่ากับจำนวน ของบุคลากรที่เข้า รับการอบรม/ ประชุม/สัมมนา	ฝึกอบรม	40,000	ปีงบประมาณ ๒๕๕๔-๒๕๕๖	บุคลากรมี คุณธรรมและ จริยธรรมในการ ปฏิบัติงาน เพื่อ บริการประชาชน และดำเนินชีวิต ได้อย่างปกติสุข	หน่วยงาน ภายนอก สำนักงานปลัด อบต.	ทดสอบตาม แบบที่กำหนด และรายงาน ผล ต่อ ผู้บังคับบัญชา
	๒.๒ โครงการ ฝึกอบรมผู้บริหาร ตามแผนการ ดำเนินการฝึกอบรม บุคลากรท้องถิ่น	เพื่อพัฒนาความรู้ และวิสัยทัศน์ใน การทำงานของผู้บริหาร	1 - 7 และระดับการ เทียบตำแหน่ง ตามหนังสือสั่ง การ	เท่ากับจำนวน ของบุคลากรที่เข้า รับการอบรม/ ประชุม/สัมมนา	ฝึกอบรม	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๕๔-๒๕๕๖	มีความรู้และ วิสัยทัศน์ในการ ทำงานเพิ่มมาก ขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากร ท้องถิ่น หน่วยงาน ภายนอก	ทดสอบตาม แบบที่กำหนด และรายงาน ผล ต่อ ผู้บังคับบัญชา
	๒.๓ โครงการ ฝึกอบรมผู้ปฏิบัติการ ตามแผนการ ดำเนินการฝึกอบรม บุคลากรท้องถิ่น	เพื่อพัฒนาความรู้ ในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่	1 - 7 และระดับการ เทียบตำแหน่ง ตามหนังสือสั่ง การ	เท่ากับจำนวน ของบุคลากรที่เข้า รับการอบรม/ ประชุม/สัมมนา	ฝึกอบรม	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๕๔-๒๕๕๖	มีความรู้และ วิสัยทัศน์ในการ ทำงานเพิ่มมาก ขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากร ท้องถิ่น หน่วยงาน ภายนอก	ทดสอบตาม แบบที่กำหนด และรายงาน ผล ต่อ ผู้บังคับบัญชา

ความรู้พื้นฐาน ในการปฏิบัติ ราชการ	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์ / เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตาม และ ประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
	๒.๔ โครงการ เสริมสร้างความรู้และ พัฒนากระบวนการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ให้แก่บุคลากร	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถใน การปฏิบัติงานของ บุคลากร	๑ - ๗ และ ระดับการเทียบ ตำแหน่งตาม หนังสือสั่งการ	เท่ากับจำนวน ของบุคลากรที่เข้า รับการอบรม/ ประชุม/สัมมนา	ฝึกอบรม , ประชุม , สัมมนา	๒๒๐,๐๐๐.-	ปีงบประมาณ ๒๕๕๔-๒๕๕๖	บุคลากรมี คุณธรรมและ จริยธรรมในการ ปฏิบัติงาน เพื่อ บริการประชาชน และดำเนินชีวิต ได้อย่างปกติสุข	หน่วยงาน ภายนอก สำนักงาน ปลัด อบต.	ทดสอบตาม แบบที่กำหนด และรายงาน ผล ต่อ ผู้บังคับบัญชา

ความรู้พื้นฐาน ในการปฏิบัติ ราชการ	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์ / เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตาม และ ประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
๓. การศึกษา หรือดูงาน	๓.๑ โครงการศึกษาดู งาน เพื่อ พัฒ นา ศักยภาพ	-เพื่อนำความรู้ที่ ได้มาประยุกต์ใช้ใ การปฏิบัติงาน	๑ - ๗ และ ระดับการเทียบ ตำแหน่งตาม หนังสือสั่งการ	เท่ากับจำนวน ของบุคลากรที่เข้า รับการอบรม/ ประชุม/สัมมนา	การศึกษา หรือดูงาน	๔๐๐,๐๐๐-	ปีงบประมาณ ๒๕๕๔-๒๕๕๖	ผู้ เ ข้ า ร ่วม โครงการนำ ความรู้ที่ได้รับมา ประยุกต์ใช้ใ การทำงานใน องค์กรได้อย่างดี	สำนักงาน ปลัด อบต.	ทดสอบตาม แบบที่กำหนด และรายงาน ผล ต่ อ ผู้บังคับบัญชา
๔. การประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือ การ สัมมนา	๔.๑ โครงการสัมมนา ผู้บริหาร/ประชุมเชิง ปฏิบัติการ	-เพื่อพัฒนาความรู้ และวิสัยทัศน์ใ การทำงานของ ผู้บริหาร	๑ - ๗ และ ระดับการเทียบ ตำแหน่งตาม หนังสือสั่งการ	เท่ากับจำนวน ของบุคลากรที่เข้า รับการอบรม/ ประชุม/สัมมนา	ประชุม เชิง ปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แ ต่ ล ะ หลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๕๔-๒๕๕๖	มีความรู้และ วิสัยทัศน์ใ การทำงานเพิ่มมาก ขึ้น	ทุ ก ส ่ ว น ราชการและ หน้ ย ง า น ภายนอกที่ ดำเนินการ	ทดสอบตาม แบบที่กำหนด และรายงาน ผล ต่ อ ผู้บังคับบัญชา
	๔.๔ โครงการประชุม เชิง ปฏิ บั ทิ ก า ร / สั ม ม น า เ พิ่ ม ประสิทธิภาพสมาชิก สภาฯ	-เพื่อพัฒนาความรู้ ของสมาชิกสภา	๑ - ๗ และ ระดับการเทียบ ตำแหน่งตาม หนังสือสั่งการ	เท่ากับจำนวน ของบุคลากรที่เข้า รับการอบรม/ ประชุม/สัมมนา	ประชุม เชิง ปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แ ต่ ล ะ หลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๕๔-๒๕๕๖	มีความรู้เพิ่มมาก ขึ้น	ทุ ก ส ่ ว น ราชการและ หน้ ย ง า น ภายนอกที่ ดำเนินการ	ทดสอบตาม แบบที่กำหนด และรายงาน ผล ต่ อ ผู้บังคับบัญชา

ความรู้พื้นฐาน ในการปฏิบัติ ราชการ	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์ / เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตาม และ ประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
	๔.๓ โครงการประชุม เชิงปฏิบัติการ/ สัมมนา เพิ่ม ประสิทธิภาพ บุคลากรในสำนักงาน ปลัด	เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ใน การปฏิบัติงาน	๑ - ๗ และ ระดับการเทียบ ตำแหน่งตาม หนังสือสั่งการ	เท่ากับจำนวน ของบุคลากรที่เข้า รับการอบรม/ ประชุม/สัมมนา	ประชุม เชิง ปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๕๔-๒๕๕๖	-มีความรู้และ ปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ เพิ่มขึ้น	ทุก ส่วน ราชการและ หน่วยงาน ภายนอกที่ ดำเนินการ	ทดสอบตาม แบบที่กำหนด และรายงาน ผล ต่อ ผู้บังคับบัญชา
	๔.๔ โครงการประชุม เชิงปฏิบัติการ/ สัมมนา เพิ่ม ประสิทธิภาพ บุคลากรในส่วนการ คลัง	เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ใน การปฏิบัติงาน	๑ - ๗ และ ระดับการเทียบ ตำแหน่งตาม หนังสือสั่งการ	เท่ากับจำนวน ของบุคลากรที่เข้า รับการอบรม/ ประชุม/สัมมนา	ประชุม เชิง ปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๕๔-๒๕๕๖	-มีความรู้และ ปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ เพิ่มขึ้น	ทุก ส่วน ราชการและ หน่วยงาน ภายนอกที่ ดำเนินการ	ทดสอบตาม แบบที่กำหนด และรายงาน ผล ต่อ ผู้บังคับบัญชา
	๔.๕ โครงการประชุม เชิงปฏิบัติการ/ สัมมนา เพิ่ม ประสิทธิภาพ บุคลากรในส่วนโยธา	เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ใน การปฏิบัติงาน	๑ - ๗ และ ระดับการเทียบ ตำแหน่งตาม หนังสือสั่งการ	เท่ากับจำนวน ของบุคลากรที่เข้า รับการอบรม/ ประชุม/สัมมนา	ประชุม เชิง ปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๕๔-๒๕๕๖	-มีความรู้และ ปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ เพิ่มขึ้น	ทุก ส่วน ราชการและ หน่วยงาน ภายนอกที่ ดำเนินการ	ทดสอบตาม แบบที่กำหนด และรายงาน ผล ต่อ ผู้บังคับบัญชา

ความรู้พื้นฐาน ในการปฏิบัติ ราชการ	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์ / เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตาม และ ประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
	๔.๖ โครงการประชุม ประจำเดือนบุคลากร ในหน่วยงาน	ซัก ซั อ ม ก า ร ปฏิบัติงานในรอบ เดือนที่ผ่านมา เพื่อ ใช้เป็นแนวทางใน การปฏิบัติหน้าที่ที่ ถูกต้อง	๑ - ๗ และ ระดับการเทียบ ตำแหน่งตาม หนังสือสั่งการ	เท่ากับจำนวน ของบุคลากรที่เข้า ก า ร ป ร ะ ชุ ม ประจำเดือน	ป ร ะ ชุ ม เ ช ঁ ง ปฏบัติการ หรือ การสัมมนา	-	ปีงบประมาณ ๒๕๕๔-๒๕๕๖	-มีความรู้และ ปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ เพิ่มขึ้น	ส ำ น ัก ก ำ ร ปลัด	ทดสอบตาม แบบที่กำหนด และรายงาน ผล ต ่อ ผู้บังคับบัญชา
๕. การสอน งานการให้ คำปรึกษาหรือ วิธีการอื่น	๕.๑ โครงการ ส ั บ ส ุ น ุ น ทุนการศึกษาให้ศึกษา ต่อในระดับปริญญา ตรีและปริญญาโท	เพื่อยกระดับ ความรู้ของ บุคลากรให้สูงขึ้น	๑ - ๗ และ ระดับการเทียบ ตำแหน่งตาม หนังสือสั่งการ	ตามจำนวน บุคลากรที่ผ่านการ ประเมินและได้รับ การคัดเลือกให้ ศึกษาต่อ	สอนงานการให้ คำปรึกษาหรือ วิธีการอื่น	-ป.โท 60,000 บาท/คน/ปี -ป.ตรี 30,000 - 40,000 บาท/คน/ปี	ปีงบประมาณ ๒๕๕๔-๒๕๕๖	-สามารถนำ ความรู้มาใช้ในการ ปฏิบัติงานได้ อ ย ่ ำ ง มี ประสิทธิภาพ	ทุ ก ส ่ ว น ราชการและ หน่วยงาน ภายนอกที่ ดำเนินการ	ทดสอบตาม แบบที่กำหนด และรายงาน ผล ต ่อ ผู้บังคับบัญชา
	๕.๒ โครงการอื่นๆ ที่สามารถกำหนด ภายหลังตามความ จำ เป ็ น แ ล ะ สถานการณ์	เพื่อยกระดับ ความรู้ของ บุคลากรให้สูงขึ้น	๑ - ๗ และ ระดับการเทียบ ตำแหน่งตาม หนังสือสั่งการ	เท่ากับจำนวนของ บุคลากรที่เข้ารับ การอบรม/ประชุม/ สัมมนา	เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ ของโครงการ	เป็นไปโดย ค ว ำ ม ประหยัด	ปีงบประมาณ ๒๕๕๔-๒๕๕๖	-สามารถนำ ความรู้มาใช้ในการ ปฏิบัติงานได้ อ ย ่ ำ ง มี ประสิทธิภาพ	ทุ ก ส ่ ว น ราชการและ หน่วยงาน ภายนอกที่ ดำเนินการ	ทดสอบตาม แบบที่กำหนด และรายงาน ผล ต ่อ ผู้บังคับบัญชา

ภาคผนวก
แนบท้ายแผนการพัฒนางานส่วนตำบล
(พ.ศ. ๒๕๕๔-๒๕๕๖)
องค์การบริหารส่วนตำบลเสื่อหิง
อำเภอเชียรใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเสื่อหิง (งานบริหารงานบุคคล)

ที่ วันที่

เรื่อง ให้เข้ารับการสอบถามเพื่อติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร
(ก่อนเข้ารับการอบรม/สัมมนา/ประชุม)

เรียน นายเสน่ห์ ตาดี

ตามที่ นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเสื่อหิง ได้อนุมัติให้นายเสน่ห์ ตาดี ตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ระดับ ๑ สังกัด สำนัก/ส่วน ปลัดฯ เข้ารับการ อบรม / สัมมนา / ประชุม หลักสูตร

ในวันที่ ณ
..... ไปแล้วนั้น

ดังนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ ข้อ ๒๖๗ ลง
วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ , หลักเกณฑ์ ก.ท.จ. ข้อ ๓๐๕ , ๓๐๗ และแบบตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้านการบริหารงานบุคคล (ความคุ้มค่าการฝึกอบรม) ให้การพัฒนาบุคลากรของ
องค์การบริหารส่วนตำบลเสื่อหิงไปเป็นด้วยความเรียบร้อย เกิดความคุ้มค่าในการส่งบุคลากรอบรม จึงขอแจ้งให้
นายเสน่ห์ ตาดี ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล เข้ารับการสอบถามเพื่อติดตามและประเมินผลการพัฒนา
บุคลากร (ก่อนเข้ารับการอบรม/สัมมนา/ประชุม) ในวันที่ เดือน พ.ศ.
ณ ห้องประชุมสภา อบต.เสื่อหิง เวลา น. และหลังจากกลับจากการฝึกอบรมแล้วให้รายงานผลการเข้ารับ
การอบรม เสนอนายกององค์การบริหารส่วนตำบลเสื่อหิง ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสุภาพันธุ์ นาคแป้น)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสื่อหิง

- ทราบ

(นายเสน่ห์ ตาดี)
เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

เอกสารหมายเลข ๑
แบบสอบถามเพื่อติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร
(ก่อนเข้ารับการการปฐมนิเทศ /ฝึกอบรม /ศึกษาหรือดูงาน /
ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา /สอนงาน)
องค์การบริหารส่วนตำบลเสีหึง อำเภอเชียรใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช

วันที่ เดือน พ.ศ.

สถานที่สอบถาม ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเสีหึง เวลาที่สอบถาม ๑๐.๓๐ น.

ข้อ ๑. ผู้สอบถาม : ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสีหึง

ผู้ตอบ (ผู้เข้าอบรม /สัมมนา / ประชุม) : นายเสน่ห์ ตาดี
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
❖ ชื่อ นายเสน่ห์ ตาดี ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
ระดับ ๑ สังกัด สำนัก / ส่วน ปลัดฯ

ข้อ ๒. ผู้สอบถาม : ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสีหึง

ผู้ตอบ (ผู้เข้าอบรม /สัมมนา / ประชุม) : นายเสน่ห์ ตาดี
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

❖ เข้ารับการพัฒนาในหลักสูตร :

ข้อ ๓. ผู้สอบถาม : ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสีหึง

ผู้ตอบ (ผู้เข้าอบรม /สัมมนา / ประชุม) : นายเสน่ห์ ตาดี
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

❖ สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 9 ธันวาคม 2545 ข้อ 267 ในการพัฒนาบุคลากรด้านใด

ตำแหน่ง ☐ ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ☐ ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละ
☐ ด้านการบริหาร ☐ ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
☐ ด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ข้อ ๔. ผู้สอบถาม : ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสีหึง

ผู้ตอบ (ผู้เข้าอบรม /สัมมนา / ประชุม) : นายเสน่ห์ ตาดี
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

❖ หน่วยงานผู้จัดการอบรม /สัมมนา / ประชุม :
ตามหนังสือเลขที่ ลงวันที่ เรื่อง
.....
สถานที่ในการจัดการอบรม /สัมมนา / ประชุม :
ระหว่างวันที่ ถึงวันที่

วันเดินทางเข้ารับการพัฒนา วันที่.....
วันเดินทางกลับจากเข้ารับการพัฒนา วันที่.....

ข้อ ๕. ผู้สอบถาม : **ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสื่อหิง**

ผู้ตอบ (ผู้เข้าอบรม / สัมมนา / ประชุม) : **นายเสน่ห์ ตาดี**
ตำแหน่ง **เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล**

❖ มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่จะเข้ารับการอบรม / สัมมนา / ประชุม มากน้อยเพียงใด

- | | |
|--|---|
| ☐ มีความรู้ความเข้าใจดีแล้ว | ☐ มีความรู้ความเข้าใจปานกลาง |
| ☐ มีความรู้ความเข้าใจน้อย | ☐ ไม่มีความรู้ความเข้าใจมาก่อน |

ข้อ ๖. ผู้สอบถาม : **ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสื่อหิง**

ผู้ตอบ (ผู้เข้าอบรม / สัมมนา / ประชุม) : **นายเสน่ห์ ตาดี**
ตำแหน่ง **เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล**

❖ วัตถุประสงค์ที่เข้ารับการอบรม / สัมมนา / ประชุม ในครั้งนี้

- | |
|--|
| ☐ เพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ ทักษะ ทักษะ ให้กับตนเอง |
| ☐ เพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ ทักษะ ทักษะ ให้กับตนเองและถ่ายทอดความรู้ที่ได้ให้ผู้อื่นในองค์กรทราบ |

ข้อ ๗. ผู้สอบถาม : **ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสื่อหิง**

ผู้ตอบ (ผู้เข้าอบรม / สัมมนา / ประชุม) : **นายเสน่ห์ ตาดี**
ตำแหน่ง **เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล**

❖ การอบรม / สัมมนา / ประชุม ในครั้งนี้มีความสำคัญ มากน้อยเพียงใด

- | | | |
|--|---|---|
| ☐ มีความสำคัญมาก | ☐ มีความสำคัญพอสมควร | |
| ☐ มีความสำคัญค่อนข้างน้อย | ☐ มีความสำคัญน้อย | ☐ มีความสำคัญน้อยมาก |

ข้อ ๘. ผู้สอบถาม : **ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสื่อหิง**

ผู้ตอบ (ผู้เข้าอบรม / สัมมนา / ประชุม) : **นายเสน่ห์ ตาดี**
ตำแหน่ง **เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล**

❖ ผลที่คาดว่าจะได้รับการเข้ารับการพัฒนาในครั้งนี้

- | |
|---|
| ☐ ได้รับความรู้ เพิ่มพูนทักษะ ทักษะ ทักษะ มาก |
| ☐ ได้รับความรู้ เพิ่มพูนทักษะ ทักษะ ทักษะ พอสมควร |
| ☐ ได้รับความรู้ เพิ่มพูนทักษะ ทักษะ ทักษะ ค่อนข้างน้อย |
| ☐ ได้รับความรู้ เพิ่มพูนทักษะ ทักษะ ทักษะ น้อย |
| ☐ ได้รับความรู้ เพิ่มพูนทักษะ ทักษะ ทักษะ น้อยมาก |

ข้อ ๙. ผู้สอบถาม : **ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสื่อหิง**

ผู้ตอบ (ผู้เข้าอบรม / สัมมนา / ประชุม) : **นายเสน่ห์ ตาดี**
ตำแหน่ง **เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล**

❖ ผู้อนุมัติให้เข้ารับการอบรม / สัมมนา / ประชุม ในครั้งนี้

- | | |
|--|---|
| ☐ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ☐ รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล |
| ☐ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | ☐ หัวหน้าส่วนราชการ (ระบุ) |

(ลงชื่อ) ผู้ตอบ (เข้าอบรม/สัมมนา/ประชุม)

(นายเสนอห์ ตาดี)

เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

(ลงชื่อ) ผู้สอบถาม

(นางสาวพณีย์ นาคแป้น)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสื่อหิง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเสื่อหึ่ง (งานบริหารงานบุคคล)

ที่ วันที่

เรื่อง รายงานผลการปฐมนิเทศ /ฝึกอบรม /ศึกษาหรือดูงาน /ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา /สอนงาน

หลักสูตร.....
.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสื่อหึ่ง และพนักงานส่วนตำบลทุกท่าน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) แบบรายงานผลการเข้ารับการปฐมนิเทศ , ฝึกอบรม , ศึกษาหรือดูงาน , ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา , สอนงาน จำนวน ๑ ชุด

ตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสื่อหึ่ง ได้มีคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเสื่อหึ่ง

ที่/..... ลงวันที่ เดือน พ.ศ. อนุมัติให้ข้าพเจ้า
เดินทางไปราชการเพื่อปฐมนิเทศ /ฝึกอบรม /ศึกษาหรือดูงาน /ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา /สอนงาน หลักสูตร

.....
.....
ในวันที่ ณ
..... จัดโดย ไปแล้วนั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับการปฐมนิเทศ /ฝึกอบรม /ศึกษาหรือดูงาน /ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา /สอนงาน ดังกล่าวข้างต้นเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการปฐมนิเทศ /ฝึกอบรม /ศึกษาหรือดูงาน /ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา /สอนงาน ดังกล่าวมาเพื่อให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสื่อหึ่งและพนักงานส่วนตำบลทุกท่านทราบรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ) ผู้รายงาน
(.....)
ตำแหน่ง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
.....

(นายดุสิต ไทรทอง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสื่อหึ่ง

พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการถ่ายทอดความรู้จากผู้เข้ารับการปฐมนิเทศ /ฝึกอบรม /ศึกษาหรือดูงาน /ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา /สอนงาน

- ข้าพเจ้าได้รับทราบและได้รับการถ่ายทอดความรู้จาก
ตำแหน่ง ผู้เข้ารับการปฐมนิเทศ /ฝึกอบรม /ศึกษาหรือดูงาน /ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา /สอนงาน ดังกล่าวแล้ว

๑. ปลัด อบต.เสือหึ่ง
๒. หัวหน้าส่วนการคลัง
๓. หัวหน้าส่วนโยธา
๔. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๕. เจ้าพนักงานธุรการ
๖. เจ้าพนักงานการเงินฯ
๗. เจ้าพนักงานพัสดุ
๘. นายช่างโยธา
๙. นิติกร
๑๐. เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๑. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
๑๒. นักพัฒนาชุมชน

เอกสารหมายเลข ๒
แบบรายงานผลการเข้ารับการปฐมนิเทศ , ฝึกอบรม , ศึกษาหรือดูงาน , ประชุมเชิงปฏิบัติการ
หรือการสัมมนา , สอนงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลเสื่อหิง อำเภอบึงสามพัน จังหวัดนครราชสีมา

๑. เนื้อหาการปฐมนิเทศ , ฝึกอบรม , ศึกษาหรือดูงาน , ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา , สอนงาน

๑.๑ ภาคทฤษฎี มีหัวข้อการปฐมนิเทศ , ฝึกอบรม , ศึกษาหรือดูงาน , ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา , สอนงานและวิทยากร ดังนี้

๑.
๒.
๓.
๔.
๕.

๑.๒ ภาคปฏิบัติ มีหัวข้อการปฐมนิเทศ , ฝึกอบรม , ศึกษาหรือดูงาน , ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา , สอนงานและวิทยากร ดังนี้

๑.
๒.
๓.
๔.
๕.

๒. วิธีการปฐมนิเทศ , ฝึกอบรม , ศึกษาหรือดูงาน , ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา , สอนงาน มีดังนี้

- ๒.๑
- ๒.๒
- ๒.๓

๓. ผู้เข้ารับการปฐมนิเทศ , ฝึกอบรม , ศึกษาหรือดูงาน , ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา , สอนงาน มาจากหน่วยงานต่าง ๆ ดังนี้

๓.๑

๓.๒

๓.๓

๔. ความรู้ต่าง ๆ ที่ได้รับจากการเข้ารับการปฐมนิเทศ , ฝึกอบรม , ศึกษาหรือดูงาน , ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา , สอนงาน ในครั้งนี้

๔.๑ ประโยชน์ที่ข้าพเจ้าได้รับมีดังนี้

๔.๑.๑

๔.๑.๒

๔.๑.๓

๔.๒ ประโยชน์ที่องค์การบริหารส่วนตำบลเสด็จใต้ได้รับ มีดังนี้

๔.๒.๑

๔.๒.๒

๔.๒.๓

๕. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

๕.๑

๕.๒

๕.๓

(ลงชื่อ) ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง

หมายเหตุ

๑. แนบสำเนาประกาศนียบัตร หนังสือสำคัญ หรือหนังสือรับรองการเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ประชุมทางวิชาการ และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม/สัมมนา/ประชุมทางวิชาการไปกับรายงานฉบับนี้ด้วย
๒. ส่งรายงานพร้อมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นไปยัง **ภายใน ๑๕ วัน** หลังสิ้นสุดการปฐมนิเทศ , ฝึกอบรม , ศึกษาหรือดูงาน , ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา , สอนงาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเสื่อหิง (งานบริหารงานบุคคล)

ที่ วันที่ มกราคม ๒๕๕๔

เรื่อง ประชาสัมพันธ์แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๕๔-๒๕๕๖)

เรียน คณะผู้บริหาร , ส.อบต. , พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกท่าน

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเสื่อหิง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๕๔-๒๕๕๖) ได้ดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๕๔-๒๕๕๖) เพื่อเป็นกรอบในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเสื่อหิงทุกส่วนราชการทั้งคณะผู้บริหาร , พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ในการส่งบุคลากรเข้ารับการปฐมนิเทศ , ฝึกอบรม , ศึกษาหรือดูงาน ประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา , สอนงาน หรือการให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสมเพื่อให้ได้รับทราบ ปัญหาและเข้าใจบทบาทอำนาจหน้าที่ของตนในการปฏิบัติงานและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในด้านต่างๆเพื่อนำมาความรู้ ทัศนคติ และประสบการณ์ที่ได้มาปรับปรุงการดำเนินงานและการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเสื่อหิง ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น นั้น

ในการนี้ คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๕๔-๒๕๕๖) ได้มีมติเห็นชอบร่างแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๕๔-๒๕๕๖) ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ธันวาคม ๒๕๕๓ ประกอบกับนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสื่อหิง ได้ลงนามในประกาศใช้แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๕๔-๒๕๕๖) แล้ว จึงเห็นควรประชาสัมพันธ์ให้ทุกส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลเสื่อหิงทราบและหน่วยงานอื่นๆทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาต่อไป

(นายอนุรักษ์ สุขศรีแก้ว)
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคล

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสื่อหิง

.....
.....

(นางสุภาพันท์ นาคแป้น)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการ
หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสื่อหิง

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

(นายดุสิต ไทรทอง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสื่อหิง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเสื่อหิง (งานบริหารงานบุคคล)

ที่ วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๓

เรื่อง การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๕๒ - ๒๕๕๔)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสื่อหิง

ตามที่สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเสื่อหิง ได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเสื่อหิง (พ.ศ. ๒๕๕๒ - ๒๕๕๔) ไปแล้วเพื่อเป็นกรอบในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเสื่อหิง ทุกส่วนราชการทั้งคณะผู้บริหาร , พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างอบต. ในการส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาเพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาได้รับทราบปัญหาและเข้าใจบทบาทอำนาจหน้าที่ของตนในการปฏิบัติงานและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในด้านต่างๆเพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงานและการบริหารงานของอบต.และเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ตามตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ ซึ่งการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลจะต้องมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล

บัดนี้ ได้สิ้นปีงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ และได้เริ่มปีงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๔ แล้ว จึงเห็นควรดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบแบบแผน ดังต่อไปนี้

1. ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๕๒ - ๒๕๕๔) (รายละเอียดร่างคำสั่งแนบท้ายบันทึกข้อความนี้)
2. ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๕๒ - ๒๕๕๔) เพื่อร่วมพิจารณาจัดทำร่างแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๕๒ - ๒๕๕๔) (รายละเอียดร่างแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๕๒ - ๒๕๕๔) แนบท้ายบันทึกข้อความนี้)
3. ประกาศใช้แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๕๒ - ๒๕๕๔)
4. แจ้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ,ทราบแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๕๒ - ๒๕๕๔) ทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาต่อไป

(นายอนุรักษ์ สุขศรีแก้ว)
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคล

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสื่อหิง

.....
.....

(นางสาวพันธ์ นาคแป้น)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการ
หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสื่อหิง

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

(นายดุสิต ไทรทอง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสื่อหิง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเสื่อหิง

ที่ ๓๕๙ /๒๕๕๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
(พ.ศ. ๒๕๕๔-๒๕๕๖)

เพื่อให้การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๕๔-๒๕๕๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเสื่อหิง เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย และเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๗๐ และใช้แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเป็นกรอบในการพัฒนาและส่งเสริมการบุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเสื่อหิงเพื่อเป็นการส่งเสริมความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆของพนักงานส่วนตำบลมีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประสิทธิผลต่อการบริหารจัดการและการให้บริการประชาชน

อาศัยอำนาจตามความนัย ข้อ ๒๗๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล จึงขอแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๕๔-๒๕๕๖) ดังนี้

๑. นายดุสิต ไทรทอง	ตำแหน่ง นายก อบต.เสื่อหิง	ประธานกรรมการ
๒. นางสุภาพันธุ์ นาคแป้น	ตำแหน่ง ปลัด อบต.เสื่อหิง	กรรมการ
๓. นายจรัส คงเกตุ	ตำแหน่ง หัวหน้าส่วนการคลัง	กรรมการ
๔. นายจรัส อยียดสังข์	ตำแหน่ง หัวหน้าส่วนโยธา	กรรมการ
๕. นางกรแก้ว สมเดช	ตำแหน่ง จพง.ธุรการ	กรรมการ
๖. สิบเอกธนวิทย์ แก่นสาร	ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน	กรรมการ
๗. นายอนุรักษ์ สุขศรีแก้ว	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์	กรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓๐ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

(นายดุสิต ไทรทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสื่อหิง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเสี้ยวหึ่ง
เรื่อง รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
(พ.ศ. ๒๕๕๔-๒๕๕๖)

ตามที่คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๕๔-๒๕๕๖) ได้ดำเนินประชุมกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๕๔-๒๕๕๖) ครั้งที่ ๑/๒๕๕๔ เพื่อให้ความเห็นชอบร่างแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๕๔-๒๕๕๖) เพื่อใช้แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเป็นแนวทางในการพัฒนา , ส่งเสริมความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ , มีความรู้และเกิดทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลเสี้ยวหึ่งรวมทั้งคณะผู้บริหาร , ส.อบต. , พนักงานจ้าง และเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเสี้ยวหึ่งในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยได้ประชุมเมื่อวันที่ ๔ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๕๔ ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเสี้ยวหึ่ง ไปแล้วนั้น

ในการนี้ คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๕๔-๒๕๕๖) ได้ดำเนินการประชุมเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๕๔-๒๕๕๖) และประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน รายละเอียดปรากฏแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๕๔

(นายดุสิต ไตรทอง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสี้ยวหึ่ง
ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
(พ.ศ. ๒๕๕๔-๒๕๕๖)