

แผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566



องค์การบริหารส่วนตำบลโนนกก
อำเภอเกษตรสมบูรณ์ จังหวัดชัยภูมิ

คำนำ

การบริหารงานบุคคลเป็นภารกิจสำคัญในการบริหารและพัฒนาองค์กร จึงเป็นภาระหน้าที่ของผู้บริหาร และผู้รับผิดชอบงานบุคคลโดยเฉพาะ ที่ต้องมุ่งปฏิบัติในกิจกรรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายของหน่วยงาน

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เป็นการวางแผนและกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของกระบวนการพัฒนาบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคเทคโนโลยี โดยอาศัยความรู้และประสบการณ์ในการทำงานเป็นข้อมูลเบื้องต้น ตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นภายในองค์กร นำมาวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาวางแผนพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งเสริมสร้างความสามารถด้วยการฝึกอบรม ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และทัศนคติของบุคลากร เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนออก จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2564 - 2566 ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติด้านการพัฒนาบุคลากรและให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ได้ทราบและถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

สารบัญ

1. หลักการและเหตุผล	1
2. วัตถุประสงค์ของการพัฒนาบุคลากร	2
3. เป้าหมายการพัฒนา	2
4. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	2
5. หลักสูตรในการพัฒนาและวิธีการ	3
6. การติดตามและประเมินผล	4
7. ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการพัฒนาบุคลากร	4

ภาคผนวก

- ตารางกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร
- ตารางกิจกรรมการประชุมประจำเดือนพนักงานและพนักงานจ้าง
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

แผนพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนกก
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2566

.....

1. หลักการและเหตุผล

อ้างตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา นั้น ต้องพัฒนา 5 ด้าน ได้แก่

- 1). หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ
- 2). หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หรือทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง เช่น ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด เช่น งานจัดฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง
- 3). หลักสูตรด้านงานบริหาร เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชนในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน
- 4). ด้านคุณสมบัติส่วนตัว เช่น การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ การมีมนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย
- 5). หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เป็นการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน พัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลโนนกกจึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2564 - 2566 ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลโนนกก ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2. วัตถุประสงค์ของการพัฒนาบุคลากร

- 1). เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2). เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมขององค์การบริหาร ส่วนตำบลโนนกก
- 3). เพื่อใช้เป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโนนกก
- 4). เพื่อเป็นการเสริมสร้างบุคลิกที่ดีให้กับบุคลากร ซึ่งพึงมีในตัวบุคลากร เพื่อสร้างความ เลื่อมใสศรัทธาให้กับประชาชนที่มาติดต่อราชการ
- 5). เพื่อเป็นการปลูกจิตสำนึกให้บุคลากรในองค์กร เกิดความรัก ความสามัคคีในหมู่คณะ และร่วมพัฒนาท้องถิ่นไปสู่ความเจริญอย่างยั่งยืนต่อไป

3. เป้าหมายการพัฒนา

เป้าหมายในการพัฒนาประกอบด้วย ผู้บริหาร สมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงาน ส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนกกทุกคน ที่เข้ารับการพัฒนาที่มีความรู้ ทักษะ มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

4. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

4.1 การเตรียมการและการวางแผน

- 1). แต่งตั้งคณะทำงานแล้วดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- 2). พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนาโดยศึกษาวิเคราะห์ดูว่าบุคลากร หรือผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้
- 3). กำหนดประเภทของความจำเป็น เช่น ความรู้ในการปฏิบัติงาน ความรู้ด้าน ทักษะเฉพาะงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

4.2 วิธีการพัฒนา

1). การเลือกวิธีการพัฒนาบุคลากรหรือผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชากำหนด กลุ่มเป้าหมายและเรื่องที่บุคลากรหรือผู้ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา เลือกประเด็นที่จะพัฒนา โดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการ สัมมนา เป็นต้น

2). ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาบุคลากรหรือผู้ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมกับหน่วยงานอื่น หรือจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการหรือส่งบุคลากรหรือผู้ใต้บังคับบัญชาเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรของทางราชการกำหนดก็ได้

5. หลักสูตรในการพัฒนาและวิธีการ

5.1 หลักสูตรในการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนกกอก กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

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

5.2 วิธีการ

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนกกอก ดำเนินการเอง เช่น การปฐมนิเทศ พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง ที่รับการบรรจุและแต่งตั้งใหม่ เป็นการสอนงานโดยผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนหน้าที่ รับผิดชอบ การฝึกอบรม และการศึกษาดูงาน เป็นต้น นอกจากนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนกกอก จะร่วมกับส่วนราชการอื่น เช่น ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ที่หน่วยงานราชการอื่นหรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการหรือ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนกกอกเป็นผู้ดำเนินการเองและเชิญหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น เป็นวิทยากรในการบรรยายหรือวิทยากรฝึก สรุปรูปวิธีการดำเนินการอย่างน้อยต้องมีหัวข้อ ดังนี้

- 1). การปฐมนิเทศ
- 2). การสอนงาน ให้คำปรึกษา
- 3). การมอบหมายงานในหน้าที่
- 4). การฝึกอบรม
- 5). การให้ทุนการศึกษา
- 6). การดูงาน
- 7). การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา

6. การติดตามและประเมินผล

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนกกอก จัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้ทราบถึงผลความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

- 1) การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน-หลัง และแบบสอบถามติดตามการปฏิบัติงาน ภายหลังจากการได้รับการพัฒนา
- 2) การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้รับการพัฒนา
- 3) การขอรับทราบผลจากการประเมินที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการพัฒนา

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการพัฒนาบุคลากร

- 1) บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ ในบทบาทหน้าที่ของตนมากยิ่งขึ้น
- 2) บุคลากรสามารถนำความรู้ และทักษะที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 3) บุคลากรมีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น
- 4) บุคลากรมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

ตารางกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร

ลำดับที่	โครงการ	เป้าหมาย	ประมาณการงบประมาณ ค่าใช้จ่าย	ระยะดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1.	โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่	พนักงาน/พนักงานจ้างที่ บรรจุแต่งตั้งใหม่	-	ช่วงเวลาที่บรรจุแต่งตั้งระหว่าง ปีงบประมาณ พ.ศ.2564-2566	องค์การบริหารส่วนตำบล โนนกกอก
2.	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนกกอก	บุคลากรขององค์การบริหาร ส่วนตำบลโนนกกอกทุกคน	200,000.-	ช่วงเวลาที่บรรจุแต่งตั้งระหว่าง ปีงบประมาณ พ.ศ.2564-2566	สำนักปลัด อบต.โนนกกอก
3.	โครงการสัมมนา/ฝึกอบรม ผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบล	ผู้บริหารขององค์การบริหาร ส่วนตำบลโนนกกอกทุกคน	ตามรายจ่ายของแต่ละ หลักสูตร	ตามระยะเวลาที่หน่วยงานเจ้าของ โครงการกำหนดแต่ต้องอยู่ใน ระหว่าง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566	หน่วยงานราชการอื่น
4.	โครงการสัมมนา/ฝึกอบรมสมาชิกสภา องค์การบริหารส่วนตำบล	สมาชิกสภาองค์การบริหาร ส่วนตำบลโนนกกอกทุกคน	ตามรายจ่ายของแต่ละ หลักสูตร	ตามระยะเวลาที่หน่วยงานเจ้าของ โครงการกำหนดแต่ต้องอยู่ใน ระหว่าง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566	หน่วยงานราชการอื่น
5.	โครงการสนับสนุนทุนการศึกษาให้ศึกษา ต่อในระดับปริญญาตรีและปริญญาโท	บุคลากรขององค์การบริหาร ส่วนตำบลโนนกกอกทุกคน	ตามรายจ่ายของแต่ละ หลักสูตร	ตามระยะเวลาที่หน่วยงานเจ้าของ โครงการกำหนดแต่ต้องอยู่ใน ระหว่าง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566	หน่วยงานราชการอื่น

ลำดับที่	โครงการ	เป้าหมาย	ประมาณการงบประมาณ ค่าใช้จ่าย	ระยะดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
6.	โครงการอบรมหลักสูตรเฉพาะตำแหน่งของบุคลากร	บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนกกอก	ตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ตามระยะเวลาที่หน่วยงานเจ้าของโครงการกำหนดแต่ต้องอยู่ในระหว่าง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566	หน่วยงานราชการอื่น
7..	โครงการฝึกอบรมให้ความรู้อื่นๆที่สามารถกำหนดภายหลังตามความจำเป็นและสถานการณ์	บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนกกอก	ตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ตามระยะเวลาที่หน่วยงานเจ้าของโครงการกำหนดแต่ต้องอยู่ในระหว่าง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566	หน่วยงานราชการอื่น

**ตารางกิจกรรมการประชุมประจำเดือนเพื่อมอบนโยบายและการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่าง
ผู้บริหารกับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนกก**

ครั้งที่	ระยะเวลาการประชุมประจำเดือน ทุกวันที่ 1 - 5 ของเดือน												หมายเหตุ
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													

หมายเหตุ -สำหรับวันประชุมอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ขึ้นอยู่กับสถานการณ์และมีนโยบายเร่งด่วนที่จะต้องรีบดำเนินการ และอาจเพิ่มจำนวนครั้งในการประชุมของแต่ละเดือนก็ได้

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนกก

ที่ ๔๑๒ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนกก
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโนนกก จะจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนกก เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพิ่มพูนความรู้ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะนำไปสู่การปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลโนนกก ขออ้างตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ ในการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนกก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------------------------|------------------------------|---------------|
| ๑. นายศุภกรณ์ วังสระ | นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. ส.ต.ท.อุเทน สถาน | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. นายควงศักดิ์ โทแก้ว | ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๔. นางศิริมา โคตรมา | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๕. นายประมวล อวดกล้า | ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๖. นางสาวท่าน อวดกล้า | นักวิชาการเงินและบัญชี | กรรมการ |
| ๗. นางจิตาภา เลิศขยางนุกรูร | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | กรรมการ |
| ๘. นางจันทร์เรียม คำคูเมือง | นักทรัพยากรบุคคล | เลขานุการ |

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนกก อย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตรดังนี้ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้ทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร และหลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม พร้อมการติดตามและประเมินผล การพัฒนาบุคลากร ทั้งก่อนและหลังการเข้ารับการอบรมตามหลักสูตร และรายงานผลให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนกกทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายศุภกรณ์ วังสระ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนกก

บันทึกการประชุมคณะกรรมการการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนกก
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓
วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
ณ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนกกชั้น ๒

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ผู้เข้าประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายศุภกรณ์ ว่างสระ	ประธานกรรมการ	ศุภกรณ์ ว่างสระ	
๒	ส.ต.ท.อุเทน สถาน	กรรมการ	ส.ต.ท.อุเทน สถาน	
๓	นายควงศักดิ์ โทแก้ว	กรรมการ	ควงศักดิ์ โทแก้ว	
๔	นางศิริมา โคตรมา	กรรมการ	ศิริมา โคตรมา	
๕	นายประมวล อวดกล้า	กรรมการ	ประมวล อวดกล้า	
๖	นางสัทาน อวดกล้า	กรรมการ	สัทาน อวดกล้า	
๗	นางจิตาภา เลิศขยางนุกร	กรรมการ	จิตาภา เลิศขยางนุกร	
๘	นางจันทร์เรียม คำคูเมือง	กรรมการ/เลขานุการ	จันทร์เรียม คำคูเมือง	

ผู้ไม่มาประชุม

- ไม่มี

ผู้เข้าร่วมประชุม

- ไม่มี

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว ประธานในที่ประชุม คือ นายศุภกรณ์ ว่างสระ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนกก กล่าวเปิดประชุม โดยมีระเบียบวาระการประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

นายศุภกรณ์ ว่างสระ

เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนกก ที่ ๔๑๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้คณะทำงานมีหน้าที่พิจารณากำหนดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้เป็นไปด้วยความถูกต้องเหมาะสมตามระเบียบ กฎหมาย เพื่อให้แผนพัฒนาบุคลากรเกิดความต่อเนื่องในกรณีที่มีการโอน (ย้าย) หรือเกิดการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ขึ้นก็ตามเพื่อให้กรรมการได้ดำเนินการกำหนดร่างแผนพัฒนาบุคลากรโดยสอดคล้องตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๗๐ และใช้

แผนพัฒนาบุคลากรเป็นกรอบในการพัฒนาและส่งเสริมบุคลากร ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโนนกกอก เพื่อเป็นการส่งเสริม ความรู้ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ ราชการในตำแหน่งต่างๆ ของพนักงานส่วนตำบลมีประสิทธิภาพและ ก่อให้เกิดประสิทธิผลต่อการบริหารจัดการและการให้บริการประชาชน

ที่ประชุม

นายศุภกรณ์ วังสระ

- รับทราบ

- ตามที่ อบต.โนนกกอก ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ไปแล้วนั้น วันนี้ จึงขอเชิญ คณะกรรมการทุกท่านมาประชุมกันเพื่อกำหนดนโยบายแนวทางในการ พัฒนาบุคลากรเพิ่มเติม

ปลัด อบต.

- การพัฒนาบุคลากร นั้น สามารถทำได้หลายวิธี เช่น การส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการฝึกอบรม ตามโครงการของหน่วยงานต่างๆ การจัดฝึกอบรมเอง ผมอยากให้นั้นการพัฒนาด้านการอบรมตามสายงานที่รับผิดชอบเพื่อ เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละ ตำแหน่ง คือ อย่างน้อยให้ได้คนละ ๑ หลักสูตรต่อปี

นางสัทธาน

นักวิชาการเงินและบัญชี

- ในการเข้ารับการฝึกอบรมจะต้องปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายใน การฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย และกองคลังพร้อมที่จะ อำนวยความสะดวกในเรื่องการเบิกจ่าย

ปลัด อบต.

- ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วนได้สำรวจลูกน้องของตัวเองว่าจะเข้ารับ การอบรมในด้านใด เรื่องใด แต่ขอให้เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งของ ตัวเอง อย่างน้อย ๑ หลักสูตรต่อปี และให้แจ้งความประสงค์ต่อ ผู้บังคับบัญชา และให้ได้รับความเห็นชอบก่อนเข้ารับการอบรม

นายศุภกรณ์ วังสระ

นายก อบต.

- ผมอยากให้ผู้ว่าฯที่ทุกคนได้รับการฝึกอบรมอย่างทั่วถึง ส่วน งบประมาณที่ใช้ ในการอบรมให้อยู่ในดุลยพินิจของหน้าส่วนงาน ขอให้ นำ เรื่องนี้เข้าที่ประชุมประจำเดือนในครั้งต่อไปด้วย

ที่ประชุม

นายศุภกรณ์ วังสระ

นายก อบต.

- รับทราบ

- มีท่านใดเสนอเรื่องอื่นๆ อีกหรือไม่

ที่ประชุม

- ไม่มี

นายศุภกรณ์ วังสระ

นายก อบต.

- ถ้าไม่มีอะไรแล้ว ผมขอขอบคุณคณะกรรมการทุกท่านที่เข้าประชุมใน วันนี้ ผมขอปิดการประชุม ครับ

ปิดประชุม เวลา ๑๐.๓๐ น.

ลงชื่อ จันทรีเรียม คำคูเมือง ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(นางจันทรีเรียม คำคูเมือง)
เลขานุการ

ลงชื่อ นายศุภกรณ์ วังสระ ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายศุภกรณ์ วังสระ)
ประธานกรรมการ