



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว

ที่ ๓๑๒/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

.....

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทักษะคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ฉะนั้น เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว มีการพัฒนาความรู้ ทักษะ ความเข้าใจในบทบาทอำนาจหน้าที่ของตนเองให้มากยิ่งขึ้น ตลอดจนทั้งทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ประกอบด้วย

- |                              |                    |                      |
|------------------------------|--------------------|----------------------|
| ๑. นางสาวสุนันทา อยู่วิวัฒน์ | ปลัด อบต.          | หัวหน้าคณะกรรมการ    |
| ๒. จำเริญพรณ์ ทองเปลว        | หัวหน้าสำนักปลัด   | คณะกรรมการ           |
| ๓. นางสาวปทิตตา แล้วยระโทก   | ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ           |
| ๔. นายอภิสสิทธิ์ วิเศษกลิ่น  | ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ           |
| ๕. นายบุญเสริม สิงหรวงศ์     | นักทรัพยากรบุคคลฯ  | คณะกรรมการ/เลขานุการ |

ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาในด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ พร้อมรายงานผลให้ทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(นางสุนันทา อยู่วิวัฒน์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว

## แผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว อำเภอโคกชัย จังหวัดนครราชสีมา

### ๑. หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา นั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล หน้าที่ โครงสร้างของงานนโยบายต่างๆ เป็นต้น

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะงานในแต่ละตำแหน่งได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์เอกสารงานด้านช่าง

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงานการสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๕) ด้านศีลธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุขเพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาวจึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๕๔ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาวในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒.๒ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว

๒.๓ เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว

### ๓. เป้าหมาย

#### ๓.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดชาว อันประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

#### ๓.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดชาวทุกคน ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

### ๔. ขั้นตอนการดำเนินงาน

#### ๔.๑ การเตรียมการและการวางแผน

๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๒) พิจารณาเหตุผล และความจำเป็นในการพัฒนา โดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมจริยธรรม

#### ๔.๒ การดำเนินการพัฒนา

๑) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา จากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องและผู้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา เป็นต้น

๒) วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยงานราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

#### ๔.๓ การติดตามและประเมินผล

ให้ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนาเมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

## ๕. หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

### ๕.๑ หลักสูตรการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
- ๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

### ๕.๒ วิธีการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว จะดำเนินการเอง เช่น การปฐมนิเทศพนักงานส่วนตำบลบรรจุใหม่ การสอนงาน โดยผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม และการศึกษาดูงาน เป็นต้น นอกจากนี้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว จะดำเนินงานร่วมกับส่วนราชการอื่นและดำเนินการร่วมกับเอกชน เช่น ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ที่หน่วยราชการอื่นหรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการ หรือองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาวเป็นผู้ดำเนินการและเชิญหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น การเชิญเป็นวิทยากรบรรยาย หรือวิทยากรกระบวนการซึ่งสามารถสรุปวิธีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ ดังนี้คือ

- ๑) การปฐมนิเทศ
- ๒) การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- ๓) การมอบหมายงาน/การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๔) การฝึกอบรม
- ๕) การให้ทุนการศึกษา
- ๖) การดูงาน
- ๗) การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา

## ๖. การติดตามและประเมินผล

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว จะจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างเพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

- ๑) การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน-หลัง และแบบสอบถามติดตามและประเมินผลภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปได้ระยะเวลาหนึ่ง
- ๒) การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการพัฒนา
- ๓) การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาวส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด

๗. โครงการพัฒนาบุคลากร ตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑	ปฐมนิเทศบุคลากรใหม่	เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ อบต.และบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	พ.ส่วนตำบล/พ.จ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละ หลักสูตร	ช่วงเวลาที่บรรจุ ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๓	บุคลากรที่บรรจุใหม่มี ความรู้ความเข้าใจและ ปฏิบัติงานได้ดีตามที่ได้รับ มอบหมาย	สำนักงานปลัด
๒	โครงการสัมมนา/ฝึกอบรม พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง (จัดโดยหน่วยงานภายนอก)	เพื่อพัฒนาความรู้และการปฏิบัติงาน ในหน้าที่	พ.ส่วนตำบล/พ.จ้างทุก คน	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละ หลักสูตร	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๓	มีความรู้และปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	สำนักงานปลัด
๓	พัฒนาศักยภาพและศึกษาดูงาน ของบุคลากร	เพื่อเสริมสร้างทักษะและขีด ความสามารถในการปฏิบัติงาน	พ.ส่วนตำบล/พ.จ้างที่ บรรจุแต่งตั้งใหม่	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละ หลักสูตร/ โครงการ	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๓	ได้รับความรู้และ ประสบการณ์ต่างๆ และ สามารถนำมาพัฒนาได้อย่าง มีประสิทธิภาพ	สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง ส่วนการศึกษาฯ
๔	ฝึกอบรมให้ความรู้พนักงานด้าน การจัดเก็บภาษี	เพื่อเพิ่มศักยภาพและประสิทธิภาพใน การจัดเก็บภาษี	บุคลากรในสังกัดกอง คลัง	เป็นไปตาม รายจ่ายของ หลักสูตร	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๓	ได้รับความรู้และสามารถ จัดเก็บภาษีได้ตามเป้าหมาย	กองคลัง
๕	พัฒนามาตรฐานหลักสูตรผู้ดูแล เด็ก	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติ	ผู้ดูแลเด็ก ๓ คน	เป็นไปตาม รายจ่ายของ หลักสูตร	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๓	มีความรู้ ความเข้าใจทักษะ และประสบการณ์ในการ จัดการด้านการศึกษา	สำนักงานปลัด
๖	ศึกษาดูงานระบบบัญชี	เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพและทักษะใน การดำเนินงาน	บุคลากรด้านการเงิน และบัญชี สังกัดกองคลัง	เป็นไปตาม รายจ่ายของ หลักสูตร	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๑	มีความรู้ ความเข้าใจทักษะ และนำประสบการณ์ที่ได้มา ใช้ประโยชน์ในการ ปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	กองคลัง

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๗	โครงการอื่นๆ ที่สามารถกำหนด ภายหลังตามความจำเป็นและ สถานการณ์			เป็นไปตาม รายจ่ายของ หลักสูตร	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๓		ทุกส่วนราชการ

หมายเหตุ บางโครงการหรือบางหลักสูตรอาจบูรณาการจัดทำร่วมกันได้ เช่น โครงการอบรมหรือโครงการศึกษาดูงาน เป็นต้น

ลงชื่อ

(นางสุนันทา อยู่วิวัฒน์)

ตำแหน่ง ปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล

หัวหน้าคณะทำงาน

ลงชื่อ จอ.

(ปกรณ์ ทองเปลว)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

คณะทำงาน ลงชื่อ

(นางสาวปัทมา แก้วกระโทก)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

คณะทำงาน

ลงชื่อ

(นายอภิสสิทธิ์ วิเศษกลิ่น)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

คณะทำงาน

ลงชื่อ

(นายบุญเสริม สิงหรวงศ์)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

คณะทำงาน/เลขานุการ

ลงชื่อ

(นางสุนันทา อยู่วิวัฒน์)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว

ผู้อนุมัติแผน





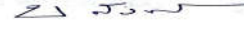
บันทึกการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ครั้งที่ ๑/ ๒๕๖๒

เมื่อวันที่ ๒๒ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว อำเภอโชคชัย จังหวัดนครราชสีมา

ผู้เข้าประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางสุนันทา อยู่วิวัฒน์	หัวหน้าคณะกรรมการ	
๒	จำเอนปกรณ์ ทองเปลว	คณะกรรมการ	
๓	น.ส.ปทิตตา แล้วยระโทก	คณะกรรมการ	
๔	นายอภิกสิทธิ์ วิเศษกลิ่น	คณะกรรมการ	
๕	นายบุญเสริม สิงหวรรณ	คณะกรรมการ/ เลขานุการฯ	

มีผู้เข้าร่วมประชุม ๕ คน

เริ่มประชุมเวลา .....๑๐.๓๐..... น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

หัวหน้าคณะกรรมการ ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว ได้มีคำสั่งที่ ๓๑๒/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๒ แต่งตั้งท่านร่วมเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ได้พัฒนาความรู้ ทักษะ ความเข้าใจในบทบาทอำนาจหน้าที่ของตนเองให้มากยิ่งขึ้น ตลอดจนทั้งทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

หัวหน้าคณะกรรมการ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเห็นควรดำเนินการเตรียมการและวางแผนเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรซึ่งต้องพิจารณาถึงเหตุผลและความจำเป็นประเภทของความจำเป็นด้วย ขอเรียนเชิญที่ประชุมแสดงความคิดเห็นคะ  
ปทิตตา แล้วยระโทก ดิฉัน ปทิตตา แล้วยระโทก ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ในนามคณะกรรมการ  
ขอเสนอความคิดเห็นและข้อเสนอแนะโดยหากพิจารณาถึงเหตุผลและความจำเป็นต้องแยกประเภทความจำเป็น  
ได้แก่

๑. พนักงานที่บรรจุใหม่ต้องได้รับการปฐมนิเทศถึงบทบาทหน้าที่ของตนเอง

๒. พนักงานส่วนตำบลต้องมีการพัฒนาความรู้ตลอดเวลา โดยเฉพาะกองคลังคล้ง  
เนื่องจากกองคลังประสบปัญหาด้านการปฏิบัติงานเนื่องจากระเบียบ หนังสือสั่งการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

ถ้าขาดการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องอาจทำให้ไม่รู้ระเบียบ หนังสือสั่งการ จึงอยากให้ออกคำสั่งเจ้าหน้าที่ด้านการเงิน และการบัญชี การจัดเก็บภาษี เข้ารับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

อธิกสิทธิ์ วิเศษกลิ่น ผม อธิกสิทธิ์ วิเศษกลิ่น ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ในนามคณะทำงานจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ได้พิจารณาตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน หัวหน้าส่วนราชการควรมีการพัฒนาความรู้และศึกษาดูงานนอกสถานที่หรือหน่วยงานราชการอื่นๆ ด้วย เพื่อพัฒนาตนเอง และมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชาที่มีการพัฒนาตนเองและเรียนรู้จากสื่อเทคโนโลยีต่างๆ อยู่ตลอดเวลาใน ส่วนของกองช่างปัญหาที่พบคือปัญหาด้านการออกแบบโดยใช้โปรแกรม Auto CAD และการประมาณการราคาก่อสร้าง จึงอยากเสนอให้ออกคำสั่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรดังกล่าว

ปกรณ์ ทองเปลว ผม ปกรณ์ ทองเปลว ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด และรักษาการหัวหน้าส่วน การศึกษาศาสนาและวัฒนธรรมในนามตัวแทนพนักงานส่วนตำบลสายงานปฏิบัติและประสบการณ์เคยปฏิบัติ หน้าที่เป็นพนักงานจ้างสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาวก่อนได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ ในฐานะผู้ใต้บังคับบัญชา ขอเรียนเสนอแนะการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว โดย แยกประเภทความจำเป็นดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบลสายงานบริหาร ควรมีการสับเปลี่ยนเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม โดยเฉลี่ยจำนวนครั้งให้มีความใกล้เคียงและครบทุกคนทั้งสามส่วนราชการ

๒. พนักงานส่วนตำบลสายงานปฏิบัติที่บรรจุใหม่แต่ยังไม่เคยเข้ารับการฝึกอบรมใน สายงานที่ตนเองปฏิบัติงาน ควรได้เข้ารับการฝึกอบรมภายในระยะเวลา ๖ เดือนที่เริ่มปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้ทราบ บทบาทอำนาจหน้าที่และให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

๓. พนักงานจ้างในสำนักงานทุกคนมีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ในการ ปฏิบัติหน้าที่ทุกคน และสามารถช่วยเหลือพนักงานส่วนตำบลได้ดีเป็นอย่างยิ่ง และเพื่อพัฒนาพนักงานจ้างและ เป็นขวัญกำลังใจ จึงเห็นควรส่งเข้ารับการอบรมหรือศึกษาดูงานบ้างอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. พนักงานจ้าง ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก ควรได้รับการพัฒนาโดยเข้ารับการอบรมทุกคน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง สำหรับส่วนการศึกษาฯ ปัญหาคือผู้ดูแลเด็กขาดความรู้และทักษะในบทบาทหน้าที่ของตน และเทคนิคในการถ่ายทอดความรู้ให้กับเด็กเล็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จึงเห็นควรจัดส่งผู้ดูแลเด็กเข้ารับการ อบรมในหลักสูตรผู้ดูแลเด็ก

หัวหน้าคณะทำงาน ตามที่ข้าพเจ้าดำรงตำแหน่งปลัด อบต. ซึ่งเป็นหัวหน้าพนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้างทุกคนขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว รองจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ท่าลาดขาว บุคลากรบางรายปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ที่เหมาะสมกับงานที่ได้รับมอบหมาย บางรายต้อง มีการพัฒนาเพิ่มความรู้ในหน้าที่ของตนเอง จึงความคิดเห็นว่าอาจมีการสับเปลี่ยนงานในหน้าที่หรือให้ สับเปลี่ยนพนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานจ้างเป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานไปพร้อมๆ กับที่ตนเองต้องปรับปรุงตน พัฒนางานเพื่อที่จะสามารถรับผิดชอบงานของตนเองได้ต่อไป มีท่านใดจะเสนอความคิดเห็นเพิ่มเติมหรือไม่ หากไม่มีจะขอความเห็นทุกท่านในการสรุปการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี



มติที่ประชุม

เห็นชอบในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร โดยมีรูปแบบวิธีการดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ
๒. การสอนงาน การให้คำปรึกษา
๓. การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ
๔. การฝึกอบรม
๕. การศึกษาดูงาน
๖. การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา

สำหรับหลักสูตรในการพัฒนา ประกอบด้วย


๑. ความรู้พื้นฐาน กฎ/ระเบียบในการปฏิบัติราชการ
๒. การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
๓. ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. การบริหาร
๕. คุณธรรมและจริยธรรม


โดยองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดชาวอาจดำเนินการเอง หรือร่วมกับส่วนราชการอื่น หรือว่าจ้างเอกชนดำเนินการ เช่น การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน หัวหน้าคณะทำงาน มอบหมายเลขานุการฯ ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เพื่อเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

หัวหน้าคณะทำงาน มีท่านใดจะเสนอเพิ่มเติมอีกหรือไม่ หากไม่มีขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในครั้งนี้ และขอปิดประชุม ณ บัดนี้

ปิดประชุม เวลา ๑๑.๕๐ น.

(ลงชื่อ   
( นายบุญเสริม สิงหวรงค์ )  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  
คณะทำงาน/เลขานุการฯ

ผู้บันทึกรายงานการประชุม (ลงชื่อ   
( นางสุนันทา อยู่วิวัฒน์ )  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  
หัวหน้าคณะทำงาน

