

แผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563



องค์การบริหารส่วนตำบลโนนกกอก
อำเภอเกษตรสมบูรณ์ จังหวัดชัยภูมิ

คำนำ

การบริหารงานบุคคลเป็นภารกิจสำคัญในการบริหารและพัฒนาองค์กร จึงเป็นภาระหน้าที่ของผู้บริหาร และผู้รับผิดชอบงานบุคคลโดยเฉพาะ ที่ต้องมุ่งปฏิบัติในกิจกรรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายของหน่วยงาน

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

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนกกอก จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2561 - 2563 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. 2561 – 2563

.....

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 2561 - 2563 ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลโนนกก ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2. วัตถุประสงค์ของการพัฒนาบุคลากร

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

3. เป้าหมายการพัฒนา

เป้าหมายในการพัฒนาประกอบด้วย ผู้บริหาร สมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงาน ส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนกกทุกคน ที่เข้ารับการพัฒนามีความรู้ 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 สรุปลักษณะดำเนินการอย่างน้อยต้องมีหัวข้อ 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.2561-2563	องค์การบริหารส่วนตำบล โนนกกอก
2.	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนกกอก	บุคลากรขององค์การบริหาร ส่วนตำบลโนนกกอกทุกคน	200,000.-	ช่วงเวลาที่บรรจุแต่งตั้งระหว่าง ปีงบประมาณ พ.ศ.2561-2563	สำนักปลัด อบต.โนนกกอก
3.	โครงการสัมมนา/ฝึกอบรม ผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบล	ผู้บริหารขององค์การบริหาร ส่วนตำบลโนนกกอกทุกคน	ตามรายจ่ายของแต่ละ หลักสูตร	ตามระยะเวลาที่หน่วยงานเจ้าของ โครงการกำหนดแต่ต้องอยู่ใน ระหว่าง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563	หน่วยงานราชการอื่น
4.	โครงการสัมมนา/ฝึกอบรมสมาชิกสภา องค์การบริหารส่วนตำบล	สมาชิกสภาองค์การบริหาร ส่วนตำบลโนนกกอกทุกคน	ตามรายจ่ายของแต่ละ หลักสูตร	ตามระยะเวลาที่หน่วยงานเจ้าของ โครงการกำหนดแต่ต้องอยู่ใน ระหว่าง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563	หน่วยงานราชการอื่น
5.	โครงการสนับสนุนทุนการศึกษาให้ศึกษา ต่อในระดับปริญญาตรีและปริญญาโท	บุคลากรขององค์การบริหาร ส่วนตำบลโนนกกอกทุกคน	ตามรายจ่ายของแต่ละ หลักสูตร	ตามระยะเวลาที่หน่วยงานเจ้าของ โครงการกำหนดแต่ต้องอยู่ใน ระหว่าง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563	หน่วยงานราชการอื่น

ลำดับที่	โครงการ	เป้าหมาย	ประมาณการงบประมาณ ค่าใช้จ่าย	ระยะดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
6.	โครงการอบรมหลักสูตรเฉพาะตำแหน่งของบุคลากร	บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนกกอก	ตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ตามระยะเวลาที่หน่วยงานเจ้าของโครงการกำหนดแต่ต้องอยู่ในระหว่าง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563	หน่วยงานราชการอื่น
7..	โครงการฝึกอบรมให้ความรู้อื่นๆที่สามารถกำหนดภายหลังตามความจำเป็นและสถานการณ์	บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนกกอก	ตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ตามระยะเวลาที่หน่วยงานเจ้าของโครงการกำหนดแต่ต้องอยู่ในระหว่าง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563	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 ขึ้นอยู่กับสถานการณ์และมินโยบายเร่งด่วนที่จะต้องรับดำเนินการ และอาจเพิ่มจำนวนครั้งในการประชุมของแต่ละเดือนก็ได้

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนกก

ที่ 413 / 2560

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนกก
ประจำปีงบประมาณ 2561 - 2563

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโนนกก จะจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนกก เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพิ่มพูนความรู้ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะนำไปสู่การปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลโนนกก ขออ้างตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 24 ตุลาคม 2545 ในการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนกก ประจำปีงบประมาณ 2561 - 2563 ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------------------------|------------------------------|---------------|
| 1. นายศุภกรณ์ วังสระ | นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| 2. ส.ต.ท.อุเทน สถาน | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| 3. นายควงศักดิ์ โทแก้ว | ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| 4. นางสาวนีย์ ฐานเจริญ | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| 5. นางจุฑามาศ ศิริกุล | หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| 6. นางศิริมา โคตรมา | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| 7. นายประมวล อวดกล้า | ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| 8. นางจันทร์เรียม คำคูเมือง | นักทรัพยากรบุคคล | เลขานุการ |

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2560 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 21 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2560

(นายศุภกรณ์ วังสระ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนกก

บันทึกการประชุมคณะกรรมการการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนกก
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐
วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐
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	นางจุฑามาศ ศิริกุล	กรรมการ	จุฑามาศ ศิริกุล	
๔	นางเสาวนีย์ ฐานเจริญ	กรรมการ	เสาวนีย์ ฐานเจริญ	
๕	นายควงศักดิ์ โทแก้ว	กรรมการ	ควงศักดิ์ โทแก้ว	
๖	นางศิริมา โคตรมา	กรรมการ	ศิริมา โคตรมา	
๗	นายประมวล อวดกล้า	กรรมการ	ประมวล อวดกล้า	
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 ๔๑๓/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ ให้คณะทำงานมีหน้าที่พิจารณากำหนดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ 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.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ไปแล้วนั้น วันนี้ จึงขอเชิญ คณะกรรมการทุกท่านมาประชุมกันเพื่อกำหนดนโยบายแนวทางในการ พัฒนาบุคลากรเพิ่มเติม

ปลัด อบต.

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

นางสาวนีย์

ผอ.กองคลัง

- 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

นายศุภกรณ์ วังสระ

นายก อบต.

- ไม่มี

- ถ้าไม่มีอะไรแล้ว ผมขอขอบคุณคณะกรรมการทุกท่านที่เข้าประชุมใน วันนี้ ผมขอปิดการประชุม ครับ

ปิดประชุม เวลา ๑๐.๓๐ น.

ลงชื่อ จันทรีเรียม คำคูเมือง ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(นางจันทรีเรียม คำคูเมือง)
เลขานุการ

ลงชื่อ นายศุภกรณ์ วังสระ ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายศุภกรณ์ วังสระ)
ประธานกรรมการ