

แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล



องค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิน
อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

คำนำ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น ได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓ บัดนี้ ได้ครบกำหนดระยะเวลาของแผนฉบับดังกล่าวแล้ว จึงมีความจำเป็นต้องจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรอบใหม่ (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อปรับปรุงแผนให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) โดยองค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น ได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลภายใต้กรอบยุทธศาสตร์และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ในการจัดทำแผนฉบับนี้ คณะกรรมการจัดทำแผนได้ประชุมร่วมกับคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยได้รวบรวมข้อมูลปัญหาความต้องการบุคลากรในแต่ละส่วนราชการเพื่อให้มีบุคลากรเพียงพอกับปริมาณงาน และสอดคล้องกับแผนอัตรากำลังสามปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๔ เมื่อได้ข้อมูลปัญหาความต้องการจากทุกส่วนราชการแล้ว จึงนำมาจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพอันจะนำมาซึ่งการปฏิบัติงานราชการที่มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อบุคลากร องค์กร และชุมชน มากยิ่งขึ้น

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น ได้คำนึงถึงการสร้างกำลังคนในการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพ ทั้งในด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน และสมรรถนะ การบริหารผลงาน และการพิทักษ์ระบบคุณธรรม เพื่อให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่นทุกตำแหน่ง มีความรู้ในขอบเขตภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการ ตลอดจนการประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมสำหรับตำแหน่ง เป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดีมีคุณภาพ มีคุณธรรม โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาพนักงานในหลากหลายมิติ อาทิเช่น การพัฒนาความรู้ ด้วยการสอนงาน การเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรเฉพาะตำแหน่ง การจัดทำโครงการ กิจกรรมการให้ความรู้ด้านระเบียบ กฎหมาย การพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรม เป็นต้น

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น ได้ใช้กรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลรวมแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๓๐) ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๘ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ดำเนินการ รวมทั้ง ได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรด้านอื่น ๆ ด้วย เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆ ร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑	
หลักการและเหตุผล	๑
ส่วนที่ ๒	
วัตถุประสงค์	๒
เป้าหมายการพัฒนา	๓
การวิเคราะห์ศักยภาพบุคลากร	๓
วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์การพัฒนา	๖
ส่วนที่ ๓	
หลักยุทธการการพัฒนา	๗
ส่วนที่ ๔	
วิธีการพัฒนา	๘
ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๘
ส่วนที่ ๕	
งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๙
ส่วนที่ ๖	
การติดตามและประเมินผล	๑๐
ระยะเวลากิจกรรมการพัฒนา ๒๕๖๔-๒๕๖๖	๑๑
ภาคผนวก	
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลม่อนปิน	
รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลม่อนปิน	

ส่วนที่ ๑

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

พนักงานส่วนตำบลเป็นทรัพยากรบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐไปสู่เป้าหมายและสนองตอบความต้องการของประชาชนได้อย่างใกล้ชิด ทว่าถึงและมีประสิทธิภาพ ดังนั้น พนักงานส่วนตำบลจึงต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะตามที่ทางราชการต้องการ และจากสภาพการณ์ในโลกปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ทำให้ระบบราชการมีความจำเป็นที่จะต้องมีการปรับตัวเพื่อให้สามารถบริหารประเทศให้อยู่รอดและเจริญก้าวหน้าได้ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นจึงเป็นกลไกสำคัญที่จะสนับสนุนให้ระบบราชการมีบุคลากรที่มีคุณภาพสูงและมีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การบริหารท้องถิ่น และบริหารประเทศ ท่ามกลางการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว นโยบายในการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นจากเดิมที่เคยเน้นให้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านจึงกลายมาเป็นการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นให้เป็นผู้รอบรู้รอบรู้ลึก เพื่อเป็นแรงผลักดันต่อความสำเร็จของการพัฒนาท้องถิ่นให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การพัฒนาบุคลากรส่วนท้องถิ่นจึงเป็นเครื่องมือในการที่จะสนับสนุนให้เจตนาธรรมดังกล่าวบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งสอดคล้องกับแนวความคิดในการดำเนินงานขององค์การทุกฝ่ายงานหรือทุกแผนงานล้วนแล้วแต่ต้องมีความเกี่ยวข้องกับทรัพยากรมนุษย์ เพราะทรัพยากรมนุษย์ถือได้ว่าเป็นผู้สรรค์สร้างงานให้กับองค์การ ดังนั้น การได้มา รักษา และพัฒนาไว้ซึ่งทรัพยากรมนุษย์ที่มีคุณภาพนั้น จะสามารถทำให้องค์การดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเกิดประโยชน์กับหลายฝ่าย โดยเมื่อกล่าวถึงความสำคัญของการจัดการทรัพยากรมนุษย์นั้นสามารถสรุปได้ดังนี้คือ

๑. ด้านพนักงาน (Employee) ทำให้พนักงานในองค์การสามารถใช้ศักยภาพของตนเองอย่างเต็มที่ ช่วยให้พนักงานได้มีโอกาสนำเอาความรู้และความสามารถของตนเองมาใช้ในงานที่รับผิดชอบได้อย่างเต็มความสามารถ เกิดการพัฒนาตนเอง พัฒนางาน และพัฒนาสินค้าหรือบริการ พนักงานมีโอกาสและมีความก้าวหน้าในอาชีพ นำไปสู่การบรรลุเป้าหมายขององค์การระหว่างพนักงานกับองค์การร่วมกัน

๒. ด้านองค์การ (Organization) ทำให้องค์การสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่องโดยองค์การมีทิศทางหรือนโยบายการบริหารงานในลักษณะใดในปัจจุบันและอนาคต ความพร้อมและความเพียงพอในเรื่องของทรัพยากรมนุษย์ที่มีอยู่ในองค์การ จะสามารถทำให้องค์การดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง และสอดคล้องกับการขยายหรือหดตัวขององค์การ ส่งผลให้องค์การสามารถดำเนินงานไปได้ตามทิศทางและบรรลุเป้าหมายที่ต้องการ

๓. ด้านสังคม (Social) การจัดการทรัพยากรมนุษย์เป็นพื้นฐานของการพัฒนาระบบสังคมและเศรษฐกิจ เพราะหากองค์การเจริญเติบโต ก็จะส่งผลต่อการจ้างงาน ทำให้ประชาชนมีงานทำ มีอาชีพ มีรายได้ในการหาเลี้ยงครอบครัว มีสวัสดิการที่ดี อันเป็นการสร้างพื้นฐานที่มั่นคงให้กับสังคม และนำไปสู่ความเจริญก้าวหน้าด้านเศรษฐกิจของประเทศได้ต่อไป

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่๓๐) ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๘ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘ - ๒๕๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลัก และวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงาน ส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงาน ส่วนตำบลที่ดี โดยการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือ การพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบล มีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับ ความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสมต่อไป การ พัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการ พัฒนาอื่น ๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา และการฝึกภาคสนามและอาจกระทำได้โดยสำนักงาน คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับ องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือ ภาคเอกชนก็ได้

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บท การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนด เป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่ จึงได้จัดทำ แผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

ส่วนที่ ๒

๒.๑ วัตถุประสงค์การพัฒนา

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น
๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้ เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น
๓. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่นปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพมากที่สุด
๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้
 - ๔.๑ เพื่อให้ผู้ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลได้เรียนรู้แบบแผนของ ทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ เข้าใจถึงบทบาทและหน้าที่และแนวทางการปฏิบัติตนเป็นข้าราชการ ที่ดี ตามหลักสูตรที่ ก.อบต.กำหนด

๔.๒ เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป

๔.๓ เพื่อพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ยุติธรรม เสียสละ โปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๔.๔ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๕ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแล และการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่งซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

๒.๒ เป้าหมายของการพัฒนา

๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น ประกอบด้วย

- ๑.๑ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คณะผู้บริหาร
- ๑.๒ การพัฒนาสมาชิกท้องถิ่น สภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑.๓ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล
- ๑.๔ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานจ้าง
- ๑.๕ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ในการส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่นทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางการบริหารกิจการมบ้านเมืองที่ดี

การวิเคราะห์ศักยภาพบุคลากร

การวิเคราะห์ศักยภาพด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น โดยใช้หลัก SWOT analysis

๑. จุดแข็ง (Strength = S)

- ๑.๑ พนักงานส่วนตำบลมีความรู้ ทักษะ ความสามารถในการปฏิบัติงาน และความรู้ในการ ใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ
- ๑.๒ ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชามีวิสัยทัศน์ในการบริหารงาน
- ๑.๓ ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาให้การช่วยเหลือและสนับสนุนความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๑.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น มีงบประมาณเพียงพอในการบริหารงานบุคลากร
- ๑.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น มีความรักความสามัคคี

๒. จุดอ่อน (Weak = W)

- ๒.๑ บุคลากรไม่เพียงพอกับปริมาณงาน
- ๒.๒ บุคลากรที่มีอยู่รับผิดชอบงานมากกว่างานในตำแหน่งหน้าที่
- ๒.๓ บุคลากรไม่ได้เข้ารับการอบรมหลักสูตรความรู้เฉพาะตำแหน่ง
- ๒.๔ บุคลากรที่บรรจุใหม่ยังขาดวัฒนธรรมการปลูกฝังให้รักองค์กร
- ๒.๕ พนักงานส่วนตำบลยังขาดความรู้ ทักษะในการรองรับภารกิจโครงการถ่ายโอนต่างๆ ของส่วนราชการที่มอบหมายให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปฏิบัติ
- ๒.๖ การบริหารงานบุคลากรการส่วนใหญ่ไม่ได้ตัดสินใจโดยมีส่วนร่วมแท้จริง

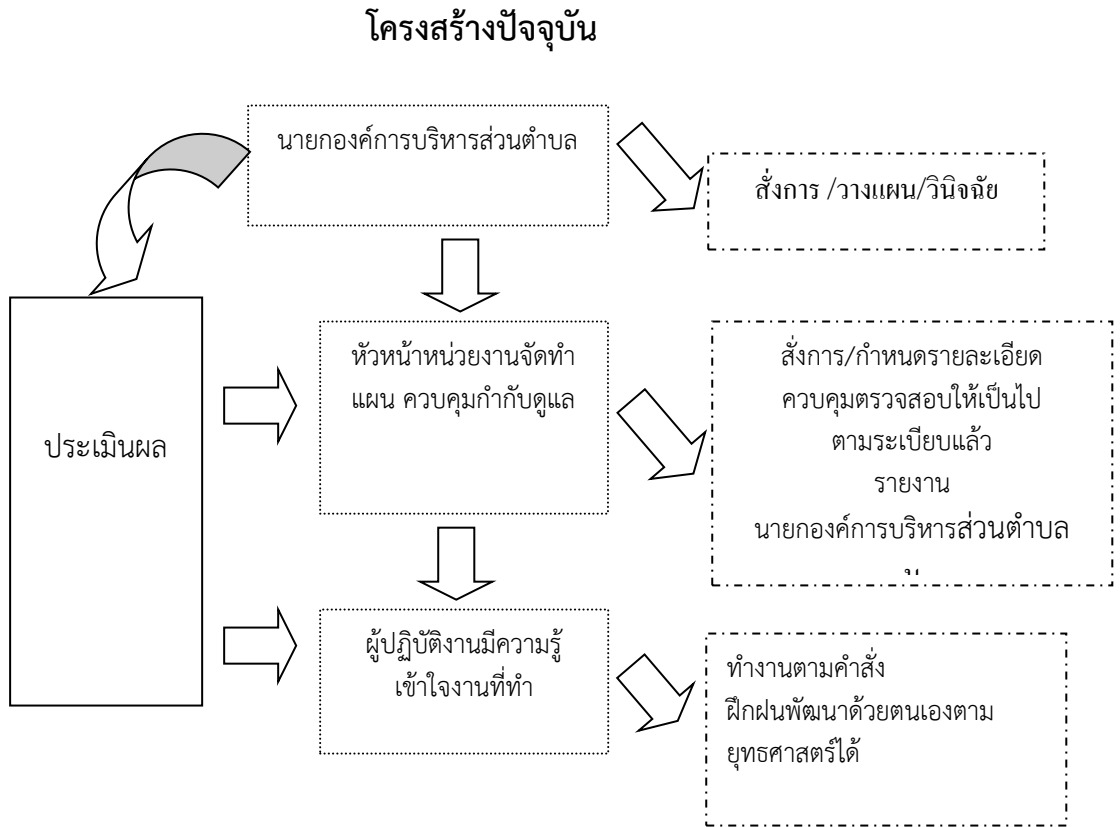
๓. โอกาส (Opportunity = O)

- ๓.๑ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีนโยบายในการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามตำแหน่งหน้าที่
- ๓.๒ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการบูรณาการร่วมกันในการดำเนินภารกิจท้องถิ่น รวมถึง การบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่นเพิ่มขึ้น
- ๓.๓ นโยบายของรัฐบาลในการพัฒนาภาครัฐให้มีความทัดเทียมกับอารยประเทศ ทำให้ พนักงานส่วนตำบลมีโอกาสได้รับการพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานมากขึ้น
- ๓.๔ นโยบายของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นให้ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการ บริหารจัดการทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถทำงานได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

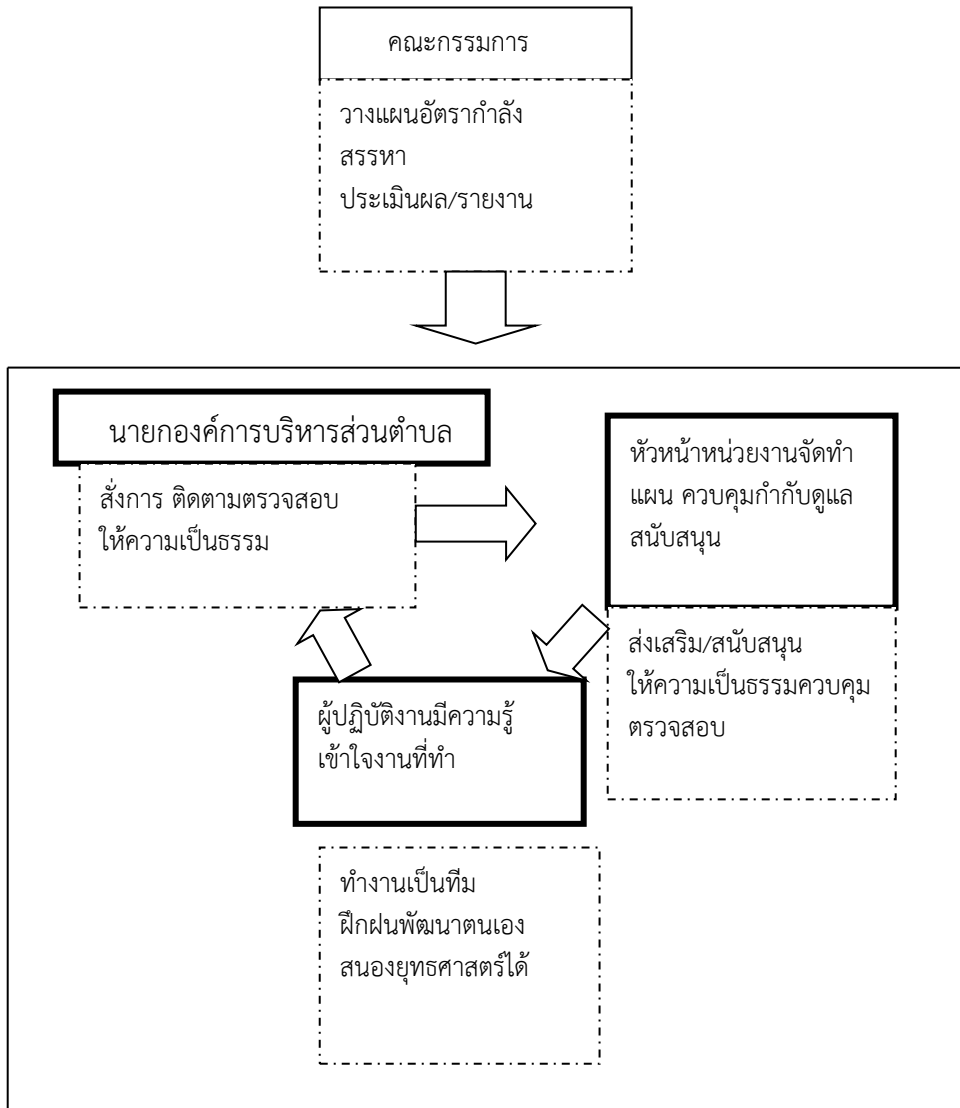
๔. อุปสรรค (Threat = T)

- ๔.๑ การโอนย้ายพนักงานได้อย่างไม่จำกัดทำให้การทำงานขาดความต่อเนื่อง
- ๔.๒ ประกาศ ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องมีข้อจำกัดเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงาน
- ๔.๓ ความต่างของบุคลากร อาทิ ความคิด ค่านิยม อุปนิสัย ที่ปรับเปลี่ยนยาก
- ๔.๔ นโยบายตามแผนกระจายอำนาจของรัฐบาลในการถ่ายโอนภารกิจของส่วนราชการที่ถ่าย โอนมาเฉพาะภารกิจ ไม่มี การถ่ายโอนบุคลากร งบประมาณและทักษะต่างๆให้กับ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทำให้การปฏิบัติงานขาดประสิทธิภาพ
- ๔.๕ พนักงานส่วนใหญ่ขาดวินัยในการปฏิบัติงาน
- ๔.๖ นักทรัพยากรโอนย้ายบ่อยทำให้ขาดความต่อเนื่องในการบริหารงานบุคคล

การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น จะเป็นการพัฒนา โดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มี คุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผล เพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่นที่จะปรับปรุงจึงเป็น ดังนี้



วิสัยทัศน์

“บุคลากรมีคุณภาพ เลิศล้ำคุณธรรม ผู้นำด้านบริการ”

พันธกิจ

๑. ส่งเสริมและพัฒนาความรู้ให้บุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
๒. ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม สร้างความสัมพันธ์ที่ดีในองค์กร
๓. ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการดำเนินโครงการ/กิจกรรมการให้บริการประชาชน

เป้าหมาย

๑. บุคลากรได้รับการอบรม พัฒนาความรู้ในสายอาชีพและความรู้อื่นที่เกี่ยวข้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐
๒. ไม่มีบุคลากรที่ถูกลงโทษทางวินัยในเรื่องคุณธรรม จริยธรรมหรือการทุจริตคอร์รัปชัน
๓. องค์กรได้รับคะแนนการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐
๔. องค์กรได้รับคะแนนการประเมินคุณภาพการให้บริการไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐

ส่วนที่ ๓

๓.๑ หลักสูตรในการพัฒนา

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลรวมแก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๓๐) พ.ศ.๒๕๕๘ ในส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

๒. ด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสาร และสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ดังนั้น จึงให้ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนาอย่างใดอย่างหนึ่งใน ๕ ด้าน เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงานของตนเองให้มีประสิทธิภาพอย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตร หรือหลายหลักสูตร ตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ส่วนที่ ๔

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

๑. วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

วิธีการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลจะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากร หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

๒. การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลเอง หรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่หรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม รวมทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลจะสนับสนุนงบประมาณ เพื่อให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี และปริญญาโท แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๓. การศึกษาดูงานอาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน

๖. การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม

๗. การประชุม จะจัดให้มีการประชุมพนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ระยะเวลากิจกรรมการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามตารางแนบท้าย

๒. แนวทางการดำเนินการ

การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น นอกจากมีวิธีการดำเนินการตาม ข้อ ๑ แล้ว แนวทางในการดำเนินการได้ กำหนดแนวทางการดำเนินการไว้ ๓ แนวทาง ดังนี้

๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง

๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลจัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรม

๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนา พนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น เป็นผู้ดำเนินการ

ส่วนที่ ๕

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการพัฒนา พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)	ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	
	สำนักปลัด		
๑	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่นหรือความรู้อื่นที่เกี่ยวข้อง ๒ อัตรา	๘๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไปหรือความรู้อื่นที่เกี่ยวข้อง ๒ อัตรา	๘๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๓	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไปหรือความรู้อื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๔	หลักสูตรเกี่ยววนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือความรู้อื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๕	หลักสูตรการบริหารงานบุคคลหรือความรู้อื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับกฎหมายหรือความรู้อื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับการเกษตรหรือความรู้อื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนหรือความรู้อื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับงานธุรการ/งานสารบรรณหรือความรู้อื่นที่เกี่ยวข้อง ๒ อัตรา	๖๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับงานสาธารณสุขหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง ๒ อัตรา	๗๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
	กองคลัง		
๑๒	หลักสูตรนักบริหารงานการคลังหรือความรู้อื่นที่เกี่ยวข้อง ๒ อัตรา	๘๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๓	หลักสูตรการบริหารการเงินและบัญชีหรือความรู้อื่นที่เกี่ยวข้อง ๓ อัตรา	๑๐๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัสดุหรือความรู้อื่นที่เกี่ยวข้อง ๒ อัตรา	๗๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๕	หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือความรู้อื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)	ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	
	กองช่าง		
๑๖	หลักสูตรนักบริหารงานช่างหรือนายช่างโยธาหรือความรู้อื่นที่เกี่ยวข้อง ๔ อัตรา	๑๔๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๗	หลักสูตรวิศวกรโยธาหรือความรู้อื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๘	หลักสูตรนายช่างออกแบบหรือหรือความรู้อื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๙	หลักสูตรนายช่างไฟฟ้าหรือความรู้อื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
	กองการศึกษา		
๒๐	หลักสูตรนักบริหารงานศึกษาหรือนักวิชาการการศึกษาหรือความรู้อื่นที่เกี่ยวข้อง ๓ อัตรา	๑๒๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๑	หลักสูตรเกี่ยวกับงานธุรการ/งานสารบรรณหรือความรู้อื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๒	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุหรือความรู้อื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๓	หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็กปฐมวัยหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๘ อัตรา	๕๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
	การพัฒนาพนักงานจ้างตามภารกิจ/ทั่วไป		
๒๔	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๕	อบรมความรู้ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๖	โครงการพัฒนาจริยธรรมผู้บริหาร พนักงาน สมาชิก สภามงคลการบริหารส่วนตำบลม่อนปิน	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๗	โครงการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติราชการของผู้บริหาร สมาชิกสภา และพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล	๑๐๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๘	การอบรมให้ความรู้/การสอนงาน/การเผยแพร่ความรู้ในมุม KM ในเว็บไซต์ อบต.ม่อนปิน	-	-

ส่วนที่ ๖

การติดตามประเมินผล

๑. องค์กรติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล
ม่อนปิ่น ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------------------|---------------------|
| ๑. นายกอง้องการบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกอง | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |
| ๕. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๖. พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับมอบหมาย | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหาร
ส่วนตำบลม่อนปิ่น และรายงานผลการประเมินให้ประธานกรรมการหรือนายกอง้องการบริหารส่วนตำบลทราบ
ทุกสิ้นปีงบประมาณ

- กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วัน
ทำการ

นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกอง้องการบริหารส่วนตำบล

- ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการ
ปฏิบัติงาน

ก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑

- นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสม
กับความต้องการต่อไป

- ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตาม
ผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

- ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี
โดยต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น สามารถ
ปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัด
เชียงใหม่ ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน
อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มี
ความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับ
นโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด

ระยะเวลากิจกรรมการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น

๑. หลักสูตรความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยดำเนินการ
๑	การฝึกอบรมพนักงานส่วนท้องถิ่นที่บรรจุใหม่	บุคลากรที่ได้รับการบรรจุใหม่ จำนวน ๑-๕ ราย	ธันวาคม - เมษายน ของทุกปี มิถุนายน - ตุลาคม ของทุกปี	องค์การบริหารส่วนตำบล/หรือ หน่วยงานอื่น

๒. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
		สำนักปลัด				
๑	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง		๑	๑	กรมส่งเสริม/หน่วยงานอื่น
๒	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๑	๑	กรมส่งเสริม/หน่วยงานอื่น
๓	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๑	๑	๑	กรมส่งเสริม/หน่วยงานอื่น
๔	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๑	๑	๑	กรมส่งเสริม/หน่วยงานอื่น
๕	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	๒	๒	๒	กรมส่งเสริม/หน่วยงานอื่น
๖	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.		๑	๑	กรมส่งเสริม/หน่วยงานอื่น
๗	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.		๑	๑	กรมส่งเสริม/หน่วยงานอื่น
๘	หลักสูตรด้านกฎหมาย	นิติกรชำนาญการ	๑	๑	๑	กรมส่งเสริม/หน่วยงานอื่น
๙	หลักสูตรนักวิชาการเกษตร	นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ	๑	๑	๑	กรมส่งเสริม/หน่วยงานอื่น
๑๐	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	๑	๑	๑	กรมส่งเสริม/หน่วยงานอื่น
๑๑	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๒	๒	๒	กรมส่งเสริม/หน่วยงานอื่น
๑๒	หลักสูตรเจ้าพนักงานสาธารณสุข	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	๑	๑	๑	กรมส่งเสริม/หน่วยงานอื่น
๑๓	หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข	นักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑	กรมส่งเสริม/หน่วยงานอื่น
๑๔	หลักสูตร จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน	๑	๑	๑	กรมส่งเสริม/หน่วยงานอื่น
๑๕	อบรมความรู้หรือระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานที่ในตำแหน่งนั้น ๆ	พนักงานจ้างสำนักปลัด จำนวน ๒๓ คน (ว่าง ๗ อัตรา)	๑๖	๒๓	๒๓	อบต./หน่วยงานอื่น

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
		กองคลัง				
๑๖	หลักสูตรการบริหารงานคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)		๑	๑	กรมส่งเสริม/หน่วยงานอื่น
๑๗	หลักสูตรการบริหารงานคลัง	หัวหน้าฝ่ายบัญชี(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)		๑	๑	กรมส่งเสริม/หน่วยงานอื่น
๑๘	หลักสูตรการบริหารงานคลัง	นักวิชาการคลังชำนาญการ	๑	๑	๑	กรมส่งเสริม/หน่วยงานอื่น
๑๙	หลักสูตรการบริหารการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	๑	๑	๑	กรมส่งเสริม/หน่วยงานอื่น
๒๐	หลักสูตรการบริหารงานพัสดุ	นักวิชาการพัสดุ	๑	๑	๑	กรมส่งเสริม/หน่วยงานอื่น
๒๑	หลักสูตรการเงินและบัญชี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.		๑	๑	กรมส่งเสริม/หน่วยงานอื่น
๒๒	หลักสูตรการบริหารงานพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.		๑	๑	กรมส่งเสริม/หน่วยงานอื่น
๒๓	หลักสูตรการจัดเก็บรายได้	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	กรมส่งเสริม/หน่วยงานอื่น
๒๔	อบรมความรู้ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานที่พนักงานจ้างช่วยปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้น ๆ	พนักงานจ้างกองคลัง จำนวน ๖ คน (ว่าง ๔ อัตรา)	๒	๖	๖	อบต./หน่วยงานอื่น
		กองช่าง				
๒๕	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	กรมส่งเสริม/หน่วยงานอื่น
๒๖	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)		๑	๑	กรมส่งเสริม/หน่วยงานอื่น
๒๗	หลักสูตรวิศวกรโยธา	วิศวกรโยธา ปก./ชก.		๑	๑	กรมส่งเสริม/หน่วยงานอื่น
๒๘	หลักสูตรนายช่างเขียนแบบ	นายช่างเขียนแบบ ปง./ชง.		๑	๑	กรมส่งเสริม/หน่วยงานอื่น
๒๙	หลักสูตรนายช่างโยธา	นายช่างโยธา ปง./ชง.		๒	๒	กรมส่งเสริม/หน่วยงานอื่น
๓๐	หลักสูตรนายช่างไฟฟ้า	นายช่างไฟฟ้า		๑	๑	กรมส่งเสริม/หน่วยงานอื่น
๓๑	อบรมความรู้หรือระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่งนั้น ๆ	พนักงานจ้างกองช่าง จำนวน ๑๐ คน(ว่าง ๔ อัตรา)	๖	๑๐	๑๐	อบต./หน่วยงานอื่น
		กองการศึกษา				
๓๒	หลักสูตรนักบริหารงานศึกษา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารงานศึกษา)		๑	๑	กรมส่งเสริม/หน่วยงานอื่น
๓๓	หลักสูตรนักบริหารงานศึกษา	หัวหน้าฝ่ายการศึกษา(นักบริหารงานศึกษา)		๑	๑	กรมส่งเสริม/หน่วยงานอื่น
๓๔	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.		๑	๑	กรมส่งเสริม/หน่วยงานอื่น

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๓๕	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการหรือความรู้ที่เกี่ยวข้อง	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.		๑	๑	กรมส่งเสริม/หน่วยงานอื่น
๓๖	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุหรือความรู้ที่เกี่ยวข้อง	เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.		๑	๑	กรมส่งเสริม/หน่วยงานอื่น
๓๗	หลักสูตรการศึกษาปฐมวัยหรือความรู้ที่เกี่ยวข้อง	พนักงานครู	๘	๘	๘	กรมส่งเสริม/หน่วยงานอื่น
๓๘	ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาปฐมวัย	พนักงานจ้าง(ผู้ดูแลเด็ก)	๒	๔	๔	กรมส่งเสริม/หน่วยงานอื่น

๑. หลักสูตรส่งเสริมศักยภาพการปฏิบัติงาน

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	โครงการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติราชการของ ผู้บริหาร สมาชิกสภา และพนักงาน อบต.	ผู้บริหาร สมาชิกสภา และพนักงาน อบต. จำนวน ๖๐ ราย	✓	✓	✓	องค์การบริหารส่วนตำบล สำนักงานส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น หน่วยงานอื่น ๆ
๒	จัดอบรมให้ความรู้เรื่องระเบียบ กฎหมายที่ เกี่ยวข้อง	พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๓๗ ราย	✓	✓	✓	
๓	หลักสูตรการดำเนินการทางวินัย	นิตินกร จำนวน ๑ ราย	✓	✓	✓	
๔	หลักสูตรการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	หัวหน้าสำนักงานปลัด /นักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๒ ราย	✓	✓	✓	

หลักสูตรการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	โครงการพัฒนาจริยธรรมผู้บริหาร สมาชิกสภา และพนักงาน อบต.	ผู้บริหารและพนักงาน อบต. จำนวน ๘๐ ราย	✓	✓	✓	องค์การบริหารส่วนตำบล

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	งบประมาณ	ต.ค. ๖๓	พ.ย. ๖๓	ธ.ค. ๖๓	ม.ค. ๖๔	ก.พ. ๖๔	มี.ค. ๖๔	เม.ย. ๖๔	พ.ค. ๖๔	มิ.ย. ๖๔	ก.ค. ๖๔	ส.ค. ๖๔	ก.ย. ๖๔	หมายเหตุ	
๑	ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร / พนักงาน	-	←												→	
๒	ประชุมมอบนโยบายเร่งด่วนหรือติดตามการดำเนินงาน	-	←												→	
๓	สนับสนุนให้พนักงานเข้าอบรมหลักสูตรของกรมส่งเสริมฯ หรือประชุม อบรมความรู้ เกี่ยวกับงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมาย	งบ อดต. ม่อนปีน	←												→	
๔	สนับสนุนให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรม โครงการเกี่ยวกับการพัฒนาการ ปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการ	งบ อดต. ม่อนปีน	←												→	
๕	จัดอบรมศึกษาดูงานผู้บริหาร พนักงาน สมาชิกสภา กลุ่มผู้นำชุมชน กลุ่มอาชีพ กลุ่ม อสม. กลุ่มอปพร.	งบ อดต. ม่อนปีน				←									→	
๖	อบรมคุณธรรม จริยธรรมสำหรับผู้บริหาร พนักงาน สมาชิกสภา	งบ อดต. ม่อนปีน									←	→				
๗	พนักงานแจ้งความประสงค์เข้ารับการอบรมหลักสูตรตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งหรือหลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงาน	งบ อดต. ม่อนปีน									←	→			→	



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น
เรื่อง มาตรฐานทางคุณธรรมของข้าราชการส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

ตามที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๔๐ มาตรา ๗๗ บัญญัติว่ารัฐต้องจัดทำมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของรัฐ เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น จึงกำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่นขึ้น เพื่อเป็นการปลูกจิตสำนึกของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างในการปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล การรักษามาตรฐานแห่งความดีงาม อารังไว้ซึ่งศักดิ์ศรี เกียรติภูมิ สร้างความเชื่อมั่นใส ศรัทธาและได้รับความเชื่อถือยกย่องจากบุคคลทั่วไป ดังนี้

๑. พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและเที่ยงธรรม ไม่แสวงหาผลประโยชน์อื่นใดอันมิควรด้วยกฎหมาย มีความโปร่งใสพร้อมให้ตรวจสอบ
๒. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละและมีความรับผิดชอบ
๓. พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอดุสาหะ เอาใจใส่ ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ และการพัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถของตนเองอยู่เสมอ
๔. พึงปฏิบัติตนต่อผู้ร่วมงานด้วยความสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคีและไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้งกัน
๕. พึงต้อนรับให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตนโดยไม่ชักช้าและด้วยความสุภาพเรียบร้อย ไม่ดูหมิ่นเหยียดหยาม กดขี่หรือข่มเหงประชาชนผู้มาติดต่อราชการ
๖. พึงปฏิบัติหน้าที่ตามหลักธรรมาภิบาลอย่างเคร่งครัด ได้แก่ การยึดหลักนิติธรรม หลักความโปร่งใส หลักความรับผิดชอบ หลักคุณธรรม หลักการมีส่วนร่วมและหลักความคุ้มค่า

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายกัรรณ ริตธนธรรม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น
เรื่อง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น
อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่
พ.ศ. ๒๕๖๓

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น ได้ประกาศมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑ ตามนัยมาตรา ๗๗ แห่งรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐

เนื่องจากรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๙ บัญญัติให้มีประมวลจริยธรรมเพื่อกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภท โดยให้มีกลไกและระบบในการบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งกำหนดขั้นตอนการลงโทษตามความร้ายแรงแห่งการกระทำ ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๙ องค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น จึงให้ยกเลิกประกาศมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมที่อ้างถึง และให้จัดทำเป็นประมวลจริยธรรมของข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่นแทน เพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของข้าราชการในสังกัด ตามประมวลจริยธรรมแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายการุณ รัตนธรรม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่
พ.ศ. ๒๕๖๓

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการนี้จัดทำตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๙ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการ ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐาน ในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆขององค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจแก่ผู้รับบริการ และประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและข้าราชการในทุกระดับ โดยให้ฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบของข้าราชการต่อตนเอง ต่อองค์กร ต่อผู้บังคับบัญชา ต่อประชาชน และต่อสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและข้าราชการทุกคน พึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่นๆอย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ ดังนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๑ ในประมวลจริยธรรมนี้

“ประมวลจริยธรรม” หมายถึง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น

“ข้าราชการ” หมายถึง ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้าราชการส่วนท้องถิ่นสามัญ ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการส่วนท้องถิ่น พนักงานจ้าง และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“คณะกรรมการจริยธรรม” หมายถึง คณะกรรมการจริยธรรมประจำองค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น

ข้อ ๒ ให้นายองค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น รักษาการตามประมวลจริยธรรมนี้

หมวด ๒
มาตรฐานจริยธรรม

ส่วนที่ ๑

มาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก
สำหรับข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น

ข้อ ๓ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น ทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ ดังนี้

- (๑) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
- (๔) การยึดถือประโยชน์ของประชาชนเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

ทับซ้อน

- (๕) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- (๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือน ข้อเท็จจริง
- (๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- (๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- (๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤตินเป็นพลเมืองที่ดี ร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและคุณสภภาพสิ่งแวดล้อมให้ สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

ส่วนที่ ๒

จรรยาวิชาชีพขององค์กร

ข้อ ๔ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่นต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

ข้อ ๕ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น ต้องเป็นแบบอย่างที่ดี ในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

ข้อ ๖ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น ต้องเป็นแบบอย่างที่ดี ในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๗ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่นต้องไม่ประพฤตินอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่

ข้อ ๘ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่นต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ ทุ่มเทศิปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

ข้อ ๙ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น ต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

ส่วนที่ ๒
ระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๑๘ กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่ามีเจ้าหน้าที่ประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้นายกองคํารับราชการส่วนตำบลม่อนปิ่น เป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ

ข้อ ๑๙ การดำเนินการตามข้อ ๑๘ ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการ จำนวนไม่น้อยกว่าสามคน เป็นผู้ดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม

ข้อ ๒๐ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ จะถือเป็นการฝ่าฝืนจริยธรรมร้ายแรง หรือไม่ ให้พิจารณาจากพฤติกรรมการฝ่าฝืน ความจงใจหรือเจตนา มูลเหตุจูงใจ ความสำคัญและระดับตำแหน่ง ตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติ และความประพฤติในอดีต สภาพแวดล้อมแห่งกรณี ผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืน และเหตุอื่นอันควรนำมาประกอบการพิจารณา

ข้อ ๒๑ หากการดำเนินการสอบสวนตามข้อ ๑๘ แล้ว ไม่ปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการ ฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑๘ สิ้นสุดเรื่อง แต่หากปรากฏข้อเท็จจริงว่าเป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม แต่ไม่ถึงกับเป็นความผิดทางวินัย ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑๘ สั่งลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๒๔ แต่หากปรากฏว่าเป็นความผิดทางวินัยให้ดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๒๒ การดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรมและการลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ และข้อ ๒๑ ให้นำแนวทางและวิธีการสอบสวนตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๒๓ การสั่งการของผู้รับผิดชอบดำเนินการตามข้อ ๒๑ ให้ดำเนินการตามนั้น เว้นแต่จะปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังที่อาจทำให้ผลของการสั่งการนั้นเปลี่ยนแปลงไป

หมวด ๔
ขั้นตอนการลงโทษ

ข้อ ๒๔ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ ในกรณีอันมิใช่เป็นความผิดทางวินัยหรือความผิดทางอาญา ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณีเพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินการที่ถูกต้อง หรือตัดเตือน หรือนำไปประกอบการพิจารณาการแต่งตั้ง การเข้าสู่ตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือการพิจารณาความดีความชอบ หรือการสั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเองหรือได้รับการพัฒนาแล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๕ เมื่อมีการดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม และมีการสั่งลงโทษตามข้อ ๒๑ แล้ว ให้องค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น ดำเนินการให้เป็นไปตามคำสั่งดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๒๖ ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๒๔ สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น ภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๑๗ (๒) สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด ภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

ข้อ ๒๗ เมื่อผลการพิจารณาเป็นที่สุดแล้ว ให้รายงานผลต่อผู้ตรวจการแผ่นดินโดยเร็ว

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๘ จัดให้มีการประเมินการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ พร้อมดำเนินการปรับปรุงแก้ไขประมวลจริยธรรมให้มีความเหมาะสม (ถ้ามี) และแจ้งให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด คณะกรรมการข้าราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นองค์กรกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และผู้ตรวจการแผ่นดินทราบต่อไป

- (๕) ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการจริยธรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๖) ดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่คณะกรรมการจริยธรรมหรือปลัดมอบหมาย ทั้งนี้ โดยไม่กระทบต่อความเป็นอิสระของผู้ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด

ข้อ ๑๖ ให้นายกองการบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมขึ้นเพื่อควบคุมกำกับ ให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้

คณะกรรมการจริยธรรม ประกอบด้วย

- (๑) ปลัดหรือรองปลัดที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ
- (๒) กรรมการจากข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร เลือกกันเองให้เหลือสองคน
- (๓) กรรมการ ซึ่งเป็นข้าราชการที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารในองค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น ที่ได้รับเลือกตั้งจากข้าราชการ พนักงานจ้าง และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่นนั้น จำนวนสองคน
- (๔) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ให้กรรมการตาม (๑) และ (๓) ร่วมกันเสนอชื่อและคัดเลือกให้เหลือสองคน

ให้หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น เป็นเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรม และอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมได้ตามความเหมาะสม

กรรมการจริยธรรมต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยมาก่อน

ข้อ ๑๗ คณะกรรมการจริยธรรมมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ควบคุม กำกับ ส่งเสริมและให้คำแนะนำในการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) สอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีข้อร้องเรียนว่ามีการฝ่าฝืนจริยธรรมหรือจรรยา หรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์ การลงโทษ ผู้ฝ่าฝืนตามประมวลจริยธรรมนี้ จะต้องไต่สวนข้อเท็จจริง และมีคำวินิจฉัยโดยเร็ว

(๓) ให้คณะกรรมการจริยธรรมหรือผู้ที่คณะกรรมการจริยธรรมมอบหมาย มีอำนาจหน้าที่ขอให้กระทรวง กรม หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือห้างหุ้นส่วน บริษัท ชี้แจงข้อเท็จจริง ส่งเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งผู้แทนหรือบุคคลในสังกัดมาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๔) เรียกผู้ถูกกล่าวหา หรือข้าราชการของหน่วยงานนี้ มาชี้แจง หรือให้ถ้อยคำ หรือให้ส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๕) พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เมื่อได้วินิจฉัยแล้วให้ส่งคำวินิจฉัยให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดโดยพลัน ถ้าคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดมิได้วินิจฉัยเป็นอย่างอื่นภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดรับเรื่อง ให้คำวินิจฉัยของคณะกรรมการจริยธรรมเป็นที่สุด

(๖) ส่งเรื่องให้ผู้ตรวจการแผ่นดินพิจารณาวินิจฉัยในกรณีที่เห็นว่าเรื่องนั้นเป็นเรื่องสำคัญ หรือมีผลกระทบในวงกว้างหลายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) คຸ້ມครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้โดยตรงไปตรงมา มิให้ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมต่อข้าราชการผู้นั้น

(๘) ดำเนินการอื่นตามประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่ผู้ตรวจการแผ่นดิน มอบหมาย

การประชุมคณะกรรมการจริยธรรมให้นำกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับ

ข้อ ๑๐ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

ข้อ ๑๑ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยข้าราชการ/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

ข้อ ๑๒ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น ต้องรักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมทั้งให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

ข้อ ๑๓ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น ต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะ เป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ต่าง ๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

ข้อ ๑๔ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น ต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

หมวด ๓

กลไกและระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ส่วนที่ ๑

กลไกการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๑๕ ให้สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น มีหน้าที่ควบคุมกำกับการให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างทั่วถึงและเคร่งครัด โดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) ดำเนินการเผยแพร่ ปลูกฝัง ส่งเสริม ยกย่องข้าราชการที่เป็นแบบอย่างที่ดีและติดตาม สอดส่องการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างสม่ำเสมอ

(๒) สืบสวนหาข้อเท็จจริง หรือสอบสวนการฝ่าฝืนจริยธรรมนี้ เพื่อรายงานผลให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น หรือกรรมการจริยธรรมพิจารณา ทั้งนี้ โดยอาจมีผู้ร้องขอหรืออาจดำเนินการตามที่นายกององค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น หรือคณะกรรมการจริยธรรมมอบหมาย หรือตามที่เห็นเองก็ได้

(๓) ให้ความช่วยเหลือและดูแลข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ อย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม ในกรณี que เห็นว่านายกององค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น หรือคณะกรรมการจริยธรรมไม่ให้ความคุ้มครองต่อข้าราชการผู้นั้นตามควร อาจยื่นเรื่องโดยไม่ต้องผ่านนายกององค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น หรือคณะกรรมการจริยธรรม ไปยังผู้ตรวจการแผ่นดินก็ได้

(๔) คุ้มครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม การดำเนินการต่อข้าราชการที่อยู่ระหว่าง ถูกกล่าวหาว่าไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ อันมีผลกระทบต่อ การแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือน ตั้งกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง หรือวินัย หรือกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของข้าราชการผู้นั้น จะกระทำมิได้ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจริยธรรมแล้ว

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น

ที่ ๓๖๔ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลรวมแก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่๓๐) ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๘ ประกอบกับ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ รวมแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๕๙ (๒) จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

- | | |
|----------------------------------------|---------------------|
| ๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกอง | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |
| ๕. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๖. บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการ ฯ ทำหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔- ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

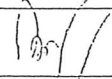
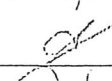

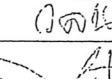
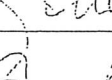

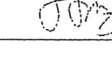
(นายการุณ รัตนธรรม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น

บัญชีลงลายมือชื่อเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี

วันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๔.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิน

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายการุณ รัตนธรรม	ประธานฯ		
๒	นายชัยณรงค์ ใจแปง	กรรมการ		
๓	นายภนัย จันทะการ	กรรมการ		
๔	นายวสันต์ ศรีสนอง	กรรมการ		
๕	นางสาวอรพิน ดวงคำ	กรรมการ		
๖	นางสาวจิรภัทร ศรีใจ	เลขานุการและ กรรมการ		
๗	นางสาวศรีัญญา เอี่ยมอ่อน	ผู้ช่วยเลขานุการ		

ผู้อำนวยการ

(นางสาวจิรภัทร ศรีใจ)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาการ
หัวหน้าสำนักงาน

วาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี

วันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๔.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิน

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

ถ้าหากต้อง



(นายอภิรักษ์ ศรีใจ)

รัฐมนตรีช่วยว่าการทั่วไป วิทยาลัยการ
จังหวัดน่าน

การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

วันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๔.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น

ผู้มาประชุม

๑. นายการุณ รัตนธรรม	ตำแหน่ง	ประธานกรรมการ
๒. นายชัยณรงค์ ใจแปง	ตำแหน่ง	กรรมการ
๓. นายณณัฏฐ์ จันทะการ	ตำแหน่ง	กรรมการ
๔. นายวสันต์ ศรีสนอง	ตำแหน่ง	กรรมการ
๕. นางสาวอรพิน ดวงดำ	ตำแหน่ง	กรรมการ
๖. นางสาวจิรภัทร ศรีใจ	ตำแหน่ง	กรรมการและเลขานุการ
๗. นางสาวศรีัญญา เอี่ยมอ่อน	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

-ไม่มี

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

- เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายการุณ รัตนธรรม นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น ประธานกรรมการ ทำหน้าที่เป็นประธานการประชุม เมื่อคณะกรรมการครบแล้วประธานกรรมการได้กล่าวเปิดประชุมการพิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ประธานคณะกรรมการได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑
ประธานกรรมการ

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- เนื่องจาก ขณะนี้ใกล้ครบกำหนดระยะเวลาในการใช้แผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ของ อบต.ม่อนปิ่น ซึ่งจะต้องมีการจัดทำแผนอัตรากำลังรอบใหม่ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ตามคำสั่งที่แจ้งให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามสำเนาคำสั่งที่แจ้งให้คณะกรรมการทราบแล้วนั้น จึงหัดกำหนดให้จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เสนอขอความเห็นชอบภายในวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ คณะกรรมการครบองค์ประชุม จึงเปิดการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

นายการุณ รัตนธรรม
น.ส.จิรภัทร ศรีใจ

- การเปิดกองสาธารณสุขจะเปิดได้พร้อมการจัดทำแผนอัตรากำลังหรือไม่
-ตามหนังสือ จังหวัดเชียงใหม่ได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่เข้าร่วมประชุมชี้แจงข้อพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ได้แจ้งแนวทางในการจัดทำปีนี้ การจัดทำโครงสร้างองค์กรและตำแหน่งระดับสายงานผู้บริหารให้คงเดิมไม่ต้องปรับปรุง ปรับปรุงในส่วนของตำแหน่งระดับวิชาการและทั่วไป ในการเปิดกองนั้น จะต้องรอประกาศโครงสร้างฉบับใหม่ ของ อบต. เพื่อดูว่ามีเกณฑ์อะไรเปลี่ยนแปลง และให้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ส่งเพื่อขอความเห็นชอบพร้อมแผนอัตรากำลัง

อำนาจศักดิ์ทอง

(นายการุณ รัตนธรรม)

ผู้ทรงอำนาจในการลงนาม
สภา อบต.ม่อนปิ่น

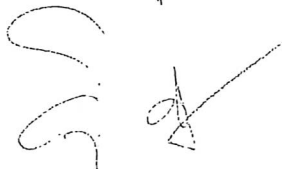
- นายวสันต์ ศรีสนอง - รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา รายงานการเพิ่มอัตรากำลังของศึกษา
ยังคงเดิม
- นายณณัย จันทะการ - ผู้อำนวยการกองช่าง ในส่วนของกองช่าง รายงานว่ากรอบอัตรากำลังยังคงเดิม
ไม่เปลี่ยนแปลง
- น.ส.จิรภัทร ศรีใจ - สำนักปลัด รายงานว่ากรอบอัตรากำลังยังคงเดิมเช่นกัน
- น.ส.อรพิน ดวงคำ - กองคลัง จะขอเพิ่มอัตราในการประชุมแผนปรับปรุงอัตรากำลังครั้งต่อไป ในครั้งนี้นี้คง
เดิมเช่นกันค่ะ
- นายชัยณรงค์ ใจแปง - รองปลัด อบต. รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น
การลดการเพิ่มของกรอบอัตรากำลังให้คำนึงถึงปริมาณงาน ค่างาน ลักษณะการ
ปฏิบัติงานที่ไม่ซ้ำซ้อน และความจำเป็นในการปฏิบัติงาน
- เลขานุการ - สรุป การจัดทำ ร่าง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) เป็นไปตามกรอบ
ตำแหน่งเดิม ไม่มีการเปลี่ยนแปลงในตำแหน่งทั่วไป และวิชาการ
- มติที่ประชุม - เห็นชอบให้จัดทำแผนอัตรากำลังตามกรอบเดิมที่เสนอในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)
- ประธานกรรมการ - ให้เลขานุการนำข้อมูลของคณะกรรมการในการประชุมไปจัดทำแผนอัตรากำลัง โดย
กำหนดให้ภาระค่าใช้จ่ายไม่เกินกฎหมายกำหนด คือไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของ
งบประมาณรายจ่ายประจำปี และเสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)
ให้ผู้บริหารทราบ และส่งร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)
และแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด
พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป ขอมติในที่ประชุม
- มติที่ประชุม - มีมติเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)


ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

- น.ส.ศรีธัญญา เอี่ยมอ่อน - จากที่ได้เข้าร่วมประชุมซักซ้อมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ การออกคำสั่งจัดทำแผนอัตรากำลังฯ มีการเปลี่ยนในส่วนของ
คณะกรรมการ โดย ให้ หัวหน้าสำนักปลัด ทำหน้าที่เป็นเลขานุการและกรรมการ และ
แต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
ไม่เกิน ๒ คน
- ประธานกรรมการ - ท่านใดมีปัญหาข้อเสนอนะหรือข้อซักถามเรื่องอื่น ๆ อีกหรือไม่ หากไม่มีข้อเสนอนะ
หรือข้อซักถาม กระผมขอปิดการประชุมในวันนี้ขอบคุณทุกท่าน

ปิดประชุมเวลา ๑๕.๓๐ น.

(ลงชื่อ)


(นางสาวจิรภัทร ศรีใจ)
เลขานุการคณะกรรมการ
ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม


ตำแหน่งที่ว่าง

(นางสาวจิรภัทร ศรีใจ)
หัวหน้าศูนย์บริหารงานทั่วไป รักษาราชการ
ตำแหน่งที่ว่าง