

แผนพัฒนาบุคลากร

(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)



องค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์

MAHASAWAT SUBDISTRICT ADMINISTRATION ORGANIZATION

ตำบลมหาสวัสดิ์ อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม

โทร.๐๓๔-๙๙๐๒๖๐

<http://www.mahasawat.go.th/>

คำนำ

การบริหารบุคลากรของราชการส่วนท้องถิ่นที่มีภารกิจเกี่ยวข้องกับประชาชน โดยบุคลากรในพื้นที่ต้องปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวคิดของรัฐบาล กระทรวง กรม เพื่อขับเคลื่อนนโยบายให้บรรลุเป้าหมาย ซึ่งบางภารกิจต้องอาศัยความรู้ ความชำนาญ และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านของบุคลากร จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความทันสมัย คล่องตัว และเสริมสร้างขีดสมรรถนะของบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลให้มีความรอบรู้ พร้อมทั้งจะสนองตอบต่อภารกิจของท้องถิ่นในแต่ละด้านตามยุทธศาสตร์การพัฒนากิจการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์ ได้จัดทำขึ้นโดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจ หน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่งให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์

จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์ จะได้นำไปใช้ประโยชน์ใน การพัฒนาบุคลากรให้มีความก้าวหน้าตลอดจน สามารถสร้างขวัญกำลังใจให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างมี ประสิทธิภาพต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๓
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา	๗
ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๑๑
ส่วนที่ ๕ งบประมาณ	๑๖
ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล	๑๘

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผล

หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑.๑ ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้เสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมต่อสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงของสังคม ส่งเสริมความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีคุณภาพเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพประสิทธิผลสูงสุดแก่ทางราชการ เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย ตลอดจนก้าวหน้าทันเทคโนโลยีที่เกิดขึ้น โดยมีแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับเหตุการณ์และความเปลี่ยนแปลงของสังคมตลอดจนเทคโนโลยีต่างๆ ที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน

๓. ต้องมีการส่งเสริม พัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ ปรับเปลี่ยนทัศนคติ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถในวิชาการใหม่ๆตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เกิดประโยชน์สูงสุดพร้อมทั้งมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่

๔. สร้างวัฒนธรรมการมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน

๑.๒ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม (ก.อบต.จังหวัดนครปฐม) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๓ หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ เรื่องการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘ - ๒๖๑ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนที่จะมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ถึงระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักวิธีการปฏิบัติ บทบาท อำนาจหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล แนวทางการปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการโดยใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกลหรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมก็สามารถทำได้ ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการ จะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด เป็นหลักสูตรและเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาแล้ว เห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้หรืออาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงาน ส่วนตำบล (ก.อบต.กลาง) คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดหรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้

๑.๓ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๓ หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ ข้อ ๒๖๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนา

พนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ ทักษะ คณิตศาสตร์ คุณธรรม จริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

๑.๔ การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อที่จะได้นำข้อมูลจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ มาเป็นแนวทางเสริมสร้างความรู้ให้กับบุคลากรภายในองค์กรให้สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งและตามที่มาตรฐานกำหนดตำแหน่งได้กำหนดไว้

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weakness)
<p>๑. มีการส่งเสริมการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. มีการกำหนดส่วนราชการที่เหมาะสมกับลักษณะงานของพื้นที่</p> <p>๓. ผู้บริหารให้การสนับสนุนบุคลากรในการพัฒนาความรู้เพิ่มเติม</p> <p>๔. บุคลากรได้รับการพัฒนาบุคลากรทุกปีทั้งที่อบต.ดำเนินการเอง หรือส่งเข้ารับการอบรมจากหน่วยงานต่างๆ</p>	<p>๑. การปฏิบัติงานของบุคลากรภายในองค์กรยังขาดความเชื่อมโยงซึ่งกันและกัน</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. บุคลากรภายในองค์กรให้ความสนใจที่จะเข้ารับการพัฒนาความรู้ในด้านต่างๆ ค่อนข้างน้อย</p> <p>๔. งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรมีจำนวนจำกัด</p> <p>๕. การมอบหมายงานให้กับบุคลากรปฏิบัติยังคงมีความซับซ้อนไม่ตรงตามกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>
โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
<p>๑. สถานที่ตั้งของ อบต. มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติงานมีการแยกการปฏิบัติงานในแต่ละด้านอย่างชัดเจน ตลอดจนใกล้สถานที่ราชการต่างๆ ทำให้สามารถขอรับคำปรึกษากับหน่วยงานภายนอกได้สะดวก</p> <p>๒. บุคลากรของ อบต. ส่วนใหญ่เป็นคนในพื้นที่ตำบลทำให้เข้าใจในบริบทของพื้นที่ตนเอง จึงทำให้สามารถรับรู้ปัญหาและอุปสรรคในพื้นที่ของตนเอง</p> <p>๓. รัฐบาลมีนโยบายในเรื่องของเงินเดือนสวัสดิการต่างๆ เพิ่มมากขึ้นส่งผลให้บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. การส่งเสริมสนับสนุนด้านการบริหารจัดการภาครัฐ กฎ ระเบียบ ข้อกฎหมายต่างๆ จากราชการส่วนกลางที่กระจายอำนาจลงมาให้ท้องถิ่นปฏิบัติยังไม่ชัดเจน บุคลากรไม่มีความรู้และความพร้อมในการปฏิบัติงานอย่างแท้จริงส่งผลให้เกิดความผิดพลาดได้</p> <p>๒. กฎ ระเบียบ ข้อกฎหมาย ออกมาเพิ่มเติมมากขึ้น แต่บุคลากรยังมีความสนใจในการที่จะศึกษากฎ ระเบียบ ข้อกฎหมาย เพิ่มเติมค่อนข้างน้อย</p>

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนาในด้านความรู้ ความสามารถ ทักษะและวิธีการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ

๑.๒ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาวิชาชีพ

๑.๓ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างสามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น

๑.๔ ส่งเสริมและพัฒนาให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ ในการปฏิบัติงานให้เหมาะกับงานและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๒. เป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์ อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม ประกอบด้วย คณะผู้บริหาร สมาชิกทุกคน พนักงานส่วนตำบลตำแหน่งสายงานบริหารและ อำนวยการ พนักงานส่วนตำบลตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติประเภทวิชาการและประเภททั่วไป และพนักงานจ้าง จะต้องได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร

๒.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์ อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม ทุกคนได้รับการพัฒนาความรู้ การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการ ปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน และใช้เทคโนโลยีที่มีอยู่เพื่อให้เกิดประโยชน์ ต่อทางราชการและสามารถบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมือง ที่ดี

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์

การกำหนดแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์ โดยกำหนด ขึ้นจากการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลในรอบของวิสัยทัศน์และพันธกิจการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนปัจจัยที่ เกี่ยวข้อง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การกำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อสร้างกลุ่มผู้นำและองค์การ สัจจธรรม ที่มีศักดิ์ศรี (Organization Integrity)

กลยุทธ์ที่ ๑.๑ ยกย่องบุคลากร / ผู้นำรุ่นใหม่ในการขับเคลื่อนคุณธรรม

กิจกรรมที่ ๑ กำหนดเกณฑ์และประกาศเกียรติคุณแก่บุคลากรที่ทำงานตามหลักธรรมาภิบาล และสร้างเป็นผู้นำรุ่นใหม่ในการขับเคลื่อนคุณธรรม

กิจกรรมที่ ๒ จัดการความรู้ และกรณีศึกษา (Knowledge Management) จากผู้นำ เหล่านี้ ทั้งงานที่ผ่านมาและโครงการที่กำลังดำเนินการเพื่อเป็นตัวอย่างที่ดีให้แก่บุคลากรอื่นๆ

กลยุทธ์ที่ ๑.๒ สร้างองค์กรสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organizational Integrity)

กิจกรรมที่ ๑ กำหนดมาตรการและมาตรฐานองค์กรสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรีเป็นเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

กิจกรรมที่ ๒ ค้นหาตัวอย่างโครงการนวัตกรรมทางด้านคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล จากส่วนราชการต่างๆ เพื่อประมวลเป็นตัวอย่าง และนำมาศึกษาและประยุกต์ใช้ต่อไป

กลยุทธ์ที่ ๑.๓ กำหนดมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของนักรการเมืองท้องถิ่น

กิจกรรมที่ ๑ กำหนดมาตรฐานและแนวทางการทำงานของนักรการเมืองท้องถิ่น แล้วเผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ สร้างทักษะ และพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น ในรูปแบบต่างๆ

กลยุทธ์ที่ ๒.๑ ปลุกจิตสำนึกผ่านพระราชกรณียกิจ พระราชจริยวัตร และพระบรมราโชวาท

กิจกรรมที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรม โดยการเรียนรู้จากพระราชกรณียกิจ พระราชจริยวัตร และพระบรมราโชวาท ที่พระราชทานให้แก่ข้าราชการ รวมถึงการพัฒนาโครงการหรือกิจกรรมที่ประยุกต์ความเข้าใจดังกล่าว

กิจกรรมที่ ๒ การพัฒนาหลักสูตรเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท และหลักสูตรเศรษฐกิจพอเพียง ให้เป็นหลักสูตรสำหรับอบรมบุคลากรทุกระดับ

กลยุทธ์ที่ ๒.๒ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาภาคบังคับแก่บุคลากรทุกระดับ

กิจกรรมที่ ๑ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากรทุกระดับ (Training Roadmap) เพื่อให้ทำงานได้ตามหน้าที่รับผิดชอบและประสิทธิภาพสูงสุด โดยไม่เน้นการพัฒนาแบบการฝึกอบรมอย่างเดียว แต่เน้นระบบการมอบหมายงาน การสอนงาน (Coaching) ฯลฯ

กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมการฝึกอบรมด้านจริยธรรมอย่างเข้มข้นเป็นการพัฒนาภาคบังคับ โดยเฉพาะเรื่อง

- กฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงาน
- ความรู้ ความเข้าใจเรื่องพฤติกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการมีคุณธรรม จริยธรรม สามารถตัดสินใจกระทำ หรือไม่กระทำบางสิ่งบางอย่างได้อย่างเหมาะสม

- การบริหารความขัดแย้งและยึดมั่นในอุดมการณ์
- การสร้างความพึงพอใจกับประชาชน

กิจกรรมที่ ๓ พัฒนาศักยภาพที่มีศักยภาพสูงเข้าสู่ระบบในตำแหน่งผู้บริหาร ทั้งนี้ การพัฒนาศักยภาพรุ่นใหม่ดังกล่าวมุ่งเน้นสร้างคนเก่ง พัฒนาคนดีที่มีคุณธรรม และจริยธรรมเข้าสู่ระบบราชการยุคใหม่

กลยุทธ์ที่ ๒.๓ สร้างศูนย์กลางในการวิจัย สํารวจ ให้คำปรึกษา แนะนำ และข้อมูลข่าวสาร ด้านธรรมาภิบาล

กิจกรรมที่ ๑ พัฒนาระบบให้คำปรึกษา แนะนำด้านคุณธรรม จริยธรรม แก่บุคลากรทุกระดับ

กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมให้มีการจัดการความรู้และวิธีการปฏิบัติอันเป็นเลิศ (Best Practices) ในด้านจริยธรรมและธรรมาภิบาล ซึ่งจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ขึ้นในองค์กร

กลยุทธ์ที่ ๒.๔ พัฒนาและปฐมนิเทศบุคลากรอย่างเข้มข้น

กิจกรรมที่ ๑ พัฒนาและปฐมนิเทศบุคลากรเฉพาะเรื่อง

- ปลุกฝังปรัชญาการเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี
- ระบบราชการและการบริหารภาครัฐแนวใหม่
- ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- เสริมสร้างสมรรถนะหลักและทักษะที่จำเป็น

กลยุทธ์ที่ ๒.๕ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาเพื่อรองรับประชาคมอาเซียน
และสู่มาตรฐานสากล

กิจกรรมที่ ๑ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับประชาคมอาเซียนและสู่

มาตรฐานสากล

กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมการพัฒนาและดูงานอย่างเข้มข้นเพื่อรองรับประชาคมอาเซียนและ

สู่มาตรฐานสากล

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

กลยุทธ์ที่ ๓.๑ ปรับปรุงแนวทางและกฎระเบียบในการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย โดยยึด

หลักธรรมาภิบาล

กิจกรรมที่ ๑ การนำเรื่องของคุณธรรมและจริยธรรมมากำหนดไว้ในกระบวนการของการ
แต่งตั้งหรือเลื่อนเข้าสู่ตำแหน่งบริหารในทุกระดับของหน่วยงาน โดยให้เป็นองค์ประกอบที่สำคัญ

กิจกรรมที่ ๒ ปรับแนวทางทางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในส่วนของ การสรรหา
บรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย

กลยุทธ์ที่ ๓.๒ ขับเคลื่อนจรรยาบรรณบุคลากรไปสู่การปฏิบัติ

กิจกรรมที่ ๑ จัดทำและผลักดันให้มีการปฏิบัติตามประมวลจรรยาบรรณขององค์กร

กิจกรรมที่ ๒ กำหนดให้มีการบังคับใช้และบทลงโทษผู้ฝ่าฝืนข้อบังคับและวินัยข้าราชการ

อย่างชัดเจน

กลยุทธ์ที่ ๓.๓ ขับเคลื่อนระบบสวัสดิการและผลประโยชน์เกื้อกูลแก่บุคลากร

กิจกรรมที่ ๑ จัดทำและผลักดันให้มีการเอื้อประโยชน์ให้แก่บุตร/ครอบครัวพนักงานส่วน
ท้องถิ่นที่เสียชีวิตในการปฏิบัติหน้าที่

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การสร้างการมีส่วนร่วมในระบบสนับสนุนและโครงสร้างพื้นฐานทางด้าน
คุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ ๔.๑ เปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและ กฎระเบียบ
ที่เกี่ยวข้อง

กิจกรรมที่ ๑ กำหนดแนวทางและประเด็นที่สามารถเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วน
ร่วมในการกำหนดนโยบาย

กิจกรรมที่ ๒ ปรับปรุงระบบวินัย อุทธรณ์ ร้องทุกข์ รวมถึงระบบการรับฟังข้อร้องเรียน
เกี่ยวกับการทุจริตของหน่วยงาน (Whistleblower)

กิจกรรมที่ ๓ ปรับปรุงระบบและแนวทางการตรวจสอบ ให้บุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมใน
การทำงาน

กลยุทธ์ที่ ๔.๒ เปิดโอกาสให้ประชาชน และหน่วยงานอื่นเข้ามามีส่วนร่วมและการติดตาม
สถานการณ์การทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์

กิจกรรมที่ ๑ สนับสนุนการรวมตัวของภาคประชาชนและหน่วยงานอื่น เพื่อสร้างเครือข่าย
การทำงานร่วมกันที่เข้มแข็ง ทั้งแนวตั้งและแนวนราบ รวมถึงการสร้างพลังมวลชนในพื้นที่ที่เข้มแข็ง

กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมภาคประชาชน ภาคประชาสังคม กลุ่มต่างๆ และหน่วยงานอื่น
เข้าร่วมเป็นกรรมการ อนุกรรมการในชุมชนท้องถิ่น เพื่อเข้าร่วมในการกำหนดนโยบาย การวางแผนจัดทำแผน
ยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชนและตรวจสอบการถ่วงดุลการบริหารจัดการภาครัฐ

กิจกรรมที่ ๓ การให้ผู้นำศาสนาหรือศาสนสถาน เช่น วัด โบสถ์ มัสยิด เข้ามามีส่วนร่วม
ในการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลขององค์กร

ส่วนที่ ๓

หลักสูตรการพัฒนา

หลักสูตรการพัฒนา

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๓ หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพ ได้แก่

สายงานผู้บริหาร ประกอบด้วยหลักสูตร

- หลักสูตรด้านการบริหาร
- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

สายงานผู้ปฏิบัติ ประกอบด้วยหลักสูตร

- หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ
- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ
- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะตำแหน่ง
- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

สายงานพนักงานจ้าง ประกอบด้วยหลักสูตร

- หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ
- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ
- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะตำแหน่ง
- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

เป้าหมายในการพัฒนาบุคลากร

๑. การพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลสายงานผู้บริหาร

๑.๑ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๒ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๓ หัวหน้าส่วนราชการระดับกอง ดังนี้	
(๑) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	จำนวน ๑ อัตรา
(๒) ผู้อำนวยการกองช่าง	จำนวน ๑ อัตรา
(๓) ผู้อำนวยการกองคลัง	จำนวน ๑ อัตรา
(๔) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	จำนวน ๑ อัตรา
(๕) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	จำนวน ๑ อัตรา

๑.๔ หัวหน้าฝ่าย ดังนี้

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(๑) หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป	จำนวน ๑ อัตรา
(๒) หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน	จำนวน ๑ อัตรา

๒. การพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลสายงานผู้ปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลสายงานผู้ปฏิบัติ ประเภทวิชาการ ดังนี้

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- | | |
|--------------------------------------|---------------|
| (๑) นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๒) นิติกร ปก./ชก. | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๓) นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๔) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก. | จำนวน ๑ อัตรา |

กองคลัง

- | | |
|-------------------------------------|---------------|
| (๑) นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก. | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๒) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก. | จำนวน ๑ อัตรา |

กองสวัสดิการสังคม

- | | |
|---------------------------|---------------|
| (๑) นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. | จำนวน ๑ อัตรา |
|---------------------------|---------------|

หน่วยตรวจสอบภายใน

- | | |
|------------------------------------|---------------|
| (๑) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. | จำนวน ๑ อัตรา |
|------------------------------------|---------------|

๒.๒ พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลสายงานผู้ปฏิบัติ ประเภททั่วไป ดังนี้

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- | | |
|--|------------------------------|
| (๑) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง. | จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง ๑ อัตรา) |
|--|------------------------------|

กองคลัง

- | | |
|------------------------------|------------------------------|
| (๑) เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. | จำนวน ๒ อัตรา (ว่าง ๑ อัตรา) |
|------------------------------|------------------------------|

กองช่าง

- | | |
|-------------------------------|---------------|
| (๑) เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๒) นายช่างโยธา ปง./ชง. | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๓) นายช่างโยธา อส. | จำนวน ๑ อัตรา |

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- | | |
|----------------------------------|---------------|
| (๑) เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง. | จำนวน ๑ อัตรา |
|----------------------------------|---------------|

๓. การพัฒนาพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- | | |
|--------------------|------------------------------|
| ๓.๑ ครูผู้ดูแลเด็ก | จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง ๑ อัตรา) |
|--------------------|------------------------------|

๔. การพัฒนาลูกจ้างประจำ ดังนี้

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- | | |
|-----------|---------------|
| (๑) คนสวน | จำนวน ๑ อัตรา |
|-----------|---------------|

กองช่าง

- | | |
|-------------------|---------------|
| (๑) พนักงานธุรการ | จำนวน ๑ อัตรา |
|-------------------|---------------|

๕. การพัฒนาพนักงานจ้าง ดังนี้

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(๑) ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	จำนวน ๑ อัตรา
(๒) ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	จำนวน ๑ อัตรา
(๓) ผู้ช่วยนิติกร	จำนวน ๑ อัตรา
(๔) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๒ อัตรา
(๕) พนักงานขับรถยนต์	จำนวน ๒ อัตรา
(๖) พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	จำนวน ๑ อัตรา
(๗) ผู้ดูแลเด็ก	จำนวน ๑ อัตรา
(๘) ภารโรง	จำนวน ๒ อัตรา
(๙) คนงาน	จำนวน ๒ อัตรา

กองคลัง

(๑) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๑ อัตรา
(๒) ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	จำนวน ๑ อัตรา
(๓) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	จำนวน ๒ อัตรา
(๔) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง ๑ อัตรา)

กองช่าง

(๑) พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	จำนวน ๒ อัตรา
(๒) คนงาน	จำนวน ๙ อัตรา (ว่าง ๑ อัตรา)

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(๑) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๑ อัตรา
(๒) พนักงานขับรถยนต์	จำนวน ๑ อัตรา
(๓) พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	จำนวน ๑ อัตรา
(๔) คนงาน	จำนวน ๒ อัตรา
(๕) คนงานประจำรถขยะ	จำนวน ๔ อัตรา

กองสวัสดิการสังคม

(๑) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๑ อัตรา
(๒) ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	จำนวน ๑ อัตรา

๖. การพัฒนาคณะผู้บริหารและสมาชิกสภา อบต. ดังนี้

คณะผู้บริหาร

(๑) นายก อบต.	จำนวน ๑ อัตรา
(๒) รองนายก อบต.	จำนวน ๒ อัตรา
(๓) เลขานุการนายก อบต.	จำนวน ๑ อัตรา

สมาชิกสภา อบต.

(๑) ประธานสภา อบต.	จำนวน ๑ อัตรา
(๒) รองประธานสภา อบต.	จำนวน ๑ อัตรา
(๓) สมาชิกสภา อบต.	จำนวน ๖ อัตรา
(๔) เลขานุการสภา อบต.	จำนวน ๑ อัตรา

ส่วนที่ ๔

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

๑. วิธีการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์ เป็นหน่วยดำเนินการเองหรืออาจดำเนินการร่วมกับคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือหน่วยงานราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

- การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ ก่อนการบรรจุเข้ารับราชการ เฉพาะพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานจ้างที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่
- การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์หรือโดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่นตามความเหมาะสม
- การประชุมเชิงปฏิบัติ หรือการสัมมนา อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบล ก.อบต. นครปฐม สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่นด้วยวิธีที่เหมาะสม ทำโดยหัวหน้างานหรือหัวหน้าส่วนราชการที่ได้รับมอบหมายทำการสอนงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา

๒. ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา จะดำเนินการพัฒนาตามแผนดำเนินงานที่ได้กำหนดไว้ในแต่ละช่วงหรือตามที่บุคลากรภายในองค์กรมีความพร้อมตลอดจนหลักสูตรการฝึกอบรมจากหน่วยงานและสถาบันต่างๆ กำหนดจัดขึ้นหรือตามความเหมาะสมของแต่ละปีงบประมาณ

๓. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนาในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	การดำเนินการ	ปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อปต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น	การฝึกอบรม	- ปลัด อปต. - รองปลัด อปต.	๒	๒	๒		✓
๒	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	การฝึกอบรม	- หัวหน้าสำนักปลัด อปต. - หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป - หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน	๓	๓	๓		✓
๓	หลักสูตรนักบริหารงานคลัง	การฝึกอบรม	- ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	๑	๑		✓
๔	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง	การฝึกอบรม	- ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	๑	๑		✓
๕	หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุข	การฝึกอบรม	- ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	๑	๑	๑		✓
๖	หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคม	การฝึกอบรม	- ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	๑	๑	๑		✓

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	การดำเนินการ	ปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อปต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๗	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	การฝึกอบรม	- นักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑		✓
๘	หลักสูตรนิติกร	การฝึกอบรม	- นิติกร	๑	๑	๑		✓
๙	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	การฝึกอบรม	- นักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑		✓
๑๐	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	การฝึกอบรม	- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑		✓
๑๑	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	การฝึกอบรม	- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑		✓
๑๒	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี	การฝึกอบรม	- นักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑		✓

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	การดำเนินการ	ปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๑๓	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ	การฝึกอบรม	- เจ้าพนักงานพัสดุ	๒	๒	๒		✓
๑๔	หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้	การฝึกอบรม	- นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑		✓
๑๕	หลักสูตรนายช่างโยธา	การฝึกอบรม	- นายช่างโยธา	๒	๒	๒		✓
๑๖	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	การฝึกอบรม	- นักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑		✓
๑๗	หลักสูตรเจ้าพนักงานสาธารณสุข	การฝึกอบรม	- เจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	๑	๑		✓
๑๘	หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน	การฝึกอบรม	- นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑		✓
๑๙	หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็ก	การฝึกอบรม	- ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑		✓

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	การดำเนินการ	ปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อปต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๒๐	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	การฝึกอบรม	- เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑		✓
๒๑	หลักสูตรนายท. อบต.	การฝึกอบรม	- นายท. อบต.	๑	๑	๑		✓
๒๒	หลักสูตรรองนายก อบต.	การฝึกอบรม	- รองนายก อบต.	๒	๒	๒		✓
๒๓	หลักสูตรเลขานุการนายก อบต.	การฝึกอบรม	- เลขานุการนายก อบต.	๑	๑	๑		✓
๒๔	หลักสูตรประธานสภา อบต.	การฝึกอบรม	- ประธานสภา อบต.	๑	๑	๑		✓
๒๕	หลักสูตรรองประธานสภา อบต.	การฝึกอบรม	- รองประธานสภา อบต.	๑	๑	๑		✓
๒๖	หลักสูตรสมาชิกสภา อบต.	การฝึกอบรม	- สมาชิกสภา อบต.	๑	๑	๑		✓

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	การดำเนินการ	ปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อปต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๒๗	หลักสูตรเลขานุการสภา อปต.	การฝึกอบรม	- เลขานุการสภา อปต.	๑	๑	๑		√
๒๘	โครงการพัฒนาผู้นำและบุคลากรท้องถิ่น	จัดการอบรมเอง	- สำนักปลัด อปต.	๗๐	๗๐	๗๐	√	
๒๙	โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์	จัดการอบรมเอง	- สำนักปลัด อปต.	๗๐	๗๐	๗๐	√	
๓๐	โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย และ พ.ร.บ.ท้องถิ่น	จัดการอบรมเอง	- สำนักปลัด อปต.	๗๐	๗๐	๗๐	√	

ส่วนที่ ๕ งบประมาณ

องค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์ อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมให้บุคลากรขององค์กรได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะคติ เพื่อให้เป็นข้าราชการแบบมืออาชีพ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์จะดำเนินการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์ในแต่ละปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

แผนงานงบประมาณ/โครงการ	ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๔	ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๕	ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๖
<p>สำนักงานปลัด</p> <p><u>ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ</u></p> <p>- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการฝึกอบรม สัมมนา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ค่าบริการจอดรถ ณ ท่าอากาศยาน ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ ค่าธรรมเนียมในการใช้สนามบิน</p> <p>- โครงการพัฒนาผู้นำและบุคลากรท้องถิ่น</p> <p>- โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์</p> <p>- โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย และ พ.ร.บ.ท้องถิ่น</p>	<p>๑๙๐,๐๐๐</p> <p>๒๓๐,๐๐๐</p> <p>๓๐,๐๐๐</p> <p>๓๐,๐๐๐</p>	<p>๑๙๐,๐๐๐</p> <p>๒๓๐,๐๐๐</p> <p>๓๐,๐๐๐</p> <p>๓๐,๐๐๐</p>	<p>๑๙๐,๐๐๐</p> <p>๒๓๐,๐๐๐</p> <p>๓๐,๐๐๐</p> <p>๓๐,๐๐๐</p>
<p>กองคลัง</p> <p><u>ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ</u></p> <p>- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการฝึกอบรม สัมมนา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ค่าบริการจอดรถ ณ ท่าอากาศยาน ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ ค่าธรรมเนียมในการใช้สนามบิน</p>	<p>๘๐,๐๐๐</p>	<p>๘๐,๐๐๐</p>	<p>๘๐,๐๐๐</p>

แผนงานงบประมาณ/โครงการ	ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๔	ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๕	ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๖
<p>กองช่าง</p> <p><u>ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ</u></p> <p>- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการฝึกอบรม สัมมนา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ค่าบริการจอดรถ ท่ออากาศยาน ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ ค่าธรรมเนียมในการใช้สนามบิน</p> <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p><u>ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ</u></p> <p>- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการฝึกอบรม สัมมนา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ค่าบริการจอดรถ ท่ออากาศยาน ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ ค่าธรรมเนียมในการใช้สนามบิน</p> <p>กองสวัสดิการสังคม</p> <p><u>ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ</u></p> <p>- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการฝึกอบรม สัมมนา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ค่าบริการจอดรถ ท่ออากาศยาน ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ ค่าธรรมเนียมในการใช้สนามบิน</p>	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐
รวมเงินทั้งสิ้น	๖๙๕,๐๐๐	๖๙๕,๐๐๐	๖๙๕,๐๐๐

ส่วนที่ ๒

การติดตามและประเมินผล

องค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์ อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม ได้กำหนดแนวทางการติดตามและประเมินผลการพัฒนาความรู้ของบุคลากรภายในองค์กร ดังนี้

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนารายงานผลการเข้ารับการอบรม/สัมมนา/ฝึกปฏิบัติ เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

๒. นำผลการเข้ารับการอบรม/สัมมนา/ฝึกปฏิบัติ ใช้เป็นข้อมูลประกอบการกำหนดหลักสูตรวิธีการพัฒนาตามความเหมาะสมและความต้องการของบุคคลในหน่วยงานต่อไป

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด อบต. องค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์.....

ที่ นฐ.๗๖๗๐๑/ ๖๕๙ วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๓.....

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์

เรื่องเดิม

ด้วยแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์ จะต้องดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์ ซึ่งต้องประกาศให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์ ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์จึงดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยเสริมสร้างธรรมาภิบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

- มติคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๖
- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๒๐๙.๓/๑๐๕๓๒ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๕๖
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ อบต. ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๓ หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบฯ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ดังนี้

๑. นายสุเทพ เฟ็งนาเรนทร์	ตำแหน่ง นายก อบต.	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวดาณัฐ บุรณศิริ	ตำแหน่ง ปลัด อบต.	กรรมการ
๓. นางสาวสิริญาภัทร์ ลี้มสุภรัตน์	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	กรรมการ
๔. นายชัยพัฒน์ ปิ่นทอง	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นางสาวจันทิมา อันอินทร์	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๖. นางสาวภัทรา จีนสืบสาย	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๗. นางสาวเบญจวรรณ วันดีศรี	ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการและเลขานุการ
๘. นางสาวอุมาภรณ์ มงคลลักษณ์	ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวพิชรีรัตน์ กันขำ)
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

(นางสาวอุมาภรณ์ มงคลลักษณ์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
- เห็นควรพิจารณา

(นางสาวละออ คำยอด)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- เห็นควรพิจารณา

(นางสาวเบญจวรรณ วันดีศรี)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์
- เห็นควรพิจารณา

(นางสาวดาณัฐ บุรณศิริ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์

ความเห็นนายองค์การบริหารส่วนตำบล

(นายสุเทพ เฟ็งนาเรนทร์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์

ที่ ๕๙๐ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ด้วยแผนพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และองค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์ จำเป็นต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์ ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์จึงดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ -๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์ จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ อบต. ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๓ หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๕ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๗ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ดังนี้

๑. นายสุเทพ เฟ็งนาเรนทร์	ตำแหน่ง นายก อบต.	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวดาณัฐ บุรณศิริ	ตำแหน่ง ปลัด อบต.	กรรมการ
๓. นางสาวสิริญาภัทร์ ลิ้มศุภรัตน์	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	กรรมการ
๔. นายชัยพัฒน์ ปินทอง	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นางสาวจันทิมา อันอินทร์	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๖. นางสาวภัทรา จินสืบสาย	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๗. นางสาวเบญจวรรณ วันดีศรี	ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการและเลขานุการ
๘. นางสาวอุมาภรณ์ มงคลลักษณ์	ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสุเทพ เฟ็งนาเรนทร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด อบต. องค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์.....

ที่..... นฐ ๗๖๗๐๑/ ๖๙๕ วันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓.....

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์ ได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์ที่ ๕๙๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ ไปแล้ว นั้น

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีกรอบแนวทางในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์ จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์ ในวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมกัน

(นายสุเทพ เพ็งนาเรนท์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์

บัญชีรายชื่อคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

เมื่อวันที่ ๑๘ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ องค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์ อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสุเทพ เพ็งนาเรนทร์	นายก อบต.		
๒	นางสาวดาณัฐ บุรณศิริ	ปลัด อบต.		
๓	นางสาวสิริญาภัทร์ ลิ้มสุภรัตน์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม		
๔	นายชัยวัฒน์ ปิ่นทอง	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๕	นางสาวจันทิมา อันอินทร์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม		
๖	นางสาวภัทรา จินสืบสาย	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๗	นางสาวเบญจวรรณ วันดีศรี	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.		
๘	นางสาวอุมาภรณ์ มงคลลักษณ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖
ขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์

วันที่ ๑๘ เดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์

ผู้เข้าประชุม

๑. นายสุเทพ เพ็งนาเรนทร์	นายก อบต.
๒. นางสาวราดาณัฐ บุรณศิริ	ปลัด อบต.
๓. นางสาวสิริญาภัสร์ ลิ้มศุภรัตน์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๔. นายชัยพัฒน์ ปิ่นทอง	ผู้อำนวยการกองช่าง
๕. นางสาวจันทิมา อันอินทร์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
๖. นางสาวภัทรา จีนสืบสาย	ผู้อำนวยการกองคลัง
๗. นางสาวเบญจวรรณ วันดีศรี	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.
๘. นางสาวอุมาภรณ์ มงคลลักษณ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

ด้วยแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ซึ่ง อบต. จะต้องดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการวางแผนอัตรากำลังของ อบต. ซึ่งต้องประกาศให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป องค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์ จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์ ที่ ๕๙๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ เพื่อพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ในครั้งนี้

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

ประธานฯ

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ประธานฯ

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร มีขั้นตอนหรือกฎหมายอ้างอิงในการจัดทำอย่างไร ขอฝ่ายเลขานุการชี้แจงให้ที่ประชุมทราบ

นางสาวอุมาภรณ์ ฯ
ผู้ช่วยเลขานุการฯ

- ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๓ หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ ข้อ ๒๖๙ กำหนดให้ อบต. จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยต้องกำหนดแผนตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ที่ ก.อบต. กำหนด และเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

- มติคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๖

- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๒๐๙.๓/๑๐๕๓๒ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๕๖

- จากการทำได้นำดำเนินการจัดทำร่างแผนการพัฒนากุศลกรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์ มีข้อมูลประกอบการจัดทำแผนพัฒนากุศลกร โดยมีอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบล	จำนวน ๒๔ อัตรา
๒. ลูกจ้างประจำ	จำนวน ๒ อัตรา
๓. พนักงานจ้าง	จำนวน ๔๐ อัตรา

อบต.ฯ จะต้องทำแผนการพัฒนาให้ครอบคลุมทุกตำแหน่งและมีการกำหนดหลักสูตรการฝึกอบรมที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ พร้อมทั้งต้องมีการจัดสรรงบประมาณเพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้แก่พนักงานด้วย

- ก่อนการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนากุศลกร จะต้องมีการวิเคราะห์ SWOT การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์ เพื่อให้มีข้อมูลประกอบการจัดทำแผนและพร้อมกันนี้ จะต้องนำวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์ มาเป็นส่วนประกอบการจัดทำแผนพัฒนากุศลกรตำบลมหาสวัสดิ์ และทางเจ้าหน้าที่ได้จัดเตรียมข้อมูลหรือวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์การพัฒนาพร้อมทั้งได้วิเคราะห์ SWOT การบริหารงานบุคคลมาเสนอต่อที่ประชุม เพื่อร่วมกันพิจารณาและร่วมกันแสดงความคิดเห็น ปรากฏตามร่างแผนพัฒนากุศลกร ที่ได้จัดเตรียมไว้ให้กรรมการ ขอให้กรรมการได้ร่วมกันเสนอความคิดเห็นด้วย

- ในส่วนของ วิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลถือว่าเป็นข้อมูลที่ต้องคัดลอกจากแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์มาได้เลย ส่วนของการวิเคราะห์ SWOT การบริหารงานบุคคลที่ทางฝ่ายเลขานุการมาเสนอต่อที่ประชุม ก็ถือเป็นการวิเคราะห์ที่เหมาะสมระดับหนึ่ง แต่ต่อไปการบริหารงานบุคคล จะต้องมีการระดมปัญหาที่เกิดจากการทำงาน และเสนอแนวทางแก้ไขกันมากขึ้น

- ในการเสริมสร้างธรรมาภิบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและ จริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยหัวข้อพิจารณา ดังนี้

๑. พิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากร

- การกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรนั้น ต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การ พัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ - ๒๕๖๐ ตามมติคณะกรรมการมาตรฐาน การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๖ ซึ่งแจ้งให้ทุกจังหวัดทราบและดำเนินการ ตามหนังสือ กระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๒๐๙.๓/๑๐๕๓๒ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๕๖ เรื่อง ยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗-๒๕๖๐ ในการเสริมสร้าง ธรรมาภิบาล โดยก่อนอื่นต้องวิเคราะห์ข้อมูลในกรอบของวิสัยทัศน์และพันธกิจการ พัฒนาบุคลากรตลอดจนปัจจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นกรอบในการจัดทำแผนการ พัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ จำเป็นต้องศึกษาทราบถึงทิศทาง หรือ ยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่นโดยสังเขป รวมทั้งปัจจัยภายในและ ปัจจัยภายนอก เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการกำหนดระบบการพัฒนาบุคลากรของ จังหวัดอย่างทั่วถึงตรงตาม เป้าหมายการพัฒนาเพื่อเพิ่มขีดความสามารถ การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล อย่างมีคุณภาพเพิ่มขึ้น โดยใช้เทคนิค SWOT เข้า มาช่วย

๒. พิจารณากำหนดหลักสูตรการพัฒนา

- ตามที่ได้ดำเนินการส่งแบบสอบถามความต้องการในการฝึกอบรม และพัฒนา บุคลากร ให้กับพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สรุปผลได้ดังนี้

สายงานผู้บริหาร ประกอบด้วยหลักสูตร

- หลักสูตรด้านการบริหาร
- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

สายงานผู้ปฏิบัติ

- หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ
- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ
- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะตำแหน่ง
- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

สายงานพนักงานจ้าง

- หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ
- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ
- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะตำแหน่ง
- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

นางสาวเบญจวรรณฯ
หัวหน้าสำนักปลัดฯ

ที่ประชุม

ที่ประชุมมีความเห็นอย่างไรบ้างในส่วนของร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี บประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ที่ฝ่ายเลขานุการได้จัดเตรียมข้อมูลมาเสนอในที่ ประชุมวันนี้

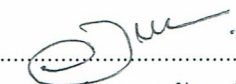
มีมติเห็นชอบให้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์

ประธานฯ ในส่วนของวิธีการ ระยะเวลาดำเนินการ และงบประมาณในการพัฒนา มอบหมายให้ ปลัดอบต.ฯ และหัวหน้าสำนักปลัดฯ ในการระบุวิธีการ ระยะเวลาดำเนินการ และงบประมาณในการพัฒนาให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ - ๒๕๖๐ ตลอดจนหลักเกณฑ์ ระเบียบ หนังสือสั่งการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้แล้วเสร็จ พร้อมแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ
- ไม่มี-

ปิดประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.

(ลงชื่อ).......... ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(นางสาวอุมาภรณ์ มงคลลักษณ์)
ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ).......... ผู้รับรองรายงานการประชุม
(นายสุเทพ เพ็งนาเรนทร์)
ประธานคณะกรรมการฯ