



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง
เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗- ๒๕๖๙

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดทิศทางการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสังกัด ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ประกอบกับแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง มีแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ใช้ในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพะเยา ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นายวรารุณ เฝ้าใจมา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ของ องค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง

อำเภอภูซาง จังหวัดพะเยา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙





คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลภูซางได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้พนักงานส่วนตำบลรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทาง ปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละ ตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการด้านการพัฒนา เกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและ ด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลให้สอดคล้องกับ บทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง

ที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง ได้มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งบัดนี้ครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ดังกล่าวแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๓
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	๔
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๘
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๙
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๑๒
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๓
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๔
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๑๖
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๖
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๗
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๑๗
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	๒๐
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๒๐
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๐
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๑
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๓
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๒๔
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๒๕
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๘
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๒๘
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๒๘
๔.๓ ค่านิยม	๒๘
๔.๔ เป้าประสงค์	๒๙
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๙
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	๓๕
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๓๕
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๓๕
๕.๓ บทสรุป	๓๖



สารบัญ

เรื่อง

หน้า

ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓. ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด และกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

๔.. สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิถีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนากระบวนการความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม



เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบล จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง อำเภอภูซาง จังหวัดพะเยา ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.อบต. กำหนด
๒. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล มีรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่น
๓. เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว
๔. เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๕. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่



๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้อง กับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ หรือหลายหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรได้แก่

- ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนด

ตำแหน่ง

- ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต. จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่

- ๑) การปฐมนิเทศ
- ๒) การฝึกอบรม
- ๓) การศึกษาหรือดูงาน
- ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม
- ๕) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจน แน่นนอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป



ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากรนอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริม และสนับสนุน ให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่า องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ ดังนี้

๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก

- ซ่อมแซมทางระบายน้ำ
- ก่อสร้างฝายชะลอน้ำ
- ขุดลอกคลอง

(๒) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ

- ก่อสร้างตาดคอนกรีต
- ก่อสร้างท่อระบายน้ำ
- ก่อสร้างพนังกั้นน้ำ

(๓) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

- ปรับปรุงซ่อมแซมประปาหมู่บ้าน,บ่อบาดาล



(๔) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

- โครงการขยายเขตไฟฟ้าในหมู่บ้าน และพื้นที่ทางการเกษตร
- ปรับปรุงซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ

๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดให้มีการรักษาพยาบาล การป้องกันการควบคุมโรคติดต่อ

- โครงการดูแลสุขภาพเด็ก ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
- โครงการส่งเสริมสุขภาพประชาชน

(๒) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล

- โครงการป้องกันเฝ้าระวังโรคติดต่อและไม่ติดต่อ
- โครงการลดละ เลิก สุรา
- โครงการรณรงค์ป้องกันโรคเอดส์

(๓) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส

- โครงการจัดหาเบี้ยยังชีพ และสวัสดิการอื่นๆ แก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส
- ส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส
- โครงการจัดกิจกรรมนันทนาการ แก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส
- โครงการโรงเรียนผู้สูงอายุตำบลภูซาง

(๔) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และทางที่สาธารณะ

- โครงการเมืองน่าอยู่
- โครงการจัดหาถังขยะ

(๕) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน

- ก่อสร้างเมรุ
- โครงการต่อเติมเมรุ

(๖) การจัดให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ

- โครงการป่าชุมชน ป่าสาธารณะ
- โครงการจัดหาพันธุ์กล้าไม้

(๗) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

- โครงการฝึกอบรมกลุ่มอาชีพผู้สูงอายุ
- โครงการฝึกอบรมกลุ่มอาชีพต่างๆในตำบลภูซาง
- โครงการฝึกอบรมกลุ่มผู้ชิวภาพ
- โครงการส่งเสริมกลุ่มผลิตภัณฑ์หัตถ์

๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

- โครงการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน
- โครงการให้ความรู้เด็ก เยาวชน และประชาชนเรื่องหลักการเมืองการปกครองท้องถิ่น



(๒) การป้องกันบรรเทาสาธารณภัย

- โครงการฝึกอบรมสมาชิก อปพร. ตำบลภูซาง
- โครงการหนึ่งตำบลหนึ่งทีมกู้ภัย
- โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์เพื่อป้องกันอุบัติเหตุทางถนน

(๓) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมการสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินในเขตพื้นที่ อบต.

- โครงการส่งเสริมสร้างความเข้มแข็งและความปลอดภัยให้กับหมู่บ้าน/ชุมชน
- โครงการลดอุบัติเหตุในช่วงเทศกาล
- โครงการฝึกอบรมแผนในการป้องกันภัยและบรรเทาสาธารณภัยสำหรับเจ้าหน้าที่

(ด้านอค์คิภัย)

๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยวที่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล และประสานการจัดทำแผนพัฒนา

- จัดฝึกอบรมการจัดทำแผนแม่บทชุมชน
- โครงการจัดเวทีประชาคมระดับตำบล/หมู่บ้านในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี

(๒) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

- โครงการจัดตั้งศูนย์บริการนักท่องเที่ยว
- ส่งเสริมสนับสนุนสินค้า OTOP ตำบลภูซาง

๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดการการบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ

- โครงการจัดหาพันธุ์กล้าไม้
- โครงการอนุรักษ์ป่าชุมชนและป่าสาธารณะ

(๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสีย

- โครงการจัดหาสถานที่ทิ้งขยะ
- โครงการชุดกลบบ่อขยะ
- โครงการคัดแยกขยะจากต้นทาง

(๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

- โครงการจัดหาพันธุ์กล้าไม้เพื่อปลูกป่าชุมชนและป่าสาธารณะ
- โครงการอนุรักษ์ป่าชุมชนและป่าสาธารณะ

๖ ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

- โครงการรดน้ำดำหัวผู้สูงอายุ
- โครงการจัดประเพณีสงกรานต์
- โครงการจัดงานประเพณีลอยกระทง
- โครงการถวายเทียนพรรษา



(๒) การส่งเสริมกีฬา

- โครงการแข่งขันกีฬาสีสัมพันธ์สร้างความสามัคคีตำบลภูซาง
- โครงการแข่งขันกีฬาสีสัมพันธ์โรงเรียนในพื้นที่ตำบลภูซาง
- โครงการส่งเสริมและพัฒนา กีฬาจังหวัดพะเยา

(๓) การศึกษาและการทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

- โครงการวัดน่าอยู่ เชิดชู คุณธรรม
- โครงการบรรพชาอุปสมบทพระภิกษุ สามเณรภาคฤดูร้อนเฉลิมพระเกียรติ
- โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรมนักเรียนในพื้นที่ตำบลภูซาง

๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติงานภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- (๒) ส่งเสริมให้มีการประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินการประเภทต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๓) สนับสนุนให้มีการบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นหรือหน่วยงานอื่น
- (๔) ส่งเสริมพัฒนาความรู้ ความสามารถให้แก่พนักงานส่วนตำบล
- (๕) ส่งเสริมให้ทุกส่วนราชการจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบลกับผู้บริหาร
- (๖) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลภูซางได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชน ในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการ ขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๒.๒ การกิจหลักและการกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการสาธารณสุข

- ส่งเสริมการดำเนินงานด้านสาธารณสุขมูลฐาน และเสริมสร้างสุขภาวะที่ดีให้กับประชาชน ตลอดจนการสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ทางการแพทย์ที่จำเป็นในการเฝ้าระวัง ป้องกัน และควบคุมโรคระบาด/โรคติดต่อเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพที่ดี

๒. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

- พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค-บริโภค และการเกษตรอย่างพอเพียงและทั่วถึง เป็นระบบลุ่มน้ำ พร้อมจัดทำแผนที่น้ำอย่างครอบคลุมทุกพื้นที่
- ส่งเสริมให้ระบบการคมนาคม และการขนส่งที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ให้ได้มาตรฐาน เพื่อให้การคมนาคมและการขนส่งสินค้ามีความสะดวกรวดเร็ว และกระจายความเจริญไปทุกพื้นที่

๓. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

- องค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง ส่งเสริมและสนับสนุนทุกหมู่บ้านภายในเขตรับผิดชอบให้เป็นหมู่บ้านน่าอยู่ มีบทบาทร่วมในการคัดแยกขยะจากต้นทาง การประดิษฐ์ของจากขยะรีไซเคิล การปรับปรุงแหล่งน้ำ แม่น้ำคูคลอง จัดภูมิทัศน์ของชุมชนให้เป็นระเบียบเรียบร้อยสวยงาม

๔. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร

- ส่งเสริมและสนับสนุนให้ทุกองค์กร เช่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน กลุ่มสตรี กองทุนหมู่บ้าน กลุ่มผู้สูงอายุ อาสาสมัครสาธารณสุขมูลฐาน เป็นต้น ให้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนเพื่อเพิ่มขีดความสามารถของชุมชนและท้องถิ่น
- จัดให้มีระบบข้อมูลข่าวสาร การฝึกอบรมให้บริการประชาชนเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมความเข้าใจร่วมดูแลติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลภูซางให้เกิดระบบที่ดี โปร่งใส ตรวจสอบได้

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี

- ประสานความร่วมมือหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ประชาคมหมู่บ้านและชุมชนให้มีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ศิลปะเอกลักษณ์วัฒนธรรมและวิถีท้องถิ่น ภูมิปัญญาท้องถิ่น

๒. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร

- องค์การบริหารส่วนตำบลภูซางจะส่งเสริมและสนับสนุนการเกษตร ลดต้นทุนการผลิตใช้เทคโนโลยีการเกษตรที่ทันสมัย การแปรรูปที่มีคุณภาพเพื่อให้สินค้าทางการเกษตรจำหน่าย ราคาดี
- องค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง จะส่งเสริมและสนับสนุนการปลูกยางพาราเพื่อเป็นพืชเศรษฐกิจต่อไปในอนาคต

๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอาชีพ

- การส่งเสริมกลุ่มผลิตภัณฑ์หัตถ์ผ้าฝ้าย สินค้า OTOP ตำบลภูซาง
- การฝึกอบรมกลุ่มอาชีพผู้สูงอายุ กลุ่มอาชีพต่างๆ ในตำบลภูซาง

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวทางการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุดังนี้

ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศ ที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อการนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ

ความต้องการการพัฒนาของบุคลากร

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

- ๑) ทักษะการบริหารโครงการ
- ๒) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ๓) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๔) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้



(๒) ความต้องการด้านความรู้

- ๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ๒) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๔) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

- ๑) งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
- ๒) งานจัดหางบประมาณ
- ๓) งานช่าง
- ๔) งานธุรการ งานสารบรรณ



การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ ๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ ๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ ๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ๕. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม	๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๓. เจ้าหน้าที่ที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย ๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิดรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน ๕. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก

โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม(Threats)
๑. ประชาชนร่วมมือพัฒนา อบต. เป็นอย่างดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญาตรีปริญาโทเพิ่มขึ้น	๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ๒. กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน ๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ ๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจ ทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด

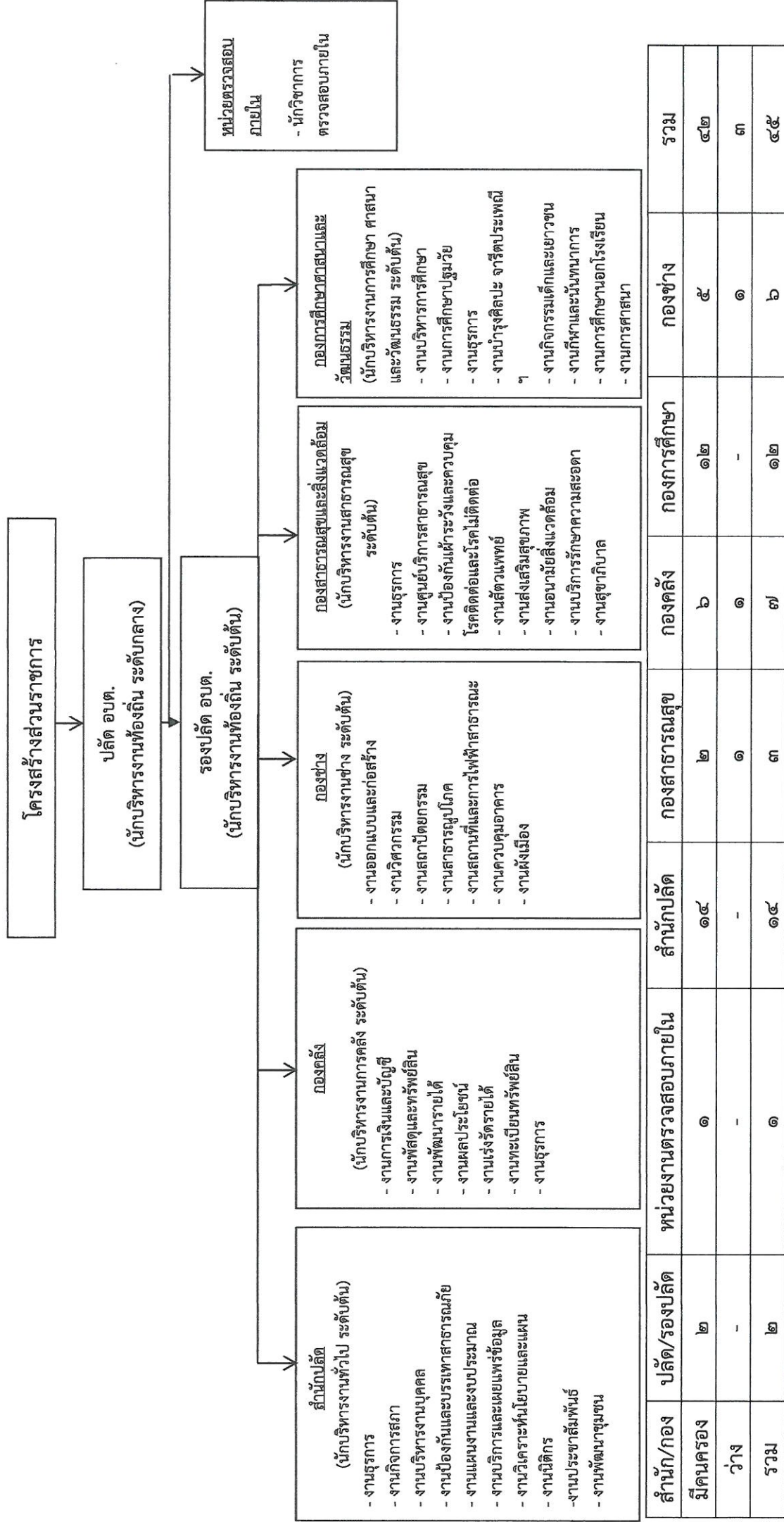


๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาส และอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้ดำเนินการ แก้ไขปัญหาในพื้นที่ได้ตรงกับความต้องการ นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งได้วิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis ขององค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง ดังนี้

การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน ๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ ๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว ๔) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ ๕) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง	๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน ๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเอง ๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรมจริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ ขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ ๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน
โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม (Threats)
๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง ๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ ๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น	๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐบาลให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ ๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง ๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ





๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง อำเภอภูซาง จังหวัดพะเยา

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			มติ ก.อบต. จังหวัด
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด									
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักจัดการงานทั่วไป ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักทรัพยากรบุคคล ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักประชาสัมพันธ์ ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักพัฒนาชุมชน ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ									
๑๑	นักจัดการงานทั่วไป (ลูกจ้างประจำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๑๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป									
๑๕	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง									
๑๗	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑๘	นักวิชาการเงินและบัญชี ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	เจ้าพนักงานพัสดุ ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



	กองช่าง								
๒๔	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานการช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒๕	นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๖	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	-	๑	-	-	-	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
๓๐	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓๑	นักวิชาการสาธารณสุข ปก	-	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
๓๓	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑				
๓๔	นักวิชาการศึกษา ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								
๓๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								
๓๖	ครูชำนาญการ	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๗	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน								
๓๘	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวมกรอบอัตรากำลังเดิม *(๑)	๔๖	๔๖	๔๖	๔๖				



๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัด องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของ บุคลากรขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง เช่น

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานส่วนตำบล	-	-	-	๘	๑๐	-	๑๘
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา				๕	๒	-	๗
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	๑	-	-	๑
พนักงานจ้าง	๔	-	๑	๙	-	-	๑๔
รวม	๔	-	๑	๒๓	๑๒	-	๔๐
คิดเป็นร้อยละ	๑.๖๐	-	๐.๔๐	๙.๒๐	๔.๘๐	-	๑๐๐.๐๐

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง วิเคราะห์สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นของ องค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนา บุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้ เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และ พิจารณาถึงงบประมาณขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย เช่น

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงาน ท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ๕) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักจัดการงานทั่วไป ๒) นักทรัพยากรบุคคล ๓) นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน ๔) นักวิชาการเงินและบัญชี ๕) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๖) นักวิชาการสาธารณสุข ๗) นักพัฒนาชุมชน ๘) นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี ๓) เจ้าพนักงานพัสดุ ๔) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๕) นายช่างโยธา



๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง วิเคราะห์โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและ ช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาใน หลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากร ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง เช่น

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๒	๕๘.๐๐
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	-	๒	๑	-	๓	๔๗.๕๒
วิชาการ	-	-	-	-	๑	๔	๑	-	๖	๔๒.๑๐
ทั่วไป	-	-	๑	-	๖	-	-	-	๗	๔๖.๑๐
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	-	-	-	๓	๓	๓๗.๘๐
ลูกจ้าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานจ้าง	๓	๑	๑	๒	๔	-	๒	๔	๑๗	๔๘.๙๑
รวม	๓	๑๑	๒	๒	๑๑	๖	๕	๘	๓๘	๔๙.๔๙
คิดเป็นร้อยละ	๗.๙	๒.๖๓	๕.๒๖	๕.๒๖	๒๘.๙๕	๑๕.๗๙	๑๓.๑๖	๒๑.๐๕	๑๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
-	-	-	-	-	-
	รวม	-	-	-	-



ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งการบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ได้รับการตามหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับตามพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น ในปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด

กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑.๑ บุคลากรท้องถิ่น หมายถึง ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยจำแนกกลุ่มบุคลากรท้องถิ่นตามบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบออกเป็น ๔ กลุ่ม ประกอบด้วย

๑) บุคลากรแรกบรรจุ

๒) บุคลากรที่มีประสบการณ์

๓) บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นและสายงานผู้บริหารสถานศึกษา

และ

๔) บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น

๓.๑.๒ สายงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบล

♦ พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นซึ่งกำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี



♦ ลูกจ้างประจำ : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

♦ พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง การกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลา การปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่องค์การบริหารส่วนตำบลภูซางเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสาธารณสุข ๕) นักบริหารงานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๑) นักจัดการงานทั่วไป ๒) นักทรัพยากรบุคคล ๓) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔) นักประชาสัมพันธ์ ๕) นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๖) นักพัฒนาชุมชน ๗) นักวิชาการสาธารณสุข ๘) นักวิชาการเงินและบัญชี ๙) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑๐) นักวิชาการศึกษา	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๓) เจ้าพนักงานพัสดุ ๔) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๕) นายช่างโยธา

จำนวนบุคลากร จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง	บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
จำนวน	๒	๕	๑๐	๕	๑	๑๕



ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงนเทศบาล พนักงนส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงนครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงนจ้างตามภารกิจ พนักงนจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง ประกอบด้วย พนักงนส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงนครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงนจ้างตามภารกิจ พนักงนจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงนส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง ที่ได้เข้ารับการ พัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๙๐ จากจำนวนพนักงนที่ได้รับการพัฒนา

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงนส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงนส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการ พัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงนส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงนส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงนส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงนจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาพนักงนส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ



๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร พนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้พนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์การบริหารส่วนตำบลมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์การบริหารส่วนตำบล หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงานทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิด



มุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑. การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒. การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาทักษะความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓. การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มีใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหานั้นให้เหมาะสมกับผู้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕. การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗. การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์การบริหารส่วนตำบล สำนักงาน ก.อบต. และ สำนักงาน ก.อบต. จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์การบริหารส่วนตำบลร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

๒. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๓. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง



๔. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิด เชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

๕. ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่ กฎหมายกำหนด พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตาม กฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตาม หลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูล ข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการ ดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน ๒๕๖๗ ๒๕๖๘ ๒๕๖๙	หมายเหตุ
๑	นายธนากร พงษ์ดี ลำไย	ปลัด อบต.	กลาง	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๘ ปี ๖ เดือน		- - -+๑	
๒	นายณัฐพงศ์ ปริญญา	รอง อบต.	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๘ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	- - -	
๓	ส้านักปลัด (๑๑)							
๔	นางสาวพร ชาติดี	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๘ ปี ๖ เดือน		- -+๑	
๕	นางสาวณิชาพร เทียงแรง	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๘ ปี ๖ เดือน	-	+๑ - -	
๖	นางสาวทิพย์ม วงศ์พะนา	นักทรัพยากรบุคคล	ช.ก.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๘ ปี ๖ เดือน		-+๑ - -	
๗	นายศักดิ์สิทธิ์ ชัยเจริญ	นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน	ช.ก.	รัฐศาสตรบัณฑิต	๘ ปี ๖ เดือน	-	+๑ - -	
๘	นางสาววิไลพร บุญโรจน์	นักประชาสัมพันธ์	ช.ก.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๔ ปี ๓ เดือน	-	- +๑ -	
๙	นางสาวบุษบา ปันศักดิ์	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๘ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	- - +๑	
๑๐	นายทีปธรรมโม เตื้อสะอาด	นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ช.ก.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๔ ปี ๙ เดือน			+๑
๑๑	นางสาวบุญญรัตน์ ใจอินดา	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	ปวส.(การบัญชี)	๗ ปี ๓ เดือน		+๑	
๑๒	นางสาวบุญญรัตน์ ใจอินดา	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	ปวส.(การบัญชี)	๗ ปี ๓ เดือน		+๑	
๑๓	นางสาวบุญญรัตน์ ใจอินดา	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	ปวส.(การบัญชี)	๗ ปี ๓ เดือน		+๑	
๑๔	นางสาวบุญญรัตน์ ใจอินดา	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	ปวส.(การบัญชี)	๗ ปี ๓ เดือน		+๑	
๑๕	นางสาวบุญญรัตน์ ใจอินดา	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	ปวส.(การบัญชี)	๗ ปี ๓ เดือน		+๑	
๑๖	นางสาวบุญญรัตน์ ใจอินดา	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	ปวส.(การบัญชี)	๗ ปี ๓ เดือน		+๑	
๑๗	นางสาวบุญญรัตน์ ใจอินดา	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	ปวส.(การบัญชี)	๗ ปี ๓ เดือน		+๑	
๑๘	นางสาวบุญญรัตน์ ใจอินดา	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	ปวส.(การบัญชี)	๗ ปี ๓ เดือน		+๑	
๑๙	นางสาวบุญญรัตน์ ใจอินดา	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	ปวส.(การบัญชี)	๗ ปี ๓ เดือน		+๑	
๒๐	นางสาวบุญญรัตน์ ใจอินดา	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	ปวส.(การบัญชี)	๗ ปี ๓ เดือน		+๑	
๒๑	นางสาวบุญญรัตน์ ใจอินดา	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	ปวส.(การบัญชี)	๗ ปี ๓ เดือน		+๑	
๒๒	นางสาวบุญญรัตน์ ใจอินดา	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	ปวส.(การบัญชี)	๗ ปี ๓ เดือน		+๑	
๒๓	นางสาวบุญญรัตน์ ใจอินดา	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	ปวส.(การบัญชี)	๗ ปี ๓ เดือน		+๑	
๒๔	นางสาวบุญญรัตน์ ใจอินดา	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	ปวส.(การบัญชี)	๗ ปี ๓ เดือน		+๑	
๒๕	นางสาวบุญญรัตน์ ใจอินดา	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	ปวส.(การบัญชี)	๗ ปี ๓ เดือน		+๑	



ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	หมายเหตุ
๑๕	นางสาวจิราภา กันทะคำ กองช่าง (๐๕)	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ก.	ปริญญาตรี/บริหารธุรกิจ	๔ ปี ๓ เดือน		๒๕๖๗ ๒๕๖๘ +๑ ๒๕๖๙	
๑๖		ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานการช่าง)	ต้น	ปริญญาตรีวิทยาศาสตร์บัณฑิต				
๑๗		นายช่างโยธา	ป.ก./ ช.ก.	ปว.ส. / ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต				
๑๘	กองสาธารณสุขฯ (๒)	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	ปริญญาตรี สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต				
๑๙	นางสาววิมลลักษณ์ วัฒนสุข	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	ปริญญาตรีสาธารณสุข ศาสตรบัณฑิต	๒ ปี ๘ เดือน		+๑	
๒๐	กองการศึกษาฯ (๔)	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	ปริญญาโท บริหารการศึกษา	๘ ปี ๖ เดือน		+๑	
๒๑	นางอัญญา ยะมงคล	นักวิชาการศึกษา	ช.ก.	ปริญญาโท/บริหาร การศึกษา	๗ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา		
๒๒	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก		ปริญญาตรีบริหาร การศึกษา				
๒๓	นางมาเรีน เป้าใจมา	ครู	ช.ก.	ปริญญาโท/ บริหารการศึกษา	๔ ปี ๔ เดือน		+๑	



ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน		หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	
๒๔	นางสุกัญญา ภาชนะ	ครู	ชก.	ปริญญาตรี/ครุศาสตรบัณฑิต/การศึกษาปฐมวัย	๒ ปี ๑๐ เดือน		๑๑	๒๕๖๙	
๒๕	นางสาวอัมพร บัวผัด	ครู	ชก.	ปริญญาตรี/ครุศาสตรบัณฑิต/การศึกษาปฐมวัย	๒ ปี ๑๐ เดือน		๑๑		
๒๖	นางแจ่มจันทร์ วงศ์ใหญ่	ครู	ชก.	ปริญญาตรี/ครุศาสตรบัณฑิต/การศึกษาปฐมวัย	๒ ปี ๑๐ เดือน		๑๑		
๒๗	นางวริญญา วงศ์ประเสริฐ	ครู	ชก.	ปริญญาตรี/ครุศาสตรบัณฑิต/การศึกษาปฐมวัย	๒ ปี ๑๐ เดือน		๑๑		
๒๘	นางพานิธิ วงศ์ใหญ่	ครู	ชก.	ปริญญาตรี/ครุศาสตรบัณฑิต/การศึกษาปฐมวัย	๒ ปี ๑๐ เดือน		๑๑		
๒๙	นางจรินทร์พร สุนามงาม	ครู	ชก.	ปริญญาโท/บริหารการศึกษา	๓ ปี ๑๐ เดือน			๑๑	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
๓๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน		ป.ก./ชก.	ปริญญาตรีบริหารธุรกิจ					

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากร

การพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

องค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง เช่น

“ข้าราชการส่วนท้องถิ่นมีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

องค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากร และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง เช่น

๑) พัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลภูซางตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาศักยภาพด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง

๔.๓ ค่านิยม

องค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง จัดทำค่านิยมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง เช่น

“มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”



๔.๔ เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เช่น

- ๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- ๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน
- ๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เช่น

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และ เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี				วิธีการพัฒนา บุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	งบประมาณ		
บุคลากรทุกระดับมี ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นในการ ปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่ กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตร ปฐมนิเทศข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน หลักสูตร ปฐมนิเทศ ข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๒	๒	๓	๒๕,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตร ตามสายงานของข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตรนักป้องกันและบรรเทา หลักสูตรนักวิชาการสิ่งแวดล้อม หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หลักสูตรนายช่างโยธา หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน ฝึกอบรมหลักสูตรตามสาย งานของข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๑๑	๑๑	๑๑	๓๘๐,๐๐๐	การฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น
รวม			๑๓	๑๓	๑๔	๔๔๐,๐๐๐	๕๓๐,๐๐๐	๕๕๕,๐๐๐

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะที่เหมาะสมที่จะนำมาใช้ในการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๖	๕๖	๕๖ (คน)	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายการงานการฝึกอบรมที่กำหนด (ระดับ ๕)	๔๖	๒	๓	๑๒,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๖	๔๖	๔๖	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
		๒) โครงการประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการประจำปี	จำนวนนวัตกรรมที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาของบุคลากร (๑ ผลงาน/ส่วนราชการ)	๒	๑๒	๑๒	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การพัฒนาตนเอง ๒) การสัมมนา
รวม			๑๔๐	๑๐๖	๑๐๗	๓๘๒,๐๐๐	๓๗๐,๐๐๐	๓๘๒,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์การแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินงานการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔	๔	๔	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๔๖	๔๖	๔๖	-	-	-	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๒	๒	๒	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	รวม		๕๒	๕๒	๕๒	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสำนึก คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับ มีจิตสำนึก คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติดีการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสา และคุณธรรมจริยธรรม ประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๖	๔๖	๔๖	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์การบริหารส่วนตำบล ภูซาง
	๒) โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชัน ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๔๖	๔๖	๔๖	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์การบริหารส่วนตำบล ภูซาง
๓) บุคลากรทุกระดับ มีการพัฒนา เสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัครสมานสามัคคีในองค์กร	๑) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรม กีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๔๖	๔๖	๔๖	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์การบริหารส่วนตำบล ภูซาง
	๒) โครงการสัมมนาและ การศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๖	๔๖	๔๖	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์การบริหารส่วนตำบล ภูซาง
รวม			๑๘๔	๑๘๔	๑๘๔	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐		



สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๔๑๐,๐๐๐	๔๐๕,๐๐๐	๔๔๕,๐๐๐	
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๔	๔	๔	๓๘๒,๐๐๐	๓๗๐,๐๐๐	๓๘๒,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความรู้ในองค์กร	๕	๕	๕	๘๒๐,๐๐๐	๘๒๐,๐๐๐	๘๒๐,๐๐๐	
รวม		๑๔	๑๔	๑๔	๑,๖๔๔,๐๐๐	๑,๖๒๗,๐๐๐	๑,๖๗๙,๐๐๐	



ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง ทราบ

ให้นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑) นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | เป็นกรรมการ |
| ๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| ๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ – สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน



๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัด เชียงราย ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง วัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด ขอความร่วมมือสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง อำเภอภูซาง จังหวัดพะเยา ในการตอบแบบสอบถามความต้องการในการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง และเพื่อจะได้นำมาเป็นฐานข้อมูล ข้อเสนอแนะ แนวทางการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ในการจัดทำแผนการฝึกอบรมในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้ตรงกับแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ต่อไปนั้น สรุปผลการดำเนินการตามแบบสอบถามจากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

เป้าประสงค์ของการจัดทำแบบสอบถาม

๑. เพื่อรับทราบความคิดเห็นของบุคลากรในสังกัด
๒. เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็น ความต้องการในการฝึกอบรม
๓. เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข ในส่วนที่เป็นจุดด้อย และเสริมสร้างในส่วนที่เป็นจุดเด่นขององค์กร ในการจัดการฝึกอบรมหรือส่งให้พนักงานเข้ารับการศึกษา



ลักษณะของแบบสอบถาม

๑. ข้อมูลทั่วไปของผู้กรอกแบบสอบถาม ประกอบด้วย เพศ อายุ ตำแหน่ง การศึกษา และสังกัด
๒. เนื้อหาแบบสอบถาม
 - ๒.๑ เลือกความต้องการในการฝึกอบรม
๓. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมและความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลได้รับความเห็นของบุคลากรในสังกัด ไม่จำกัด อายุ เพศ และตำแหน่ง
๒. บุคลากรให้ความสนใจในการฝึกอบรมและแสดงความต้องการในส่วนของการเข้าการฝึกอบรมให้ตรงกับความต้องการ
๓. ผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบความคิดเห็นของบุคลากรในการเข้ารับการฝึกอบรม
๔. ผู้บังคับบัญชา นำความคิดเห็นของบุคลากร เพื่อปรับใช้ในการจัดฝึกอบรมหรือส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมจากสถาบันต่าง ๆ ที่จัดให้มีการอบรมให้ดียิ่งขึ้น

เกณฑ์การวัดผล

- เรียงลำดับความต้องการในการฝึกอบรมจากมากไปหาน้อย

ผลที่ได้จากการสำรวจแบบสอบถามขององค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง ดังนี้

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวนแบบสอบถามทั้งหมด ๘๗ ชุด
 ๑. ไม่ส่งแบบสอบถาม จำนวน - ชุด คิดเป็นร้อยละ ๐.๐๐
 ๒. ส่งแบบสอบถาม จำนวน ๘๗ ชุด คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐
 ๓. เพศ
 - ชาย จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๘๐ จากผู้ส่งแบบสอบถาม
 - หญิง จำนวน ๓๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๖.๑๙ จากผู้ส่งแบบสอบถาม
๒. ช่วงอายุของผู้ตอบแบบสอบถาม
 - ๒.๑ ๒๑ - ๓๐ ปี จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
 - ๒.๒ ๓๑ - ๔๐ ปี จำนวน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๐๔
 - ๒.๓ ๔๑ - ๕๐ ปี จำนวน ๒๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๑๔
 - ๒.๔ มากกว่า ๕๐ ปี จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๘๐
๓. ระดับการศึกษา

๓.๑ ระดับ ม.ปลาย /ปวช. จำนวน	๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๗.๑๔
๓.๒ ระดับอนุปริญญา/ปวส. จำนวน	๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๒.๓๘
๓.๓ ปริญญาตรี จำนวน	๒๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๑.๙๐
๓.๔ สูงกว่าปริญญาตรี จำนวน	๑๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๕๗



๔. ระยะเวลาการทำงาน(ระยะเกิน ๖ เดือน ให้นับเป็น ๑ ปี)

๔.๑ ระยะเวลาทำงานต่ำกว่า ๑ ปี	จำนวน ๐ คน	คิดเป็นร้อยละ ๐
๔.๒ ระยะเวลาทำงาน ๑ - ๓ ปี	จำนวน ๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๔.๗๖
๔.๓ ระยะเวลาทำงาน ๔ - ๖ ปี	จำนวน ๕ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๙๐
๔.๔ ระยะเวลาทำงาน ๗ - ๙ ปี	จำนวน ๔ คน	คิดเป็นร้อยละ ๙.๕๒
๔.๕ ระยะเวลาทำงานตั้งแต่ ๑๐ ปี ขึ้นไป	จำนวน ๓๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๗๓.๘๐

๕. สถานภาพการรับราชการ/ทำงาน

๕.๑ พนักงานส่วนตำบล	จำนวน ๑๘ คน	คิดเป็นร้อยละ ๔๒.๘๕
๕.๒ พนักงานครู อบต.	จำนวน ๗ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๖๖
๕.๓ ลูกจ้างประจำ	จำนวน ๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒.๓๘
๕.๔ พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน ๑๔ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๓๓
๕.๕ พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน ๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๔.๗๖

๖. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๖.๑ ประเภทบริหารท้องถิ่น	จำนวน ๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๔.๗๖
๖.๒ ประเภทอำนวยการท้องถิ่น	จำนวน ๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๔.๗๖
๖.๓ ประเภทวิชาการ	จำนวน ๑๐ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๘๐
๖.๔ ประเภททั่วไป	จำนวน ๕ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๙๐
๖.๕ ประเภทสายงานสอน	จำนวน ๗ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๖๖
๖.๖ ประเภทลูกจ้างประจำ	จำนวน ๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒.๓๘
๖.๗ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน ๑๔ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๓๓
๖.๘ ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน ๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๔.๗๖

ตอนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม

ความต้องการในการฝึกอบรม	ร้อยละความต้องการฝึกอบรม
๑. การพัฒนาศักยภาพบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ	๖๘.๒๔
๒. มาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมในการทำงาน	๒๙.๔๑
๓. การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารและการทัศนศึกษาดูงาน	๔๙.๔๑
๔. การปรับปรุงลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการ	๒๘.๒๔
๕. การจัดกิจกรรม ๕ส.	๒๔.๗๑
๖. การอบรมตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ	๓๔.๑๒
๗. การบริหารจัดการองค์กรและการจัดความรู้ในองค์กร กระบวนการเพื่อการจัดการองค์ความรู้ในองค์กร	๓๔.๑๒
๘. การพัฒนาบุคลากรให้บริการ	๓๑.๗๖
๙. การทำงานเป็นทีม	๔๓.๕๓



๑๐. หลักธรรมาภิบาล	๑๔.๑๒
๑๑. องค์กรแห่งการเรียนรู้ เศรษฐกิจพอเพียง	๑๒.๙๔
๑๒. การเขียนผลการปฏิบัติงานและรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ	๑๒.๙๔
๑๓. งานสารบรรณ การจัดประชุมและการบันทึกรายงานการประชุม	๒๓.๕๓

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

อาจบูรณาการจัดการอบรมหลายหลักสูตรเข้าด้วยกันแล้วใช้ระยะเวลาระหว่างปีจัดให้มีการอบรมเป็น
ห้วง ๆ ก่อนจะมีการจัดทำโครงการศึกษาดูงานตามแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ

สรุปผล จากข้อมูล ข้างต้น

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง มีความต้องการฝึกอบรมในด้านการพัฒนา
ความต้องการฝึกอบรมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ คิดเป็นร้อยละ ๖๘.๒๔ ซึ่งอยู่ใน
ระดับ ความต้องการมากที่สุด อันดับที่สองคือความ ประสิทธิภาพการบริหารและการทัศนศึกษาดูงาน คิด
เป็นร้อยละ ๔๙.๔๑ อันดับที่สามคือความต้องการฝึกอบรมการทำงานเป็นทีมคิดเป็นร้อยละ ๔๓.๕๓ อันดับ
สี่คือความต้องการฝึกอบรมการอบรมตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบและการบริหาร
จัดการองค์กรและการจัดความรู้ในองค์กร กระบวนการเพื่อการจัดการความรู้ในองค์กร คิดเป็นร้อยละ
๓๔.๑๒ อันดับที่ทำความต้องการฝึกอบรมด้านการพัฒนาบุคลากรสภาพการให้บริการ คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๗๖
อันดับที่หก มีความต้องการฝึกอบรมมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมในการทำงาน คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๔๑ อันดับ
เจ็ดมีความต้องการฝึกอบรมการปรับปรุงลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการ คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๒๔ อันดับ
แปดมีความต้องการฝึกอบรมด้านการจัดกิจกรรม ๕ส. คิดเป็นร้อยละ ๒๔.๗๑ อันดับเก้ามีความต้องการฝึกอบรม
ด้านงานสารบรรณ การจัดประชุมและการบันทึกรายงานการประชุมคิดเป็นร้อยละ ๒๓.๕๓ อันดับสิบมีความ
ต้องการฝึกอบรมด้านหลักธรรมาภิบาล คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๑๒ อันดับสิบเอ็ดมีความต้องการฝึกอบรมด้าน
การเขียนผลการปฏิบัติงานและรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพและองค์กรแห่งการเรียนรู้และ
เศรษฐกิจพอเพียงคิดเป็นร้อยละ ๑๒.๙๔

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง จะเป็นข้อมูล
ให้ได้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสพการณ์ของบุคลากร
ในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง ทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมา
ประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผล
การฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อประโยชน์ต่อ
องค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง ต่อไป



ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง
เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗- ๒๕๖๙

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดทิศทางการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสังกัด ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ประกอบกับแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ภูซาง จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง มีแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ใช้ในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพะเยา ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นายวรารุณ เฒ่าใจมา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง

ที่ ๓๘๗ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ส่วนที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบล ภูซาง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามแนวทางดังกล่าวข้างต้น จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้

๑.๑ นายองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๑.๓ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๑.๔ ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๑.๕ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการ
๑.๖ ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑.๗ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๑.๘ หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๑.๙ นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ วิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล รวมถึง เสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุง แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายปี รวมถึงจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙ ให้สอดคล้องตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยร่วมพิจารณาอย่างน้อยครอบคลุมหัวข้อดังนี้

๒.๑ กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาครอบคลุมพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒ กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละประเภท ระดับตำแหน่ง โดยต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร เช่น หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หรือ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๒.๓ กำหนดวิธีการพัฒนา โดยเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งให้เหมาะสม ตามความจำเป็น กับผู้เข้ารับการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร เช่น การปฐมนิเทศการฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาการสอนงาน ก่อให้เกิดคำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๒.๔ กำหนดงบประมาณรวมถึงจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจน แน่นนอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๕ ติดตามประเมินผลและตรวจสอบ ผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖


(นายวรารุณ เผ่าใจมา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล โทร. ๐ ๕๕๔๖ ๕๐๖๗

ที่ พย ๗๒๕๐๑/๒๗๗ วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุญาตประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง ที่ ๓๘๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็น
คณะกรรมการ ในการจัดทำแผนดังกล่าว ดังนั้นเพื่อเป็นการวางแผนในการกำหนดอัตรายุทธศาสตร์ การ
พัฒนาพนักงานส่วนตำบล ในสังกัดเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญคณะกรรมการเข้าร่วมประชุม
วิเคราะห์ วางแผน พิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง
ในวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง

จึงแจ้งมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว

(นายวรารัฐ เผ่าใจมา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง

รับทราบ

..... ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

..... รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

..... ผู้อำนวยการกองคลัง

..... ผู้อำนวยการกองช่าง

..... รักษาการหัวหน้าส่วนราชการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

..... ผู้อำนวยการกองศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

..... หัวหน้าสำนักปลัด

..... นักทรัพยากรบุคคล

วาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - พ.ศ.๒๕๖๙)

วันจันทร์ ที่ ๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ทราบ

.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

๓.๑ การพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

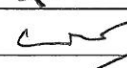
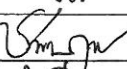
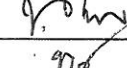
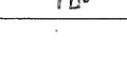
.....
.....

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - พ.ศ.๒๕๖๙)

วันจันทร์ ที่ ๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง

ผู้เข้าร่วมประชุม ๘ คน

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายวรารุช เผ่าใจมา	ประธานกรรมการ		
๒	นายฐานพนพงศ์ ลำน้อย	กรรมการ		
๓	นายณัฐพงศ์ ปริญญา	กรรมการ		
๔	นางละออ ฉันทะ	กรรมการ		
๕	นางสาวภัทลัญชัย รอมสุข	กรรมการ		
๖	นางชนัดดา กันทะมาลา	กรรมการ		
๗	นางนภาพร ถาคำดี	กรรมการและเลขานุการ		
๘	นางสาวทัฬหิม วงศ์ทะนา	ผู้ช่วยเลขานุการ		

ผู้ไม่มาประชุม - ไม่มี

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - พ.ศ.๒๕๖๙)

วันจันทร์ ที่ ๗ เดือน-สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง

ผู้เข้าร่วมประชุม ๘ คน

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายวรารุช เผ่าใจมา	ประธานกรรมการ	วรารุช เผ่าใจมา	
๒	นายฐาปนพงศ์ ลำน้อย	กรรมการ	ฐาปนพงศ์ ลำน้อย	
๓	นายณัฐพงศ์ ปริญญา	กรรมการ	ณัฐพงศ์ ปริญญา	
๔	นางละออ ฉันทะ	กรรมการ	ละออ ฉันทะ	
๕	นางสาวภัทวลัญญ์ ร่มสุข	กรรมการ	ภัทวลัญญ์ ร่มสุข	
๖	นางชนัดดา กันทะมาลา	กรรมการ	ชนัดดา กันทะมาลา	
๗	นางนภาพร ถาคำดี	กรรมการและเลขานุการ	นภาพร ถาคำดี	
๘	นางสาวทัตติมา วงศ์ทะนา	ผู้ช่วยเลขานุการ	ทัตติมา วงศ์ทะนา	

ผู้ไม่มาประชุม ไม่มี

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

เมื่อได้เวลา ที่ประชุมพร้อมแล้ว นายวรารุช เผ่าใจมา ตำแหน่ง
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม ขอดำเนินการตามระเบียบวาระการ
ประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ทราบ
- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ปลัด อบต. เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก จึงไม่มีการรับรองการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา
๓.๑ การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ปลัด อบต. ตามที่สำนักงาน ก.อบต. จังหวัดพะเยา แจ้ง ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการ
ประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และแจ้งแนวทางการจัดทำ
แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดย
มีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่ง จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล และที่แก้ไขเพิ่มเติมหมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒. เร่งรัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่ง จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จ และนำเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดพะเยา (ก.อบต. จังหวัดพะเยา) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ และขอให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- ๑) หลักการและเหตุผล
- ๒) เป้าหมายการพัฒนา
- ๓) หลักสูตรการพัฒนา
- ๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
- ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
- ๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนา

ที่ประชุม - รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
- เนื่องจากการประชุมครั้งแรกจึงไม่มีการรับรองรายงานประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

นางสาวทับทิม วงศ์ทะนา องค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง มีเป้าหมายในการพัฒนาบุคลากรโดยครอบคลุมคณะผู้บริหาร สภา อบต. พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างทุกคน ทุกตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาภายในรอบระยะเวลา ๓ ปี ของ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

- | | |
|-------------------------|-------------|
| ๑. คณะผู้บริหาร | จำนวน ๔ คน |
| ๒. สมาชิกสภา อบต. | จำนวน ๑๓ คน |
| ๓. พนักงานส่วนตำบล | จำนวน ๒๓ คน |
| ๔. พนักงานครูส่วนตำบล | จำนวน ๗ คน |
| ๔. พนักงานจ้างตามภารกิจ | จำนวน ๑๔ คน |
| ๕. พนักงานจ้างทั่วไป | จำนวน ๒ คน |

ส่วนหลักสูตรในการพัฒนาขอเชิญปลัด อบต. เป็นผู้ชี้แจง

นายฐาปนพงค์ ลำน้อย การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในมิติต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑ การกำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒ ให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง ดังนี้

๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ

๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ การพัฒนางานที่รับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น หรือมีผลสำเร็จตรงตามเป้าหมาย ระยะเวลา ที่กำหนดไว้

๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานคอมพิวเตอร์ งานด้านช่าง

๔) หลักสูตรด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน

๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

โดยมีวิธีการพัฒนา ดังนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง ได้กำหนดวิธีการพัฒนา โดยอาจให้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) เป็นผู้ดำเนินการ หรือองค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการเองหรือผู้ที่เหมาะสมดำเนินการหรือดำเนินการร่วมกับส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ พัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ตามความเหมาะสม ดังนี้

๑) การปฐมนิเทศ

๒) การฝึกอบรม

๓) การศึกษา หรือดูงาน

๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๖) การมอบหมายงาน

๗) การให้การศึกษา

ระยะเวลาการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง ได้กำหนดระยะเวลาดำเนินการพัฒนา พนักงานส่วนตำบลหรือลูกจ้าง ให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตร การพัฒนาแต่ละหลักสูตร ดังนี้

๑) การปฐมนิเทศ เป้าหมาย คือ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่ ได้รับการบรรจุแต่งตั้งหรือจ้างใหม่ ขณะยังทดลองปฏิบัติราชการอยู่ จะต้องได้รับการปฐมนิเทศตามระยะเวลา ของการพัฒนา

๒) การฝึกอบรม เป้าหมาย คือ คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง จะต้องได้รับการฝึกอบรม ในตำแหน่งหน้าที่โดยตรง

๓) การศึกษา หรือดูงาน เป้าหมาย คือ คณะผู้บริหาร สมาชิก อบต. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง จะต้องได้รับการส่งเสริมศึกษาระดับปริญญาตรี การส่งเสริม การศึกษาระดับปริญญาโท ทุกตำแหน่ง ตามข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี และได้รับการศึกษาดูงาน ปีละ ๑ ครั้ง

๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา เป้าหมาย คือ ในแต่ละ หลักสูตร คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. ภูซาง พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง จะต้องได้รับการ ประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาตามระยะเวลาการพัฒนา

๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม เป้าหมาย คือ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งหรือจ้างใหม่ ขณะยังทดลองปฏิบัติราชการอยู่ จะต้องได้รับการสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

สำหรับงบประมาณ ในการพัฒนาบุคลากรให้คำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลครบ และสอดคล้องกับข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีของแต่ละปีครบส่วนการติดตามประเมินผลควรจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา ดังนี้

๑. ติดตามประเมินผลโดยผู้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิดตามแบบประเมิน การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว โดย ดำเนินการประเมินผลด้านต่าง ดังนี้

๑.๑ ด้านผลงาน

- พิจารณาจากปริมาณผลงานเปรียบเทียบกับเป้าหมายข้อตกลง หรือ มาตรฐานของงาน
- พิจารณาจากคุณภาพของผลงาน ความถูกต้อง ความครบถ้วน ความ สมบูรณ์ และความ ประณีตหรือคุณภาพอื่น ๆ
- พิจารณาจากความทันเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับเวลาที่กำหนด ไว้ สำหรับการปฏิบัติงานหรือภารกิจนั้น

- พิจารณาจากการประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร ความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร หรือความสัมพันธ์ระหว่างทรัพยากรที่ใช้กับผลผลิตของงานหรือโครงการ
- พิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติได้ ผลผลิตหรือผลลัพธ์ของผลงานเปรียบเทียบกับเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของงาน

๑.๒ ด้านคุณลักษณะการปฏิบัติงาน

- พิจารณาจากการวางแผนและการจัดระบบงาน ความมีวิสัยทัศน์ ความสามารถในการคาดการณ์
- พิจารณาจากความเป็นผู้นำ การเป็นตัวอย่างที่ดี มีศิลปะในการจูงใจ และกระตุ้นให้ กำลังใจแก่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานให้ตั้งใจและเต็มใจร่วมกันทำงานให้สำเร็จ
- พิจารณาจากการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ความสามารถในการแนะนำ สอนงาน กระตุ้น และดำเนินการให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานและรับผิดชอบงานมากขึ้น
- พิจารณาจากความรับผิดชอบ การปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยเต็มใจมุ่งมั่นทำงานให้สำเร็จคล่องและยอมรับผลที่เกิดจากการทำงาน
- พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงาน ความรอบรู้ในงาน เข้าใจเกี่ยวกับงานใน หน้าที่และงานที่เกี่ยวข้อง สามารถคิด วิเคราะห์ เชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างสิ่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน
- พิจารณาจากความอดทน ความขยันหมั่นเพียร ตั้งใจที่จะทำงานให้สำเร็จ โดยไม่ย่อท้อ ต่ออุปสรรคและปัญหา
- พิจารณาจากการรักษาวินัย การปฏิบัติตนตามระเบียบแบบแผนของทางราชการและ ประพฤติตนเป็นตัวอย่างที่ดีในการเคารพกฎระเบียบต่าง ๆ
- พิจารณาจากการปฏิบัติตนเหมาะสมกับกรเป็นข้าราชการ การปฏิบัติตนอยู่ในกรอบจรรยาบรรณ และค่านิยมของข้าราชการหรือหน่วยงาน

๒. ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นครับ

๓. ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

๓.๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๓.๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ .ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๓.๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

สำหรับการพัฒนาบุคลากรก็จะเป็นแนวทางแบบนี้ครับ มีใครไม่เห็นด้วยหรือขัดข้องหรือไม่ครับ

มติที่ประชุม

- เห็นชอบตามที่ปลัดเสนอ

นางสาวทับทิม วงศ์ทะนา ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ กำหนดความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นไว้ดังนี้

๑. ความรู้ที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีจำนวน ๒๑ ด้าน ดังนี้

๑.๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)

๑.๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)

๑.๑.๓ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

๑.๑.๔ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน

๑.๑.๕ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้

๑.๑.๖ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์

๑.๑.๗ ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล

๑.๑.๘ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร

๑.๑.๙ ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่าง ๆ เช่น การประเมินผลกระทบ สิ่งแวดล้อม (EIA), การประเมินผลกระทบทางสุขภาพ (HIA), ฯลฯ

๑.๑.๑๐ ความรู้เรื่องการทำงานการเงินและงบประมาณ

๑.๑.๑๑ ความรู้เรื่องระบบการบริหารงานการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

๑.๑.๑๒ ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง

๑.๑.๑๓ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี

๑.๑.๑๔ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ

๑.๑.๑๕ ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑.๑.๑๖ ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร

๑.๑.๑๗ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

๑.๑.๑๘ ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคม พื้นที่

๑.๑.๑๙ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ

๑.๑.๒๐ ความรู้เรื่องการบริหารจัดการฮาร์ดแวร์ (Hardware) ซอฟต์แวร์ (Software) และเน็ตเวิร์ก (Network)

๑.๑.๒๑ ความรู้เรื่องบรรณารักษ์

๑.๒ การกำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมีดังนี้

๑.๒.๑ สายงานในตำแหน่งประเภทบริหาร ให้กำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ ๗ ด้าน

๑.๒.๒ สายงานในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ให้กำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ ๗ ด้าน

๑.๒.๓ สายงานในตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้กำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ ๕ ด้าน

๑.๒.๔ สายงานในตำแหน่งประเภททั่วไป ให้กำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ ๓ ด้าน

๑.๓ การกำหนดรายละเอียด หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับความรู้ที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

๒. ทักษะที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๒.๑ ทักษะที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีจำนวน ๙ ด้าน ดังนี้

๒.๑.๑ ทักษะการบริหารข้อมูล

๒.๑.๒ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

๒.๑.๓ ทักษะการประสานงาน

๒.๑.๔ ทักษะในการสืบสวน

๒.๑.๕ ทักษะการบริหารโครงการ

๒.๑.๖ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

๒.๑.๗ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน

๒.๑.๘ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

๒.๑.๙ ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์

๒.๒.๑ สายงานในตำแหน่งประเภทบริหาร ให้กำหนดทักษะที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ ๔ ด้าน

๒.๒.๒ สายงานในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ให้กำหนดทักษะที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ ๔ ด้าน

๒.๒.๓ สายงานในตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้กำหนดทักษะที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ ๓ ด้าน

๒.๒.๔ สายงานในตำแหน่งประเภททั่วไป ให้กำหนดทักษะที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ ๓ ด้าน

๓. สมรรถนะที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓.๑ สมรรถนะที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกเป็น

๓ ประเภท ดังนี้

๓.๑.๑ สมรรถนะหลัก หมายถึง สมรรถนะที่ข้าราชการทุกประเภทและระดับตำแหน่งจำเป็นต้องมีเพื่อเป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์ร่วมกัน ซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประชาชน สังคม และประเทศชาติ ประกอบด้วย ๕ สมรรถนะ ดังนี้

๓.๑.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์

๓.๑.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม

๓.๑.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน

๓.๑.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ

๓.๑.๑.๕ การทำงานเป็นทีม

๓.๑.๒ สมรรถนะประจำผู้บริหาร หมายถึง สมรรถนะที่ข้าราชการในตำแหน่งประเภทบริหารและอำนวยการ ซึ่งต้องกำกับดูแลทีมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องมีในฐานะผู้นำที่มีประสิทธิภาพเพื่อนำทีมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ๔ สมรรถนะ ดังนี้

๓.๑.๒.๑ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง

๓.๑.๒.๒ ความสามารถในการเป็นผู้นำ

๓.๑.๒.๓ ความสามารถในการพัฒนาคน

๓.๑.๒.๔ การคิดเชิงกลยุทธ์

๓.๑.๓ สมรรถนะประจำสายงาน หมายถึง สมรรถนะที่กำหนดเฉพาะสำหรับประเภทและระดับตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งในสายงานนั้น สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ๒๒ สมรรถนะ ดังนี้

๓.๑.๓.๑ การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ

๓.๑.๓.๒ การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ

๓.๑.๓.๓ การแก้ปัญหาและดำเนินการเชิงรุก

๓.๑.๓.๔ การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล

๓.๑.๓.๕ การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์

๓.๑.๓.๖ การคิดวิเคราะห์

๓.๑.๓.๗ การบริหารความเสี่ยง

๓.๑.๓.๘ การบริหารทรัพยากร

๓.๑.๓.๙ การมุ่งความปลอดภัยและการระมัดระวัง

๓.๑.๓.๑๐ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์

๓.๑.๓.๑๑ การวางแผนและการจัดการ

๓.๑.๓.๑๒ การวิเคราะห์และการบูรณาการ

๓.๑.๓.๑๓ การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วน

- ๓.๑.๓.๑๔ การสั่งสมความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์
- ๓.๑.๓.๑๕ การให้ความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์
- ๓.๑.๓.๑๖ ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์
- ๓.๑.๓.๑๗ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น
- ๓.๑.๓.๑๘ ความคิดสร้างสรรค์
- ๓.๑.๓.๑๙ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน
- ๓.๑.๓.๒๐ จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
- ๓.๑.๓.๒๑ ศิลปะการโน้มน้าวใจ
- ๓.๑.๓.๒๒ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ของท้องถิ่น
- ๓.๒ การกำหนดสมรรถนะที่จำเป็นประจำสายงานของข้าราชการหรือพนักงาน

ส่วนท้องถิ่น มีดังนี้

- ๓.๒.๑ สมรรถนะหลัก ให้กำหนดเป็นสมรรถนะที่จำเป็นประจำสายงานในทุกประเภทและระดับตำแหน่งทั้ง ๕ สมรรถนะ
- ๓.๒.๒ สมรรถนะประจำผู้บริหาร ให้กำหนดเป็นสมรรถนะที่จำเป็นประจำสายงานในตำแหน่งประเภทบริหารและอำนวยการ ทั้ง ๔ สมรรถนะ
- ๓.๒.๓ สมรรถนะประจำสายงาน ให้กำหนดเป็นสมรรถนะที่จำเป็นประจำสายงานในทุกประเภทและระดับตำแหน่งไว้อย่างน้อยสายงานละ ๓ สมรรถนะ

ประเด็นที่ต้องพัฒนา

- ๔.๑ ควรให้มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานพร้อมเน้นกระบวนการสารสนเทศมาใช้งาน
- ๔.๒ ควรมีการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างข้าราชการให้เป็นมืออาชีพ
- ๔.๓ บริหารจัดการฐานข้อมูลให้เชื่อมโยงทุกส่วนราชการ
- ๔.๔ พัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน
- ๔.๕ พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ
- ๔.๖ วางแผนบริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสม
- ๔.๗ พัฒนาการกระจายอำนาจ
- ๔.๘ พัฒนาระบบตอบแทนและแรงจูงใจ

นางสาวทับทิม วงศ์ทะนา ตามแบบประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการและนิเทศองค์การปกครองส่วน (Core Team) ด้านที่ ๒ การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา “ข้อ ๒๖ และข้อ ๒๗ โดยมีการวิเคราะห์ข้อมูลการประเมินความต้องการอบรมหรือฝึกอบรม เพื่อประกอบการจัดทำโครงการพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Management) โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมกับโครงการที่อบรมหรือฝึกอบรม ต้องมีลักษณะงานที่สัมพันธ์กับหน้าที่ในความรับผิดชอบ

มติที่ประชุม

- เห็นชอบกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน ดังนี้

(๑) จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม หรือการประชุมสัมมนา หรือการประชุมเชิงปฏิบัติการตามหน่วยงานต่าง ๆ โดยเฉพาะการฝึกอบรมตามสายงานของตนกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การเข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานของรัฐหรือสถาบันการศึกษาจัดขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(๒) จัดให้มีการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนาบุคลากรในสังกัด โดยองค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง เป็นผู้จัดอบรมเองหรือร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะด้านหรือเฉพาะสายงานของบุคลากร

(๓) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ หรือประสบการณ์ในการทำงานระหว่างเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นด้วยกันเองหรือผู้ชำนาญงานหรือผู้เชี่ยวชาญจากส่วนราชการอื่น ๆ ตลอดจนถึงการขอรับคำแนะนำ ปรัชญาจากผู้กำกับดูแล หน่วยงานตรวจสอบอื่น ๆ เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น

(๔) จัดให้มีการศึกษาดูงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหารงานจัดการองค์กรหรือการพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ มาปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน อันจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้สูงขึ้น

(๕) ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้ตระหนักถึงการเป็นผู้รับใช้ประชาชนในพื้นที่การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว เสมอภาคและทั่วถึง อำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนการให้บริการประชาชน เพื่อให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจจากการให้บริการของเจ้าหน้าที่

(๖) ส่งเสริมและสนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงานมากขึ้น เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานหรือระยะเวลาในการให้บริการประชาชนลดลงความซ้ำซ้อนของงานและการใช้ทรัพยากรที่ไม่จำเป็นลง อันจะเป็นการใช้งบประมาณของหน่วยงานให้คุ้มค่ามากขึ้น

(๗) ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาองค์ความรู้ในวิชาชีพของตนอย่างต่อเนื่องผ่านการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ รวมถึงการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้และสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น และส่งเสริมให้หน่วยงานเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป

(๘) ส่งเสริม และสนับสนุนให้บุคลากรนำหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาใช้อย่างต่อเนื่องและปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้สัมฤทธิ์ผลในทุกมิติหรือตัวชี้วัดที่รัฐบาลกำหนด

นายวรารุณ เฝ้าใจมา คณะกรรมการทุกท่านได้พิจารณาแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเรียบร้อยแล้ว
มีข้อเสนอแนะหรือปรับปรุงอะไรเพิ่มเติมอีกหรือไม่ ถ้าไม่มีขอมติที่ประชุมด้วยครับ

มติที่ประชุม เห็นชอบพิจารณาแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -
๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ
- ไม่มี

ปิดการประชุม เวลา ๑๕.๓๐ น.

(ลงชื่อ)

๙๒

ผู้บันทึกการประชุม

(นางสาวทับทิม วงศ์ทะนา)

ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ)

✱

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายวรารุณ เฝ้าใจมา)

ประธานกรรมการ



