

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

วันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ ชั้น ๓

ผู้มาประชุม

๑. นายเศรษฐพร เบญจศรีรักษ์	ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์	ประธานกรรมการ
๒. นางประทุม วันทนาพิทักษ์	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด	กรรมการ
๓. นางวันเพ็ญ ศรีศิริโชคชัย	ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ	กรรมการ
๔. นางอภิรดี ปุยไธสง	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นายสิทธิเดช วิเศษขลา	ผู้อำนวยการสำนักการช่าง	กรรมการ
๖. นายสุนทร อินโท	วิศวกรเครื่องกลชำนาญการพิเศษ รักษาการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๗. นางปิยรัตน์ ประทุมสินธุ์	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต	กรรมการ
๘. นายถนอม กลิ่นใหม่	ผู้อำนวยการกองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๙. นางสาวนภาพร ไชยสาร	ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน	กรรมการ
๑๐. นางทองคุณ หาญเวช	หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	กรรมการและเลขานุการ
๑๑. นายสุชาติ ทองกระจาย	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๒. นางสาวนพพร บุญเกิดรัมย์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม -ไม่มี-

ผู้เข้าร่วมประชุม -ไม่มี-

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

เมื่อครบองค์ประชุมแล้ว นายเศรษฐพร เบญจศรีรักษ์ ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ ทำหน้าที่ประธานในการประชุมและดำเนินการตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

ประธาน สำหรับวาระที่ ๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขอเชิญฝ่ายเลขานุการชี้แจง

เลขานุการ ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

๑. นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์	กรรมการ
๓. หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์	กรรมการ
๔. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	กรรมการและเลขานุการ
๕. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ
๖. นางสาวนพพร บุญเกิดรัมย์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

/ โดยให้มี...

โดยให้มีหน้าที่ศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตำแหน่งต่างๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่งตามที่กำหนดใน ส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ตลอดจนความจำเป็นใน ด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะ เฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุม

-ไม่มี เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก-

ระเบียบวาระที่ ๓
ประธาน

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ขอเชิญฝ่ายเลขานุการชี้แจง

เลขานุการ

ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด มีการพัฒนา ผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ก่อนมอบหมาย หน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็น ประมุขและแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนจังหวัดต้อง ดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่ ก.จ. กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้ , พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ และในการพัฒนาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้องค์การ บริหารส่วนจังหวัดสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา และการฝึกภาคสนาม โดยได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศณคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา นั้น จะต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่ (๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ (๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด , งานด้านช่าง

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ-การประสานงาน

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงาน ร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย

(๕) ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

/ เพื่อให้ ...

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ จึงได้จัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร ในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร และเป็นเครื่องมือในการ บริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติ ที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ ในการ ปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมี สารสำคัญ ดังนี้

ก. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของ บุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชน ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์
๓. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์
๔. เพื่อใช้เป็นกรอบในการกำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากรในสังกัดให้มีความชัดเจน และเป็นระบบ

ข. เป้าหมายการพัฒนา

๑. บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ ประกอบด้วย ข้าราชการ ข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ทุกคน ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
๒. บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ ที่ได้เข้ารับการพัฒนาการเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ ประโยชน์ ในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทาง การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

ค. หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

๑. หลักสูตรการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรใน แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

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

๒. วิธีการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ ดำเนินการจัดฝึกอบรมเอง เช่น การปฐมนิเทศ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดและพนักงานจ้างที่บรรจุใหม่ การสอนงานโดย ผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม และการศึกษาดูงาน / เป็นต้น...

เป็นต้น นอกจากนี้องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์จะดำเนินงานร่วมกับส่วนราชการอื่น และดำเนินการร่วมกับเอกชน เช่น ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ที่ส่วนราชการอื่นหรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการ หรือองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์เป็นผู้ดำเนินการ และเชิญหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น การเชิญเป็นวิทยากรบรรยาย หรือวิทยากร กระบวนการ ซึ่งสามารถสรุปวิธีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ ดังนี้ คือ

- ๑) การปฐมนิเทศ
- ๒) การฝึกอบรม
- ๓) การศึกษา หรือดูงาน
- ๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- ๖) การมอบหมายงาน หรือการสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ

ง. ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑. การเตรียมการและการวางแผน

- ๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- ๒) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนา โดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่า ผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้ สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้
- ๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติ ส่วนตัวและด้านคุณธรรมจริยธรรม

๒. การดำเนินการพัฒนา

- ๑) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนา แล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่จะให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา เป็นต้น
- ๒) วิธีการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเอง หรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญ เฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

๓. การติดตามและประเมินผล ให้ผู้บังคับบัญชามั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

จ. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ ได้จัดสรร งบประมาณสำหรับการพัฒนาข้าราชการ ข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ ตามสถานะการคลังและความจำเป็นในการพัฒนา บุคลากรแต่ละปีงบประมาณ

ฉ. การติดตามและประเมินผล

องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ จัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล การพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับ การพัฒนา

โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑) การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน-หลัง และแบบสอบถามติดตาม การประเมินผล ภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปได้ระยะเวลาหนึ่ง

๒) การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและ ผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการพัฒนา

๓) การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่ หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด

๔) การให้ผู้เข้ารับการพัฒนาจัดทำสรุปรายงานผลการเข้ารับการพัฒนา ในกรณีที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่น เป็นผู้จัด

สำหรับร่างแผนพัฒนาบุคลากรฯ นั้น ได้กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทาง การดำเนินการต่างๆ ตามประกาศ ก.จ.จ.บุรีรัมย์ ทุกประการ จึงนำเสนอที่ประชุม เพื่อโปรดพิจารณา

ประธาน

มีกรรมการท่านใดมีความเห็นหรือซักถามประเด็นใดหรือไม่ ถ้าไม่มีถือว่าที่ประชุมเห็นชอบ มติที่ประชุม เห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ -ไม่มี-

ปิดประชุม

เวลา ๑๔.๐๐ น.

ลงชื่อ

ทพพ

ผู้จดยางานการประชุม

(นางสาวนพพร บุญเกิดรัมย์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ

✓

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางทองคุณ หาญเวช)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

กรรมการและเลขานุการ