



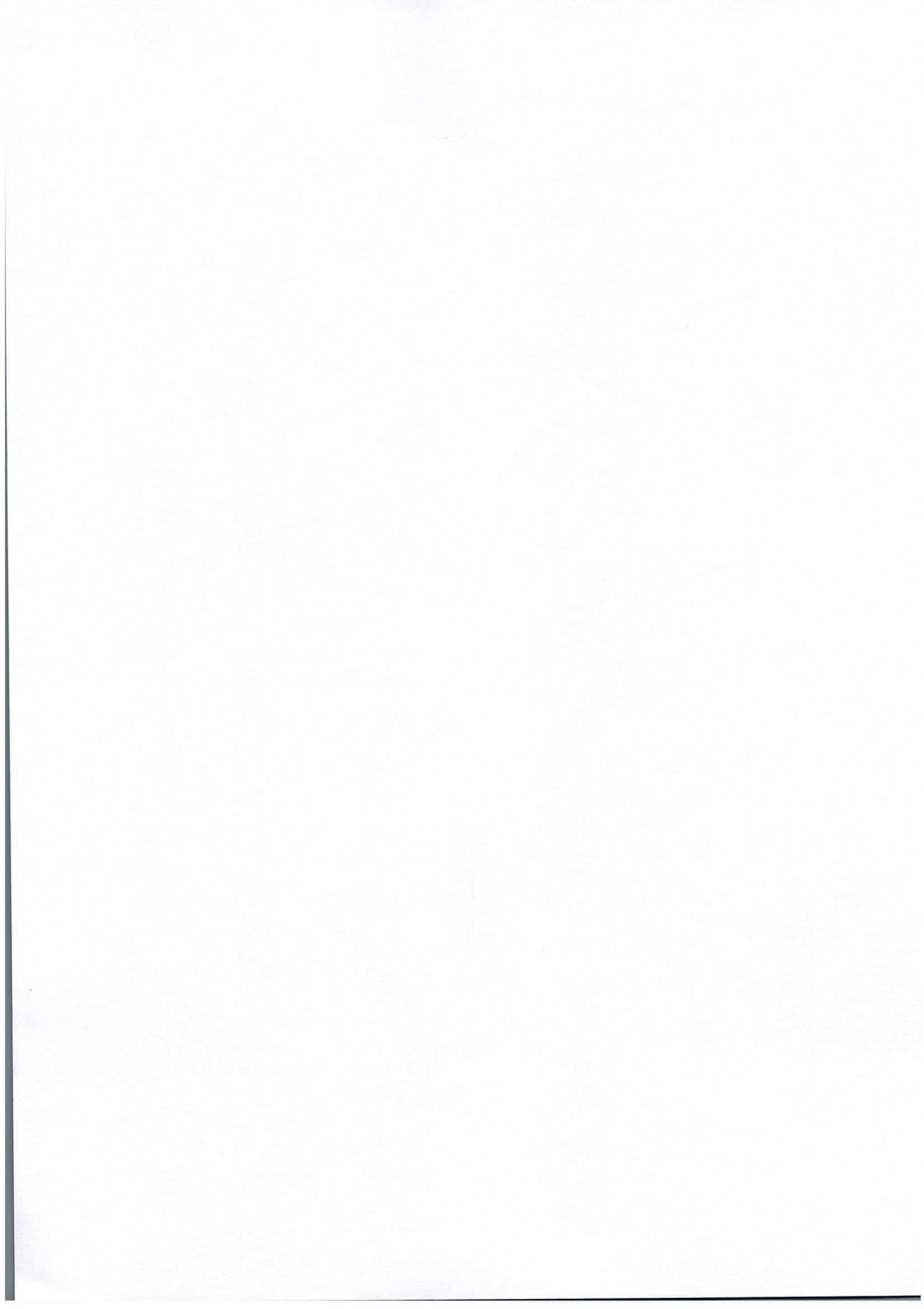
แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙



ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว
อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว
เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปาง
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕
และแก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๗๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปาง (ก.อบต.จังหวัดลำปาง)
ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง
แล้วนั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว จึงขอประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้ทราบโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

(นายวิทยา วงศ์ชมภู)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว

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 อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลปอแก้ว	๔
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลปอแก้วจะดำเนินการ	๕
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๖
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๖
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๘
๒.๖ กรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลปอแก้ว	๙
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๑๑
๒.๘ สายงานของพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลปอแก้ว	๑๑
๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบล	๑๒
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๑๒
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	๑๓
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๑๓
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	๑๓
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปอแก้ว	๑๔
๓.๔ ๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปอแก้ว	๑๖
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	๑๘
๓.๖ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงาน	๒๕
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๗
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๒๗
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๒๗
๔.๓ ค่านิยม	๒๗
๔.๔ เป้าประสงค์	๒๗
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๘
๔.๖ รายละเอียด โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๒๙
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	๔๐
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๔๐
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๔๑
๕.๓ เครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและประเมินผลการพัฒนา	๔๑
๕.๔ บทสรุป	๔๒

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

ภาคผนวก

๔๓

๑. รายงานผลการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๔. ตัวอย่างแบบแสดงเจตจำนงของเจ้าหน้าที่ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้วฯ
๕. ตัวอย่างบันทึกข้อความรายงานผลการฝึกอบรม

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

บุคลากรท้องถิ่นเป็นทรัพยากรบุคคลภาครัฐที่มีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐไปสู่เป้าหมายและสนองตอบความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และพร้อมรับมือจากสถานการณ์ในปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ถือว่าเป็นหัวใจสำคัญในกระบวนการบริหารงานบุคคลเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะตามมาตรฐานที่กำหนด การพัฒนาบุคลากรจึงเป็นกลไกสำคัญที่จะสนับสนุนให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีบุคลากรท้องถิ่นที่มีคุณภาพสูงและมีความพร้อมในการขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายของรัฐและนโยบายสำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ท่ามกลางการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว จึงจำเป็นต้องมีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบ กฎหมาย ยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายแห่งรัฐ ดังนี้

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 สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด และกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำ



แผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังองค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิดวิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กรซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับ้องค์การได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว้องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของ้องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรสังกัด้องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง ในการปฏิบัติราชการ และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้้องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้วมีการพัฒนาบุคลากรของ้องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้วเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.อบต. กำหนด

๒) เพื่อให้้องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้วมีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากร้องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้วมีรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล

๓) เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้้องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว สร้าง้องค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่



๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว ที่ ๕๗๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

๑. นายกองดีการบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว	เป็นประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว	เป็นกรรมการ
๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว	เป็นกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	เป็นกรรมการ
๗. หัวหน้าสำนักปลัด	เป็นกรรมการและเลขานุการ
๘. นักทรัพยากรบุคคล	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ คณะกรรมการดังกล่าวข้างต้น ได้ร่วมพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว โดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้วต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่นายกองดีการบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้วเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือ ดำเนินการร่วมกับ 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 และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว ต้องจัดสรร งบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึง ความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว กำหนดการติดตามประเมินผล การพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบล ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตาม แผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผน เส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป



ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง สามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ดังนี้

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- ๒) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- ๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- ๔) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ
- ๕) การสาธารณสุขการ

(๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

- ๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- ๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- ๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- ๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- ๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- ๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล

(๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

- ๑) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- ๓) การผังเมือง
- ๔) จัดให้มีที่จอดรถ
- ๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- ๖) การควบคุมอาคาร

(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

- ๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- ๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
- ๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- ๔) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- ๕) การท่องเที่ยว
- ๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- ๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ
- ๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน



- (๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๑) คุ่มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - ๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
 - ๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ
- (๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
 - ๒) จัดการ ส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และการฝึกอบรมให้แก่ประชาชน รวมทั้งการจัดการหรือสนับสนุนการดูแลและพัฒนาเด็กเล็กตามแนวทางที่เสนอแนะจากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา
 - ๓) การจัดการศึกษา
 - ๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
 - ๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร
 - ๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน
 - ๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - ๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้วจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

- ๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- ๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล
- ๓) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร
- ๔) ส่งเสริมการพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- ๕) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- ๖) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- ๘) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ๙) การค้ำครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- ๑๐) ให้มีและบำรุงรักษาไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

ภารกิจรอง

- ๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- ๒) คุ่มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๓) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๔) ให้มีการส่งเสริมการเกษตรและกิจการการเกษตร
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร



๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและ ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ควรคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดเป็นสำคัญ จากการสำรวจสามารถเรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร ดังนี้

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

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

(๒) ความต้องการด้านความรู้

- ๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ
- ๒) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

- ๑) งานพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๒) งานช่าง
- ๓) งานจัดทำงบประมาณ

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร โดยเรียงลำดับความสำคัญ ดังนี้

(๑) จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์กรที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว

- ๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน
- ๒) บุคลากรมีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ
- ๓) บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง
- ๔) บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดตรี /ปริญญโทเพิ่มขึ้น
- ๕) มีการให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์กรที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และขจัดให้หมดไปอันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว

- ๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
- ๒) ความรู้ในเรื่องระเบียบ กฎหมายต่างๆ ยังมีไม่เพียงพอ เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมอยู่เสมอ



- ๓) ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ
- ๔) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อน้ำที่ของตนเอง
- ๕) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ ขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่

(๓) โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกขององค์กรที่สามารถส่งผลกระทบต่อที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและองค์กร สามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง

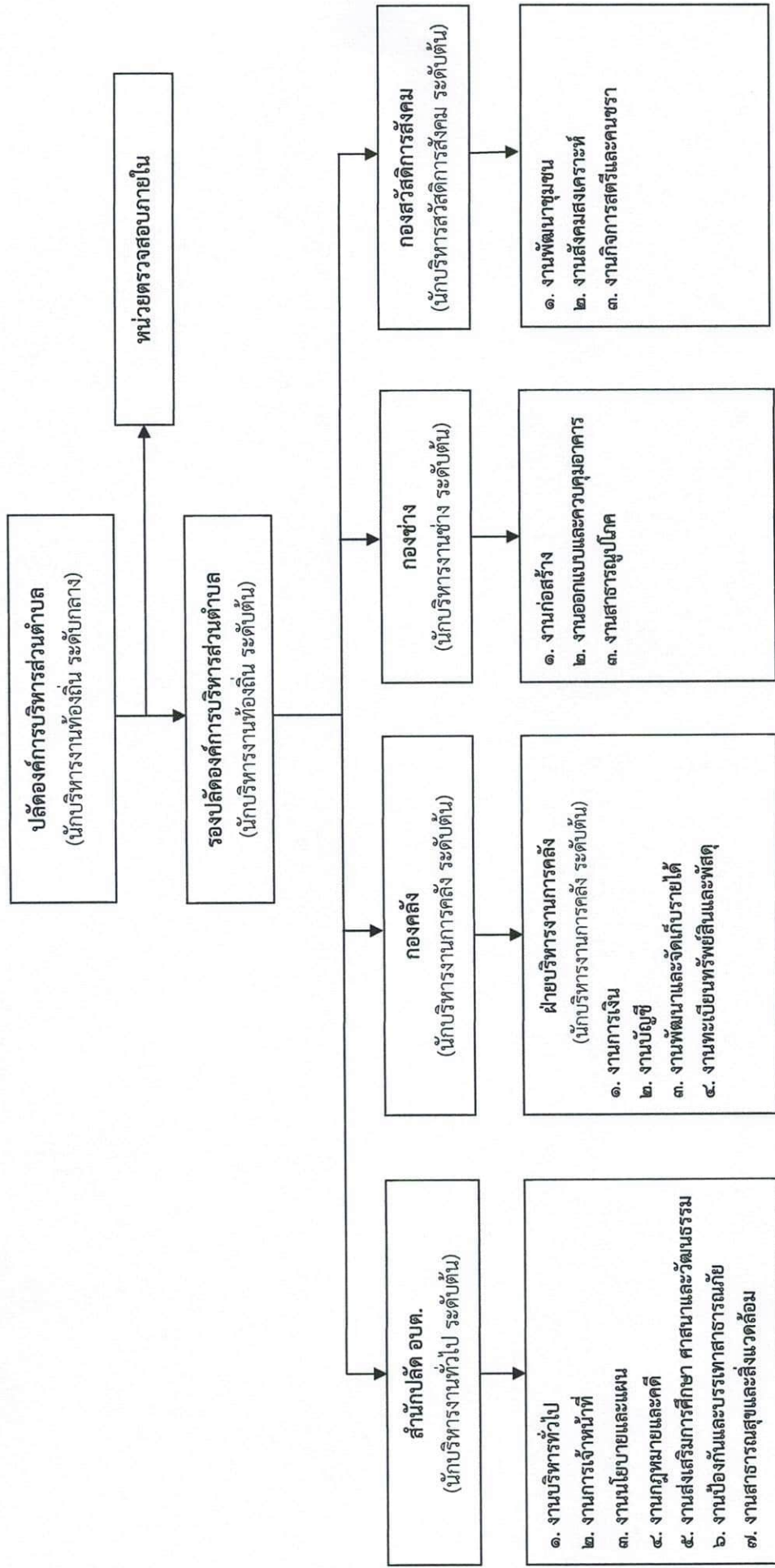
- ๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง
- ๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
- ๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

(๔) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกขององค์กรที่สามารถส่งผลกระทบต่อเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว

- ๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ
- ๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
- ๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง
- ๕) ได้รับการถ่ายโอนภารกิจจากหลายหน่วยงานซึ่งองค์กรขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญเฉพาะงาน



๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



สำนัก/กอง	ปลัด/รองปลัด	หน่วยตรวจสอบภายใน	สำนักปลัด	กองคลัง	กองช่าง	กองสวัสดิการสังคม	รวม
มีนครอง	๒	๑	๒๘	๘	๖	๔	๔๙
ว่าง	๐	๐	๔	๑	๒	๐	๖
รวม	๒	๑	๓๒	๙	๘	๔	๕๖

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่ง ที่คาดว่าจะใช้ใน ช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑. ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด อบต. (๐๑)								
๓. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔. นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖. นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗. นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๘. นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	การจัดสรร ตำแหน่งให้ กระทำได้อีก ต่อเมื่อได้รับ แจ้งอนุมัติ จัดสรรกำลัง จาก กรม ส่งเสริมฯ แล้ว
๑๒. ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)</u>								
๑๓. พนักงานขับรถยนต์	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๑๔. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๕. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗. ผู้ดูแลเด็ก	๓	๓	๓	๓	-	-	-	(ว่างถ่ายโอน ๒ อัตรา)
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๑๘. คนงานทั่วไป	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
๑๙. คนงานประจำรถขยะ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
๒๐. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะใช้ใน ช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง (๐๔) (ต่อ)								
๒๑. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒. นักวิชาการคลังปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๔. นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖. เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)								
๒๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
๒๙. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐. นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน/อาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑. นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒. นายช่างไฟฟ้า ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓. นางช่างเขียนแบบ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๔. เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)								
๓๕. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
๓๖. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
๓๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘. นักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
๔๐. นักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
๔๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๕๕	๕๖	๕๖	๕๖	+๑	-	-	



๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานส่วนตำบล	-	-	-	๑๔	๑๑	-	๒๕
พนักงานครู	-	-	-	-	๒	-	๒
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	๑	-	-	๑
พนักงานจ้าง	๕	๗	๓	๖	-	-	๒๑
รวม	๕	๗	๓	๒๑	๑๓	-	๔๙
คิดเป็นร้อยละ	๑๐.๒๐	๑๔.๒๙	๖.๑๒	๔๒.๘๖	๒๖.๕๓	-	๑๐๐.๐๐

๒.๘ สายงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานครูในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว

สายงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ที่กำหนดไว้ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว จำนวน ๒๕ สายงาน แบ่งตามประเภทตำแหน่ง ดังนี้

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	พนักงานครู
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	๑) นักทรัพยากรบุคคล ๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓) นิติกร ๔) นักวิชาการศึกษา ๕) นักวิชาการสาธารณสุข ๖) นักวิชาการคลัง ๗) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๘) นักวิชาการพัสดุ ๙) นักสังคมสงเคราะห์ ๑๐) นักพัฒนาชุมชน ๑๑) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๓) เจ้าพนักงานพัสดุ ๔) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๕) นายช่างโยธา ๖) นายช่างไฟฟ้า ๗) นายช่างเขียนแบบ ๘) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑) ครู (สายงานการสอน)

- ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น จำนวน ๑ สายงาน คิดเป็นร้อยละ ๔.๐๐ ได้แก่ สายงานบริหารงานท้องถิ่น
- ตำแหน่งประเภทอำนาจการท้องถิ่น จำนวน ๔ สายงาน คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๐๐ ได้แก่ สายงานบริหารงานทั่วไป สายงานบริหารงานการคลัง สายงานบริหารงานช่าง และ สายงานบริหารงานสวัสดิการสังคม
- ตำแหน่งประเภทวิชาการ จำนวน ๑๑ สายงาน คิดเป็นร้อยละ ๔๔.๐๐ ได้แก่ สายงานการเจ้าหน้าที่ สายงานวิเคราะห์นโยบายและแผน สายงานนิติกร สายงานวิชาการศึกษา สายงานวิชาการสาธารณสุข สายงานวิชาการคลัง สายงานวิชาการจัดเก็บรายได้ สายงานวิชาการพัสดุ สายงานสังคมสงเคราะห์ สายงานพัฒนาชุมชน และสายงานตรวจสอบภายใน



• ตำแหน่งประเภททั่วไป จำนวน ๘ สายงาน คิดเป็นร้อยละ ๓๒.๐๐ ได้แก่ สายงาน ปฏิบัติงานธุรการ สายงานปฏิบัติงานการเงินและบัญชี สายงานปฏิบัติงานพัสดุ สายงานปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้ สายงานปฏิบัติงานช่างโยธา สายงานปฏิบัติช่างไฟฟ้า สายงานปฏิบัติงานช่างเขียนแบบ และสายงาน ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

• ตำแหน่งประเภทพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑ สายงาน คิดเป็นร้อยละ ๔.๐๐ ได้แก่ สายงานการสอน

๒.๙ โครงสร้างอายุของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

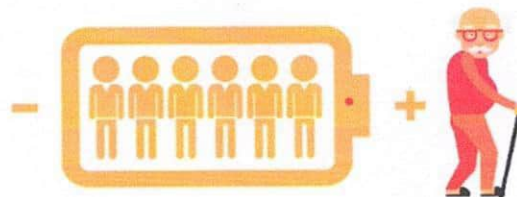
โครงสร้างอายุของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว จำแนกตามประเภทตำแหน่ง และตามช่วงอายุ ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ดังนี้

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	๑	-	๑	๒	๕๓.๕๐
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	๒	๒	๑	-	๕	๔๕.๘๐
วิชาการ	-	-	๑	๑	๑	๔	๑	-	๘	๔๓.๕๐
ทั่วไป	-	-	๑	๒	๓	๔	-	-	๑๐	๓๘.๓๐
พนักงานครู	-	-	-	-	๑	-	๑	-	๒	๔๖.๕๐
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	๑	-	๑	๕๑.๐๐
พนักงานจ้าง	-	๓	๒	๒	๖	๒	๓	๓	๒๑	๔๖.๗๖
รวม	๐	๓	๔	๕	๑๓	๑๓	๗	๔	๔๙	๔๘.๔๙
คิดเป็นร้อยละ	๐	๖.๑๒	๘.๑๖	๑๐.๒๐	๒๖.๕๓	๒๖.๕๓	๑๔.๒๙	๘.๑๖	๑๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว มีการการสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ดังนี้

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ระดับกลาง)	-	๑	-	๑
	รวม	-	๑	-	๑



ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้วมีการกำหนดเป้าหมายในการพัฒนาบุคลากรในสังกัด จำแนกเป็นเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้วจำนวน ๔๙ ราย ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ได้รับการพัฒนาความรู้ที่สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งหรืองานที่ได้รับมอบหมาย อย่างน้อยปีงบประมาณละ ๑ โครงการ/หลักสูตร/รายวิชา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้วที่ได้เข้ารับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว แบ่งออกเป็น ๕ หลักสูตร ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ โดยหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกประเภท ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกประเภท ให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ



(๓) **หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง** ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกประเภท ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติงานแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดย สามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) **หลักสูตรด้านการบริหาร** สำหรับพนักงานส่วนตำบลพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการ บริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการ ตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการ เปลี่ยนแปลง

(๕) **หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม** เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐาน ทางจริยธรรม และส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างรักษาริยธรรมตามมาตรฐาน ทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของ พนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว

องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้วได้กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ตามแผนพัฒนา บุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับพนักงานส่วนตำบลแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มี ความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรม ขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเอง ของพนักงานส่วนตำบล ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์การบริหาร ส่วนตำบลบ่อแก้ว ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสม กับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากร แต่ละคนในองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว มีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงาน ร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้วมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูน ความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลา ในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษา โดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำ มาประยุกต์ใช้ในองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญ ของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน



ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าว เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษา ค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าว เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการ โดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นที่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นที่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างที่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นที่เลี้ยงคือผู้เป็นที่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอนาคตให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม



๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มีใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมกับผู้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว ที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ การพัฒนาสำหรับบุคลากรอาจจะกระทำได้โดยองค์การบริหารส่วนตำบล สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นหรือองค์การบริหารส่วนตำบลร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว

องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้วกำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล 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 ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข



๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว
เรื่อง ประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น
องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง
พ.ศ.๒๕๖๖

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว ได้ประกาศประมวลจริยธรรมของข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว พ.ศ.๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๕๒ ตามนัยมาตรา ๒๗๙ แห่งรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ ไปแล้ว นั้น

เนื่องจากรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๕ ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อใช้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม และตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว จึงยกเลิกประมวลจริยธรรมของข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว พ.ศ.๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๕๒ และจัดทำประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการประพฤติปฏิบัติตน รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๖

(นายวิทยา วงศ์ชมภู)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว





**ประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น
องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง
พ.ศ.๒๕๖๖**

ประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่นนี้ จัดทำเพื่อกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๕ ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อใช้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล
 ๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
 ๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจแก่ผู้รับบริการ และประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย
 ๔. ทำให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานส่วนท้องถิ่นในทุกระดับ โดยให้ฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบของพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อตนเอง ต่อองค์กร ต่อผู้บังคับบัญชา ต่อประชาชน และต่อสังคม ตามลำดับ
 ๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน
- ทั้งนี้ รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่นๆอย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ ดังนี้



-๒-

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๑ ในประมวลจริยธรรมนี้

“ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น” หมายถึง ประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว

“พนักงานส่วนท้องถิ่น” หมายถึง พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว

“คณะกรรมการจริยธรรม” หมายถึง คณะกรรมการจริยธรรมประจำองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว

ข้อ ๒ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว รักษาการตามประมวลจริยธรรมนี้

หมวด ๒

จริยธรรม

ข้อ ๓ พนักงานส่วนท้องถิ่นพึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ดังต่อไปนี้

จริยธรรมหลัก

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติ เป็นสำคัญ ประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

(๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้านหรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคลากรหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง



-๓-

จริยธรรมทั่วไป

- (๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน
- (๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า และระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหาย
- (๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีธรรมาจริยธรรมที่ดี
- (๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์
- (๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- (๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและไม่บิดเบือน
- (๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน
- (๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม
- (๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเสี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

หมวด ๓**กลไกและระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม****ส่วนที่ ๑****กลไกการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม**

ข้อ ๔ หากพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ใดจะต้องยึดถือหรือปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพตามกฎหมายหรือข้อบังคับอื่นใดที่กำหนดไว้โดยเฉพาะ นอกจากจะต้องรักษาจริยธรรมตามประกาศนี้แล้วจะต้องรักษาจริยธรรมตามประกาศนี้แล้วจะต้องยึดมั่นในจรรยาบรรณวิชาชีพนั้นด้วย

ข้อ ๕ ให้สำนักปลัดมีหน้าที่ควบคุมกำกับทำให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างทั่วถึงและเคร่งครัด โดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- (๑) ดำเนินการเผยแพร่ ปลุกฝัง ส่งเสริม ยกย่องข้าราชการที่เป็นแบบอย่างที่ดีและติดตามสอดส่องการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างสม่ำเสมอ



-๔-

(๒) สืบสวนหาข้อเท็จจริง หรือสอบสวนการฝ่าฝืนจริยธรรมนี้ เพื่อรายงานผลให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว หรือกรรมการจริยธรรมพิจารณา ทั้งนี้ โดยอาจมีผู้ร้องขอหรืออาจดำเนินการตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว หรือคณะกรรมการจริยธรรมมอบหมาย หรือตามที่เห็นเองก็ได้

(๓) ให้ความช่วยเหลือและดูแลข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม ในกรณีที่เห็นว่านายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว หรือคณะกรรมการจริยธรรมไม่ให้ความคุ้มครองต่อข้าราชการผู้นั้นตามควร อาจยื่นเรื่องโดยไม่ต้องผ่านนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว หรือคณะกรรมการจริยธรรม ไปยังผู้ตรวจการแผ่นดินก็ได้

(๔) คุ้มครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม การดำเนินการต่อข้าราชการที่อยู่ระหว่าง ถูกกล่าวหาว่าไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ อันมีผลกระทบต่อการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือน ตั้งกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือวินัย หรือกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของข้าราชการผู้นั้น จะกระทำมิได้ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจริยธรรมแล้ว

(๕) ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการจริยธรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่คณะกรรมการจริยธรรมหรือปลัดมอบหมาย ทั้งนี้ โดยไม่กระทบต่อความเป็นอิสระของผู้ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด

ข้อ ๖ ให้ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมขึ้น เพื่อควบคุม กำกับ ให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้

คณะกรรมการจริยธรรม ประกอบด้วย

(๑) ปลัดหรือรองปลัดที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการจากข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร เลือกกันเองให้เหลือสองคน

(๓) กรรมการ ซึ่งเป็นข้าราชการที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารในองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว ที่ได้รับเลือกตั้งจากข้าราชการ พนักงานจ้าง และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว นั้น จำนวนสองคน

(๔) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ให้กรรมการตาม (๑) - (๓) ร่วมกันเสนอชื่อและคัดเลือกให้เหลือสองคน

ให้ หัวหน้าสำนักปลัด เป็นเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรม และอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมได้ตามความเหมาะสม

กรรมการจริยธรรมต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยมาก่อน

ข้อ ๗ คณะกรรมการจริยธรรมมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ควบคุม กำกับ ส่งเสริมและให้คำแนะนำในการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) สอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีข้อร้องเรียนว่ามีการฝ่าฝืนจริยธรรมหรือจรรยา หรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์ การลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามประมวลจริยธรรมนี้ จะต้องไต่สวนข้อเท็จจริง และมีคำวินิจฉัยโดยเร็ว



-๕-

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

(๔) เรียกผู้ถูกกล่าวหา หรือข้าราชการของหน่วยงานนี้มาชี้แจง หรือให้ถ้อยคำ หรือให้ส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๕) พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เมื่อได้วินิจฉัยแล้วให้ส่งคำวินิจฉัยให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดโดยพลัน ถ้าคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดมิได้วินิจฉัยเป็นอย่างอื่นภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดรับเรื่อง ให้คำวินิจฉัยของคณะกรรมการจริยธรรมเป็นที่สุด

(๖) ส่งเรื่องให้ผู้ตรวจการแผ่นดินพิจารณาวินิจฉัยในกรณี que เห็นว่าเรื่องนั้นเป็นเรื่องสำคัญหรือมีผลกระทบในวงกว้างหลายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) คู่ปกครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้โดยตรงไปตรงมา มิให้ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจ โดยไม่เป็นธรรมต่อข้าราชการผู้นั้น

(๘) ดำเนินการอื่นตามประมวลจริยธรรมนี้ หรือตาม que ผู้ตรวจการแผ่นดิน มอบหมาย การประชุมคณะกรรมการจริยธรรมให้นำกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับ

ส่วนที่ ๒

ระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๘ กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่ามีเจ้าหน้าที่ประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลป้อแก้ว เป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ

ข้อ ๙ การดำเนินการตามข้อ ๘ ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน เป็นผู้ดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม

ข้อ ๑๐ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ จะถือเป็นการฝ่าฝืนจริยธรรมร้ายแรงหรือไม่ ให้พิจารณาจากพฤติกรรมการฝ่าฝืน ความจงใจหรือเจตนา มูลเหตุจูงใจ ความสำคัญและระดับตำแหน่ง ตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติ และความประพฤติ ในอดีต สภาพแวดล้อมแห่งกรณี ผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืน และเหตุอื่นอันควรนำมาประกอบการพิจารณา

ข้อ ๑๑ หากการดำเนินการสอบสวนตามข้อ ๙ แล้ว ไม่ปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๘ สั่งยุติเรื่อง แต่หากปรากฏข้อเท็จจริงว่าเป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม แต่ไม่ถึงกับเป็นความผิดทางวินัย ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๘ สั่งลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๑๔ แต่หากปรากฏว่าเป็นความผิดทางวินัยให้ดำเนินการทางวินัย



-๖-

ข้อ ๑๒ การดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรมและการลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๘ ข้อ ๙ และข้อ ๑๑ ให้นำแนวทางและวิธีการสอบสวนตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๑๓ การสั่งการของผู้รับผิดชอบดำเนินการตามข้อ ๑๑ ให้ดำเนินการตามนั้น เว้นแต่จะปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังที่อาจทำให้ผลของการสั่งการนั้นเปลี่ยนแปลงไป

หมวด ๔

ขั้นตอนการลงโทษ

ข้อ ๑๔ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ ในกรณีอันมิใช่เป็นความผิดทางวินัยหรือความผิดทางอาญา ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณีเพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินการที่ถูกต้อง หรือตักเตือน หรือนำไปประกอบการพิจารณาการแต่งตั้ง การเข้าสู่ตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การเลื่อนชั้นเงินเดือน หรือการพิจารณาความดีความชอบ หรือการสั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเองหรือได้รับการพัฒนาแล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๕ เมื่อมีการดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม และมีการสั่งลงโทษตามข้อ ๑๑ แล้ว ให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว ดำเนินการให้เป็นไปตามคำสั่งดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๑๖ ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๑๔ สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว ภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๑๑ สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด ภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

ข้อ ๑๗ เมื่อผลการพิจารณาเป็นที่สุดแล้ว ให้รายงานผลต่อผู้ตรวจการแผ่นดินโดยเร็ว

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๘ จัดให้มีการประเมินการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ พร้อมดำเนินการปรับปรุงแก้ไขประมวลจริยธรรมให้มีความเหมาะสม (ถ้ามี) และแจ้งให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด คณะกรรมการข้าราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นองค์กรกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และผู้ตรวจการแผ่นดินทราบต่อไป



๓.๖ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงาน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการ ดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นางสมณิลา ธรรมใจกุล	ปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบล	กลาง	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๓ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	-	-	-	
๒	นางภควรรณ สุวีจิตกร	รองปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบล	ต้น	รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต	๑๐ เดือน	-	+๑	-	-	
๓	สำนักปลัด อบต. (๑๑) นางสาวอัจฉรา ใจครวย	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต	๗ ปี ๑๐ เดือน	-	+๑	-	-	
๔	นางสาวกัลยา รินเชื้อ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต	๗ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	-	-	-	
๕	นางสาวศิริวรรณ พันธุ์สิทธิ์	นิติกร	ชก.	รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต	๗ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนักกฎหมายท้องถิ่น	-	-	-	
๖	นางสาวรสภาดา สอนง่าย	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต	๑ ปี ๔ เดือน	-	+๑	-	-	
๗	ส.ต.ต.หญิง รัชฎาพร เขียงมวงค์	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	รัฐศาสตรบัณฑิต	๕ ปี ๒ เดือน	-	+๑	-	-	
๘	นายอนันท์ ปันตานุกุล	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชง.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๖ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	
๙	นางสาวภัทรชนิภา แก้วบาง	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	บัญชีบัณฑิต	๗ ปี ๗ เดือน	-	-	+๑	-	
๑๐	นางอรอุมา อายุหมั่น	ครู	คศ.๓	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๑๐ เดือน	หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครู พนักงานครูฯ	-	-	-	
๑๑	นางเพ็ญศรี กองจิณา	ครู	คศ.๒	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๔ ปี ๙ เดือน	-	-	-	-	
๑๒	นางอรพรรณ พุกุล	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑๒ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรหัวหน้าส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบล	-	-	-	
๑๓	นางสาวสมหมาย พันธุ์จวงค์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๘ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรหัวหน้าส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบล	-	+๑	-	
๑๔	นางสมพร ไม้เฒ่า	นักวิชาการคลัง	ชก.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๗ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการคลัง	-	-	-	
๑๕	นางสาวเอี่ยมพร ถากแก้ว	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๙ ปี - เดือน	หลักสูตรเจ้าหน้าที่/ เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม		หมายเหตุ
							ตามหลักสูตรสายงาน	๒๕๖๗	
๑๖	นางสาวรัตกาล คันใจ	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ขง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๕ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรสายงาน หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	
๑๗	นางอัมพร ยะเปียงปลุก	เจ้าพนักงานพัสดุ	ขง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๙ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรเจ้าหน้าที/เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	
๑๘	นายศุภกัษร ทองวงศ์บุตร	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๓ ปี ๘ เดือน	-	-	+๑	
	กองช่าง (๑๕)								
๑๙	นายสมศักดิ์ เสง้อรุ่ง	ผ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบริหารงานก่อสร้าง)	๑๐ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรหัวหน้าส่วนยา องค์การบริหารส่วนตำบล	-	-	
๒๐	นายประสิทธิ์ ศรีไชย	นายช่างโยธา	อส.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เทคโนโลยีการก่อสร้าง)	๖ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรช่างโยธา/ นายช่างโยธา อปท.	-	-	
๒๑	นายภักวีวัฒน์ ขานมโข	นายช่างโยธา	ขง.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เทคโนโลยีการก่อสร้าง)	๗ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรช่างโยธา/ นายช่างโยธา อปท.	-	-	
๒๒	นายพลิชูร์ ปิงพอง	นายช่างไฟฟ้า	ปง.	วิศวกรรมบัณฑิต (วิศวกรรมไฟฟ้า)	๕ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนายช่างไฟฟ้า	-	-	
๒๓	นางสาวพิมพ์พิมล วงศ์สมุทร กองสวัสดิการสังคม(๑๑)	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๘ เดือน	-	-	-	
๒๔	นางวรสนา ลักขณาธร	ผ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๑ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงาน สวัสดิการสังคม	-	-	
๒๕	นางสาวโยทยา ปงเทพ	นักสังคมสงเคราะห์	ชก.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๗ เดือน	-	-	+๑	
๒๖	นางสาวชุติมันต์ ปรีตวา	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๓ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๓)								
๒๗	นางสาวศุติยา ตันแก้ว	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	บัญชีบัณฑิต	๕ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ภายใน	-	-	
รวม							๔	๔	๐

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

การพัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว ตามแผนพัฒนาศูนย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“พัฒนาศูนย์ให้เป็นคนเก่ง คนดีและมีคุณภาพ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นและบริการประชาชน”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

- ๑) พัฒนาศูนย์ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
- ๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
- ๓) พัฒนาศูนย์ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน
- ๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม
- ๕) พัฒนาศูนย์ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๖) พัฒนาศูนย์ด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ในองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว

๔.๓ ค่านิยม

“มุ่งมั่นพัฒนา ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”

๔.๔ เป้าประสงค์

เป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาศูนย์ ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว เพื่อพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัด ดังนี้

- ๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว
- ๒) องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้วมีการวางแผนพัฒนาศูนย์ การวางแผนพัฒนา ความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงาน ร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- ๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน
- ๕) พัฒนาศูนย์ให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ



๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้วได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามแผนพัฒนาเด็กเล็ก ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัด ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร

กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน

กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นคนดี

กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกระดับเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง

กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกระดับ ให้ยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กรในอนาคต

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาคประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา

กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน



รายละเอียด โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
ภายใต้ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร		กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน		ปีดำเนินการ / งบประมาณ			วิธีการ	หน่วยงาน
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	พัฒนาบุคลากร	ผู้รับผิดชอบ
๑	โครงการพัฒนาทักษะและความรู้ประจำสายงานของบุคลากร	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	เชิงปริมาณ - บุคลากรได้รับการพัฒนาในสายงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในสายงาน ร้อยละ ๙๐	✓ ๒๕๐,๐๐๐	✓ ๒๕๐,๐๐๐	✓ ๒๕๐,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๒	โครงการพัฒนาศักยภาพตามสมรรถนะหลักให้กับบุคลากร	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมการพัฒนาสมรรถนะหลัก	เชิงปริมาณ - บุคลากรได้รับการพัฒนาในสมรรถนะหลัก ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรใช้สมรรถนะหลักในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานตามสมรรถนะ ร้อยละ ๙๐	✓ ๒๕๐,๐๐๐	✓ ๒๕๐,๐๐๐	✓ ๒๕๐,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหรือเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e-Learning	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนากับหน่วยงานของรัฐหรือเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e-Learning
รวม				๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร									
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน									
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	ปีดำเนินการ / งบประมาณ			วิธีการ พัฒนาบุคลากร	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
๑	กิจกรรมให้ความรู้และส่งเสริมความก้าวหน้าให้บุคลากรในสายงานของตนเอง	ร้อยละผู้เข้าร่วมกิจกรรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรเข้าใจเส้นทางความก้าวหน้าของตน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเติบโตในสายงาน ร้อยละ ๙๐	✓ (ไม่ใช้ งบประมาณ)	✓ (ไม่ใช้ งบประมาณ)	✓ (ไม่ใช้ งบประมาณ)	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	สำนักปลัด อบต.	
๒	กิจกรรมจัดทำฐานข้อมูลการฝึกอบรมของบุคลากร	ร้อยละผู้ได้รับการบันทึกข้อมูลการฝึกอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรที่ผ่านการอบรมได้รับการบันทึกข้อมูล ร้อยละ ๑๐๐ เชิงคุณภาพ - การบันทึกข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีฐานข้อมูลการฝึกอบรมตรวจสอบได้ ร้อยละ ๙๐	✓ (ไม่ใช้ งบประมาณ)	✓ (ไม่ใช้ งบประมาณ)	✓ (ไม่ใช้ งบประมาณ)	จัดทำฐานข้อมูลการฝึกอบรมเพื่อรวบรวมเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรต่อไป	สำนักปลัด อบต.	
๓	สำรวจความต้องการฝึกอบรมหรือสภาพปัญหาความต้องการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบล	ร้อยละบุคลากรตอบแบบสำรวจ	เชิงปริมาณ - บุคลากรตอบแบบสำรวจ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความเข้าใจในแบบสำรวจ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานรับรู้ปัญหาและความต้องการในเบื้องต้นของบุคลากร	-	-	✓ (ไม่ใช้ งบประมาณ)	สำรวจความต้องการ ของ บุคลากร ฝึกอบรม	สำนักปลัด อบต.	
รวม				-	-	-			

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร									
กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร									
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ			วิธีการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
๑	กิจกรรมกีฬาและนันทนาการต่างๆ ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว	ร้อยละผู้ที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาและนันทนาการต่างๆ	<p>เชิงปริมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ <p>เชิงคุณภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรมีสุขภาพ ร่างกายแข็งแรง มีสุขภาพจิตดี ร้อยละ ๙๐ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีสุขภาพกาย <p>เชิงประโยชน์</p> <ul style="list-style-type: none"> - สุขภาพจิตที่ดีพร้อมปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ 	✓ (ไม่ใช้ งบประมาณ)	✓ (ไม่ใช้ งบประมาณ)	✓ (ไม่ใช้ งบประมาณ)	การฝึกอบรม	สำนักงานปลัด อบต.	
๒	กิจกรรม ๕ ส. ในหน่วยงาน	ร้อยละผู้เข้าร่วมกิจกรรม	<p>เชิงปริมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ๕ ส. ร้อยละ ๙๐ <p>เชิงคุณภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรมีความรู้ และเข้าใจขั้นตอน ๕ ส. ร้อยละ ๙๐ <p>เชิงประโยชน์</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานมีความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยเพิ่มขึ้น สร้างสิ่งแวดล้อมในการทำงานให้น่าอยู่ 	✓ (ไม่ใช้ งบประมาณ)	✓ (ไม่ใช้ งบประมาณ)	✓ (ไม่ใช้ งบประมาณ)	การฝึกอบรม	สำนักงานปลัด อบต.	
รวม								-	-

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี									
กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี									
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	ปีที่ผ่านมา / งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
๑	โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรมผู้บริหารและพนักงาน	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐	✓ ๒๐,๐๐๐	✓ ๒๐,๐๐๐	✓ ๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สำนักงานปลัด อบต.	
๒	กิจกรรมจัดทำคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อนและให้ความรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนให้กับบุคลากร	ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน	เชิงปริมาณ - จัดทำคู่มือ จำนวน ๑ เล่ม เชิงคุณภาพ - คู่มือมีความ สมบูรณ์ อ่านเข้าใจง่าย ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติราชการ	✓ (ไม่ใช่ งบประมาณ)	✓ (ไม่ใช่ งบประมาณ)	✓ (ไม่ใช่ งบประมาณ)	การฝึกปฏิบัติ	สำนักงานปลัด อบต.	
๓	โครงการยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรผู้มีคุณธรรมจริยธรรมและให้บริการประชาชนดีเด่น	ร้อยละผู้เข้าร่วมโครงการ	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมโครงการเชิดชูเกียรติ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในวัตถุประสงค์ของโครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีคุณธรรมจริยธรรมและเป็นแบบอย่างที่ดี	✓ (ไม่ใช่ งบประมาณ)	✓ (ไม่ใช่ งบประมาณ)	✓ (ไม่ใช่ งบประมาณ)	การฝึกปฏิบัติ	สำนักงานปลัด อบต.	
รวม				๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐			

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี									
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน									
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	ปีดำเนินการ / งบประมาณ			วิธีการ พัฒนาบุคลากร	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
๑	กิจกรรมมาตรฐานการสร้างความปลอดภัยในการปฏิบัติงานของบุคลากร	ร้อยละความพึงพอใจ	เชิงปริมาณ - จำนวนหนังสือที่ประชาชนหรือหน่วยงานตรวจสอบ ตรวจสอบได้ เชิงคุณภาพ - ความพึงพอใจในการทำงานของหน่วยงานจากประชาชน เชิงประโยชน์ - หน่วยงานบริหารงานด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้	✓ (ไม่ใช่ งบประมาณ)	✓ (ไม่ใช่ งบประมาณ)	✓ (ไม่ใช่ งบประมาณ)	การฝึกปฏิบัติ	สำนักปลัด อบต.	
๒	โครงการเผยแพร่ข้อมูลด้านการจัดซื้อ-จัดจ้าง ผ่านเว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าว	มีการเปิดเผยข้อมูลด้านการจัดซื้อ-จัดจ้าง ผ่านเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าว	เชิงปริมาณ - ร้อยละของจำนวนโครงการที่เปิดเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อ-จัดจ้าง เชิงคุณภาพ - ความพึงพอใจในการทำงานของหน่วยงานจากประชาชน เชิงประโยชน์ - หน่วยงานบริหารงานด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้	✓ (ไม่ใช่ งบประมาณ)	✓ (ไม่ใช่ งบประมาณ)	✓ (ไม่ใช่ งบประมาณ)	การฝึกปฏิบัติ	กองคลัง	
รวม				-	-	-			

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี (ต่อ)									
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน									
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	ปีที่ผ่านมา / งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
๓	โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชั่น ในองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว	ร้อยละ ๑๐๐ ของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๑๐๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีเจตนารมณ์ในการต่อต้านทุจริต ร้อยละ ๑๐๐ เชิงประโยชน์ - การปฏิบัติงานในหน่วยงานเป็นไปอย่างโปร่งใส ไร้การทุจริต	✓ (ไม่ใช้งบประมาณ)	✓ (ไม่ใช้งบประมาณ)	✓ (ไม่ใช้งบประมาณ)	การฝึกปฏิบัติ	ทุกส่วนราชการ	
๔	โครงการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ร้อยละ ๑๐๐ ของประชาชนในการเข้ารับบริการจากหน่วยงาน	เชิงปริมาณ - จำนวนครั้งในการให้บริการประชาชน เชิงคุณภาพ - ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของหน่วยงานจากประชาชน เชิงประโยชน์ - ประชาชนได้รับความสะดวกในการมารับบริการ	✓ ๓๐,๐๐๐	✓ ๓๐,๐๐๐	✓ ๓๐,๐๐๐	สำรวจความพึงพอใจของประชาชน มาเป็นข้อมูลประกอบการพัฒนาบุคลากรต่อไป	ทุกส่วนราชการ	
๕	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมด้านวินัยและรักษาวินัย	ร้อยละ ๑๐๐ ของบุคลากรที่เข้ารับการอบรมด้านวินัยและการรักษาวินัย	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้ารับการอบรม ร้อยละ ๘๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรผ่านการอบรมมีความรู้ ร้อยละ ๘๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่ดี มีวินัยในการปฏิบัติงาน	✓ ๒๐,๐๐๐	✓ ๒๐,๐๐๐	✓ ๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ ๓) การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e-Learning	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนามากับหน่วยงานของรัฐหรือการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e-Learning	
รวม				๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐			

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเป็นผู้มีการเปลี่ยนแปลง									
กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาศักยภาพบุคลากรทุกระดับ ให้ยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กรในอนาคต									
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	ปีที่ดำเนินการ / งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
๑	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๘๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีทักษะการปฏิบัติงานด้านดิจิทัล เชิงประโยชน์ - นำทักษะด้านดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อความสะดวกรวดเร็ว	✓	✓	✓	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ ๓) การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e-Learning	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนามากับหน่วยงานของรัฐหรือการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e-Learning	
๒	ส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการที่เกี่ยวข้องกับภาวะการเป็นผู้นำ	ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - พนักงานส่วนต้นได้รับการพัฒนาภาวะการเป็นผู้นำ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - พนักงานส่วนต้นสามารถปฏิบัติหน้าที่ความเป็นผู้นำ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีภาวะการเป็นผู้นำและบังคับบัญชาได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓	✓	✓	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ ๓) การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e-Learning	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนามากับหน่วยงานของรัฐหรือการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e-Learning	
รวม				๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐			

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง									
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาคประชาชน									
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	ปีงบประมาณ / งบประมาณ			วิธีการ	หน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
๑	โครงการปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติ เนื่องในวันสำคัญของชาติ	ร้อยละผู้เข้าร่วมโครงการ	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรเข้าใจวัตถุประสงค์ของโครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีพื้นที่สีเขียวและสภาพแวดล้อมน่าอยู่	✓ ๑๐,๐๐๐	✓ ๑๐,๐๐๐	✓ ๑๐,๐๐๐	การฝึกอบรม การฝึกปฏิบัติ	สำนักปลัดและทุกส่วนราชการร่วมกัน	
๒	โครงการฝึกอบรมและทัศนศึกษา ของคณะผู้บริหาร ส.อบต. พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ลูกจ้าง ผู้นำชุมชน และประชาชน	ร้อยละผู้เข้าร่วมโครงการ	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - ผู้เข้าร่วมโครงการนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมและทัศนศึกษา มาปฏิบัติงาน และพัฒนาท้องถิ่น เชิงประโยชน์ - คณะผู้บริหาร ส.อบต. พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ลูกจ้าง ผู้นำชุมชน และประชาชน ร่วมกันพัฒนาท้องถิ่น	✓ ๖๕๐,๐๐๐	✓ ๖๕๐,๐๐๐	✓ ๖๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ ๓) การทัศนศึกษา ดูงาน	สำนักปลัด	
รวม				๖๖๐,๐๐๐	๖๖๐,๐๐๐	๖๖๐,๐๐๐			๖๖๐,๐๐๐

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรที่มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา									
กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน									
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	ปีที่ดำเนินการ / งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
๑	กิจกรรมการสร้างส่วนราชการเป็นองค์กรเรียนรู้ เช่น จัดทำคู่มือการปฏิบัติราชการ แผ่นพับคู่มือการทำงาน กฎระเบียบการปฏิบัติราชการในสายงานของตนเพื่อเผยแพร่ให้กับบุคลากรในสังกัด	ร้อยละบุคลากรในสำนักงาน (เฉพาะพนักงานส่วนตำบล)	เชิงปริมาณ - บุคลากรจัดทำคู่มือปฏิบัติราชการ ๑ เล่ม/ส่วนราชการ เชิงคุณภาพ - คู่มือผลการปฏิบัติราชการ สมบูรณ์ อ่านเข้าใจง่าย ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีคู่มือในการปฏิบัติราชการ	✓ (ไม่ใช้งบประมาณ)	✓ (ไม่ใช้งบประมาณ)	✓ (ไม่ใช้งบประมาณ)	๑) การฝึกอบรม ๒) การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e-Learning	ทุกส่วนราชการ	
๒	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีการเรียนรู้ พัฒนาทักษะการทำงานด้วยตนเอง เชิงประโยชน์ - บุคลากรมีทักษะในการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	✓ (ไม่ใช้งบประมาณ)	✓ (ไม่ใช้งบประมาณ)	✓ (ไม่ใช้งบประมาณ)	๑) การฝึกอบรม ๒) การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e-Learning	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนากับหน่วยงานของรัฐหรือการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e-Learning	
รวม				-	-	-			

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา									
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน									
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	ปีดำเนินการ/งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
๑	กิจกรรมประชุมประจำเดือนและนำเสนอผลการปฏิบัติงานประจำเดือนของส่วนราชการ	ร้อยละของการเข้าร่วมประชุมประจำเดือน	<p>เชิงปริมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรเข้าร่วมประชุม ร้อยละ ๙๐ <p>เชิงคุณภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่วนราชการ จัดทำกรรณำเสนอผลงานประจำเดือน ร้อยละ ๙๐ <p>เชิงประโยชน์</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานรู้การเคลื่อนไหวและการดำเนินงานของแต่ละส่วนราชการอย่างต่อเนื่อง 	✓ (ไม่ใช่ งบประมาณ)	✓ (ไม่ใช่ งบประมาณ)	✓ (ไม่ใช่ งบประมาณ)	การประชุมประจำเดือน	ทุกส่วนราชการ	
๒	โครงการจัดการความรู้ในองค์กร (Knowledge Management /KM)	ร้อยละความสำเร็จในการจัดการความรู้ (KM) ของหน่วยงาน	<p>เชิงปริมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรเข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๙๐ <p>เชิงคุณภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรมีความรู้เข้าใจวัตถุประสงค์ของโครงการ ร้อยละ ๘๐ <p>เชิงประโยชน์</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานได้จัดการเรียนรู้ร่วมกันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน 	✓ (ไม่ใช่ งบประมาณ)	✓ (ไม่ใช่ งบประมาณ)	✓ (ไม่ใช่ งบประมาณ)	การฝึกอบรม	ทุกส่วนราชการ	
๓	โครงการสำรวจความพึงพอใจและแรงจูงใจบุคลากร	ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากร	<p>เชิงปริมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรตอบแบบสอบถามร้อยละ ๙๐ <p>เชิงคุณภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรมีความพึงพอใจในการทำงาน ร้อยละ ๙๐ <p>เชิงประโยชน์</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานรับทราบปัญหาและความต้องการในเบื้องต้น 	✓ (ไม่ใช่ งบประมาณ)	✓ (ไม่ใช่ งบประมาณ)	✓ (ไม่ใช่ งบประมาณ)	การสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรเพื่อนำข้อมูลมาประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรต่อไป	ทุกส่วนราชการ	
รวม				-	-	-			

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

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ	งบประมาณ			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร	๗	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	
๒	การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี	๘	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	
๓	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเป็นผู้มีการเปลี่ยนแปลง	๔	๘๑๐,๐๐๐	๘๑๐,๐๐๐	๘๑๐,๐๐๐	
๔	การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และร่วมกันพัฒนา	๕	-	-	-	
	รวม	๒๔	๑,๓๘๐,๐๐๐	๑,๓๘๐,๐๐๐	๑,๓๘๐,๐๐๐	

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านการรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้วทราบ

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว ที่ ๕๓๔/๒๕๖๖ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้นายกองการปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -๒๕๖๙ ประกอบด้วย

๑. นายกองการปกครองส่วนตำบลบ่อแฮ้ว	เป็นประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว	เป็นกรรมการ
๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว	เป็นกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	เป็นกรรมการ
๗. หัวหน้าสำนักปลัด	เป็นกรรมการและเลขานุการ
๘. นักทรัพยากรบุคคล	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร มีหน้าที่ดังนี้

๑. กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ในด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย ด้านความรู้ทั่วไป ในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมคุณธรรม จริยธรรม

๒. จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ตรวจสอบกำกับดูแลและติดตามประเมินผลการดำเนินการพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ดำเนินการด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา และส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการพัฒนาองค์กรต่อไป



๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๖๐ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลต่อแล้ว
๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑
๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสม กับความต้องการของพนักงานส่วนตำบลต่อไป
๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน
๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)
๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๕.๓ เครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและประเมินผลการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว ได้กำหนดเครื่องมือเพื่อใช้ในการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร ให้เป็นไปตามกรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากร ภายในระยะเวลา ๓ ปี ดังนี้

ขั้นตอน	เครื่องมือ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ
๑. ก่อนการเข้ารับการ พัฒนา	- แบบแสดงเจตจำนงของ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นในการนำความรู้ ความสามารถ ทักษะและ สมรรถนะที่ได้รับจากการเข้ารับการ ฝึกอบรมไปใช้ในการ ปฏิบัติงาน	- เพื่อให้ทราบถึงเจตจำนงของ บุคลากรในการนำความรู้ ความสามารถ ทักษะและ สมรรถนะที่ได้รับจากการเข้ารับการ ฝึกอบรมไปใช้ในการ ปฏิบัติงาน	๑. ผู้บังคับบัญชา ๒. ผู้ใต้บังคับบัญชา
๒. หลังการเข้ารับการ พัฒนา	- รายงานผลการฝึกอบรม	- เพื่อให้ทราบถึงระดับความรู้ และประโยชน์ที่ได้รับหลังการ เข้ารับการ พัฒนา - เพื่อเผยแพร่ความรู้ที่ได้รับจาก การเข้ารับการ พัฒนาให้แก่ บุคลากรในหน่วยงาน	๑. ผู้บังคับบัญชา ๒. ผู้ใต้บังคับบัญชา

ทั้งนี้ ให้งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว มีหน้าที่รวบรวม รายงานและประเมินผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ เสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง (ทุก ๖ เดือน)



๕.๔ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปาง (ก.อบต.จังหวัดลำปาง) ตลอดจนจรรยาบรรณและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว ต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา



ภาคผนวก





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว โทร. ๐ ๕๔๒๒ ๖๑๑๕

ที่ ลป ๗๔๗๐๓/-

วันที่ ศ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง สำรวจความต้องการการฝึกอบรมเพื่อใช้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลประจำปี ๒๕๖๗-๒๕๖๘

เรียน พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัด อบต.บ่อแฮ้ว

ด้วยแผนพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และ องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว จะต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ และมีความจำเป็นต้องสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมจาก พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัด เพื่อประกอบในการประชุมพิจารณา จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ต่อไป

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย การกำหนดวิธีการและหลักสูตรในการเข้ารับการอบรมเป็นไปตามความต้องการของบุคลากรเป็นหลัก จึงขอให้ทุกท่านดำเนินการกรอกแบบสำรวจความต้องการฝึกอบรม ดังรายละเอียดตามแบบฟอร์มที่แนบนี้

จึงแจ้งมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

(นางสมถวิล ธรรมใจกุล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว

แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม (Training Need)
ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง

วัตถุประสงค์ แบบสำรวจชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อนำผลที่ได้จากการสำรวจไปจัดทำแผนและหลักสูตรการอบรม
ที่เหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรต่อไป

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ ชาย หญิง
๒. อายุ ๒๑ - ๓๐ ปี ๓๑ - ๔๐ ปี ๔๑ - ๕๐ ปี ๕๑ - ๖๐ ปี
๓. การศึกษา ต่ำกว่ามัธยมศึกษา มัธยมศึกษา /ปวช. ปวส.
 ปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก
๔. สถานะ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง

ส่วนที่ ๒ รายละเอียดของความต้องการในการฝึกอบรม

๑. ท่านมีความต้องการฝึกอบรมในด้านใดบ้าง (เลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ)

๑.๑ ความต้องการด้านทักษะ

- ทักษะการบริหารโครงการ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
 ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
 ทักษะอื่น ๆ (ระบุ)

๑.๒ ความต้องการด้านความรู้

- ความรู้เรื่องกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
 ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
 ความรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม ความรู้อื่น ๆ (ระบุ)

๑.๓ ความต้องการพัฒนางาน

- งานจัดทำงบประมาณ งานธุรการ งานสารบรรณ
 งานพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง งานช่าง
 งานสาธารณสุข งานอื่น ๆ (ระบุ)

๒. ท่านมีความต้องการที่จะพัฒนาด้วยวิธีใดบ้าง (เลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ)

- การบรรยาย การฝึกอบรม/อบรม
 การประชุมเชิงปฏิบัติการ การประชุมสัมมนา
 การศึกษาดูงาน การเรียนรู้ด้วยตนเอง / e-Learning
 การสอนงาน/การมีพี่เลี้ยง การเรียนรู้และพัฒนาในขณะปฏิบัติงาน
 การมอบหมายงาน อื่น ๆ (ระบุ)

๓. ช่วงเวลาที่สะดวกเข้ารับการพัฒนา / ฝึกอบรม

- เดือนมกราคม - มีนาคม เดือนเมษายน - มิถุนายน
 เดือนกรกฎาคม - กันยายน เดือนตุลาคม - ธันวาคม
 ทุกช่วงเวลา

๔. ท่านเห็นด้วยหรือไม่ที่บุคลากรทุกคนต้องเข้ารับการพัฒนา/ฝึกอบรม อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง

- เห็นด้วย
 ไม่เห็นด้วย เนื่องจาก.....

๕. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว โทร. ๐ ๕๔๒๒ ๖๑๑๕

ที่ ลป ๗๔๗๐๑/- วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรม

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว

ด้วย งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมทั้งสิ้น ๔๙ ราย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากการสำรวจไปประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ต่อไป

บัดนี้ การสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว จึงขอรายงานผลสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม ของบุคลากร ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว ดังรายละเอียดแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ส.ต.ต.หญิง

(รัชฎาพร เขียวมาวงศ์)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด...

(นางสาวอัจฉรา โชครวย)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล...

(นางสมถวิล ธรรมใจกุล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว

ความเห็นนายกองค้การบริหารส่วนตำบล...

(นายวิทยา วงศ์ชมภู)

นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว

รายงานผลสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม (Training Need)
ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง

วัตถุประสงค์ เพื่อนำผลที่ได้จากการสำรวจไปจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและกำหนดหลักสูตรการอบรมที่เหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้วต่อไป

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ (จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามแยกตามเพศ)

เพศ	จำนวน	ร้อยละ
๑. ชาย	๒๔	๔๙.๐๐
๒. หญิง	๒๕	๕๑.๐๐
รวม	๔๙	๑๐๐

สรุป ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน ๒๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๐๐

๒. อายุ (จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามแยกตามช่วงอายุ)

ช่วงอายุ	จำนวน	ร้อยละ
๑. ๒๑ - ๓๐ ปี	๓	๖.๑๐
๒. ๓๑ - ๔๐ ปี	๙	๑๘.๔๐
๓. ๔๑ - ๕๐ ปี	๒๖	๕๓.๑๐
๔. ๕๑ - ๖๐ ปี	๑๑	๒๒.๔๐
รวม	๔๙	๑๐๐

สรุป ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่อยู่ในช่วงอายุ ๔๑ - ๕๐ ปี จำนวน ๒๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๓.๑๐

๓. การศึกษา (จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามแยกตามระดับการศึกษา)

การศึกษา	จำนวน	ร้อยละ
๑. ต่ำกว่ามัธยมศึกษา	๔	๘.๒๐
๒. มัธยมศึกษา /ปวช.	๘	๑๖.๓๐
๓. ปวส.	๓	๖.๑๐
๔. ปริญญาตรี	๒๑	๔๒.๙๐
๕. ปริญญาโท	๑๓	๒๖.๕๐
๖. ปริญญาเอก	๐	๐
รวม	๔๙	๑๐๐

สรุป ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีการศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรี จำนวน ๒๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๒.๙๐

๔. สถานะ (จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามแยกตามสถานะ)

การศึกษา	จำนวน	ร้อยละ
๑. พนักงานส่วนตำบล	๒๕	๕๑.๐๐
๒. พนักงานครู	๒	๔.๑๐
๓. ลูกจ้างประจำ	๑	๒.๐๐
๔. พนักงานจ้าง	๒๑	๔๒.๙๐
รวม	๔๙	๑๐๐

สรุป ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีสถานะเป็นพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๐๐

ส่วนที่ ๒ รายละเอียดของความต้องการในการฝึกอบรม

๑. ความต้องการฝึกอบรม

๑.๑ ความต้องการด้านทักษะ

ความต้องการด้านทักษะ	ร้อยละ	ลำดับความต้องการ
• ทักษะการบริหารโครงการ	๓๔.๗๐	๓
• ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๓๖.๗๐	๒
• ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้	๔๒.๙๐	๑
• ทักษะการเขียนหนังสือ	๒๐.๔๐	๔
• ทักษะงานพัสดุ	๒.๐๐	๕
• ทักษะงานช่าง	๒.๐๐	๖

สรุป ผู้ตอบแบบสอบถาม มีความต้องการฝึกอบรมด้านทักษะ ตามลำดับความต้องการ ๓ ลำดับแรก ดังนี้

๑. ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
๒. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
๓. ทักษะการบริหารโครงการ

๑.๒ ความต้องการด้านความรู้

ความต้องการด้านความรู้	ร้อยละ	ลำดับความต้องการ
• ความรู้เรื่องกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ	๖๕.๓๐	๑
• ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ	๑๔.๓๐	๕
• ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ	๓๔.๗๐	๒
• ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ	๒๘.๖๐	๓
• ความรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม	๑๘.๔๐	๔
• ความรู้ด้านกายภาพภายใน	๒.๐๐	๖

สรุป ผู้ตอบแบบสอบถาม มีความต้องการฝึกอบรมด้านความรู้ ตามลำดับความต้องการ ๓ ลำดับแรก ดังนี้

๑. ความรู้เรื่องกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ
๒. ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
๓. ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑.๓ ความต้องการพัฒนางาน

ความต้องการพัฒนางาน	ร้อยละ	ลำดับความต้องการ
• งานจัดทำงบประมาณ	๓๔.๗๐	๓
• งานธุรการ งานสารบรรณ	๒๒.๔๐	๔
• งานพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง	๓๘.๘๐	๑
• งานช่าง	๓๘.๘๐	๒
• งานสาธารณสุข	๑๐.๒๐	๕
• งานกฎหมาย	๒.๐๐	๖
• งานสวัสดิการสังคม	๒.๐๐	๗
• งานด้านการเงินการคลัง	๒.๐๐	๘

สรุป ผู้ตอบแบบสอบถาม มีความต้องการพัฒนางานด้านต่างๆ ตามลำดับความต้องการ ๓ ลำดับแรก ดังนี้

๑. งานพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง
๒. งานช่าง
๓. งานจัดทำงบประมาณ

๒. ความต้องการวิธีในการพัฒนา

วิธีในการพัฒนา	ร้อยละ	ลำดับความต้องการ
• การบรรยาย	๒๘.๖๐	๖
• การฝึกอบรม/อบรม	๘๗.๘๐	๑
• การประชุมเชิงปฏิบัติการ	๓๐.๖๐	๕
• การประชุมสัมมนา	๓๔.๗๐	๔
• การศึกษาดูงาน	๔๙.๐๐	๒
• การเรียนรู้ด้วยตนเอง / e-Learning	๔๙.๐๐	๓
• การสอนงาน/การมีพี่เลี้ยง	๖.๑๐	๘
• การเรียนรู้และพัฒนาในขณะที่ปฏิบัติงาน	๒๖.๕๐	๗
• การมอบหมายงาน	๒.๐๐	๙

สรุป ผู้ตอบแบบสอบถาม มีความต้องการวิธีในการพัฒนา ตามลำดับความต้องการ ๓ ลำดับแรก ดังนี้

๑. การฝึกอบรม/อบรม
๒. การศึกษาดูงาน
๓. การเรียนรู้ด้วยตนเอง / e-Learning

๓. ช่วงเวลาที่สะดวกเข้ารับการพัฒนา / ฝึกอบรม

ช่วงเวลา	จำนวน	ร้อยละ
๑. เดือนมกราคม - มีนาคม	๘	๑๖.๓๐
๒. เดือนเมษายน - มิถุนายน	๒	๔.๑๐
๓. เดือนกรกฎาคม - กันยายน	๓	๖.๑๐
๔. เดือนตุลาคม - ธันวาคม	๘	๑๖.๓๐
๕. ทุกช่วงเวลา	๒๘	๕๗.๑๐
รวม	๔๙	๑๐๐

สรุป ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่สะดวกที่จะเข้ารับการพัฒนา / ฝึกอบรมทุกช่วงเวลา จำนวน ๒๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๑๐

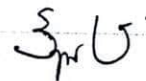
๔. ความคิดเห็นที่บุคลากรทุกคนต้องเข้ารับการพัฒนา/ฝึกอบรม อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง

- เห็นด้วย จำนวน ๔๘ คน
- ไม่เห็นด้วย จำนวน ๑ คน โดยให้เหตุผลว่า ควรได้รับการพัฒนา/ฝึกอบรม ๓ - ๔ ครั้ง ต่อปี

๕. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

- หากมีการเปลี่ยนแปลงด้านกฎหมายหรือระเบียบเพิ่มเติมควรส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม
- เห็นควรส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมให้หลากหลายด้าน เนื่องจากได้รับมอบหมายงานด้านต่าง ๆ

ส.ต.ต.หญิง



(รัชฎาพร เขียวมาวงศ์)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว

ที่ ๕๓๕/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการพัฒนาบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามแนวทางดังกล่าวข้างต้น อาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ ของพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๒๖๙ และข้อ ๒๗๐ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว | เป็นกรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | เป็นกรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร มีหน้าที่ดังนี้

๑. กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ในด้านต่าง ๆ ประกอบด้วยด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมคุณธรรม จริยธรรม

๒. จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ตรวจสอบกำกับดูแลและติดตามประเมินผลการดำเนินการพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ดำเนินการด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา และส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการพัฒนาองค์กรต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ เดือนกรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายวิทยา วงศ์ขมภู)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานกรเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว

ที่ ลป ๗๔๗๐๑/-

วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุญาตคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว มีคำสั่งที่ ๕๗๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ได้แต่งตั้งท่านเป็น คณะกรรมการในจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว ดังนั้น เพื่อเป็นการเพิ่มพูน ความรู้ และพัฒนาทักษะ ในการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสังกัด และการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเรียนเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เข้าร่วมประชุมเพื่อวิเคราะห์ วางแผน ในการจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ในวันศุกร์ ที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว

จึงแจ้งมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว

(นายวิทยา วงศ์ชมภู)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว

- ทราบ

ปลัด อบต.บ่อแฮ้ว

รองปลัด อบต.บ่อแฮ้ว

ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้อำนวยการกองช่าง

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม


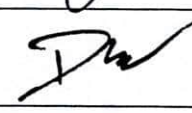
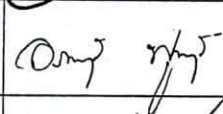
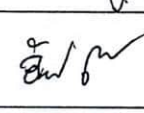
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

นักทรัพยากรบุคคล

บัญชีรายชื่อผู้เข้าประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
วันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

ณ ห้องปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง

ผู้เข้าประชุม

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายวิทยา วงศ์ขมภู	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล/ ประธานกรรมการ		
๒	นางสมถวิล ธรรมใจกุล	ปลัด อบต.บ่อแฮ้ว/กรรมการ		
๓	นางภาควรรณ สุรวีชิตกร	รองปลัด อบต.บ่อแฮ้ว/กรรมการ		
๔	นายสมศักดิ์ แซ่รุ่ง	ผู้อำนวยการกองช่าง/กรรมการ		
๕	นางอรพรรณ พุกุล	ผู้อำนวยการกองคลัง/กรรมการ		
๖	นางวาสนา ลักษณะธร	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม/ กรรมการ		
๗	นางสาวอัจฉรา ไชครวย	หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการ/ เลขานุการ		
๘	ส.ต.ต.หญิง รัชฎาพร เขียวมาวงศ์	นักทรัพยากรบุคคล/ผู้ช่วยเลขานุการ	ส.ต.ต.หญิง รัชฎาพร	

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

วันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

ณ ห้องปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง

- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว ที่ ๕๗๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๘
- ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
-
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา
๓.๑ พิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

.....
.....

บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
วันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

ณ ห้องปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง

ผู้มาประชุม

๑. นายวิทยา วงศ์ชมภู	นายก อบต.บ่อแฮ้ว	ประธานกรรมการ
๒. นางสมถวิล ธรรมใจกุล	ปลัด อบต.บ่อแฮ้ว	กรรมการ
๓. นางภควรรณ สุรวชิตกร	รองปลัด อบต.บ่อแฮ้ว	กรรมการ
๔. นายสมศักดิ์ แซ่รุ่ง	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นางอรพรรณ พุกุล	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๖. นางวาสนา ลักขณาธร	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๗. นางสาวอัจฉรา โขครวย	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ
๘. ส.ต.ต.หญิง รัชฎาพร เขียวมาวงศ์	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

เมื่อคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ มาครบองค์ประชุมแล้ว นายวิทยา วงศ์ชมภู นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว ประธานกรรมการกล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการประชุม ตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว ที่ ๕๗๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

นายวิทยา วงศ์ชมภู ประธานกรรมการ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว ที่ ๕๗๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยคณะกรรมการ ประกอบด้วย

- (๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ
 - (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการ
 - (๓) ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าส่วนราชการอื่น เป็นกรรมการ
 - (๔) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการและเลขานุการ
- ซึ่งรายชื่อคณะกรรมการฯ ตามคำสั่งข้างต้น ประกอบด้วย

๑. นายวิทยา วงศ์ชมภู	นายก อบต.บ่อแฮ้ว	ประธานกรรมการ
๒. นางสมถวิล ธรรมใจกุล	ปลัด อบต.บ่อแฮ้ว	กรรมการ
๓. นางภควรรณ สุรวชิตกร	รองปลัด อบต.บ่อแฮ้ว	กรรมการ
๔. นายสมศักดิ์ แซ่รุ่ง	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นางอรพรรณ พุกุล	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๖. นางวาสนา ลักขณาธร	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๗. นางสาวอัจฉรา โขครวย	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ
๘. ส.ต.ต.หญิง รัชฎาพร เขียวมาวงศ์	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

/ นายวิทยา ...

นายวิทยา วงศ์ขมภู
ประธานกรรมการ

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร มีหน้าที่ดังนี้

๑. กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร ในด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมคุณธรรม จริยธรรม
๒. จัดทำแผนการพัฒนากุศลกร ตรวจสอบกำกับดูแลและติดตามประเมินผลการดำเนินการพัฒนากุศลกร พร้อมทั้งพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนการพัฒนากุศลกรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. ดำเนินการด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา และส่งเสริมให้บุคลากร มีความรู้ความสามารถในการพัฒนาองค์กรต่อไป

ที่ประชุม

-รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

นางสมถวิล ธรรมใจกุล
กรรมการ

พิจารณาจัดทำแผนพัฒนากุศลกร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๙๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่องการจัดทำแผนพัฒนากุศลกร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ , ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปาง เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และตามแผนแม่บทการพัฒนากุศลกร ๓ ปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ กำหนดให้ แผนพัฒนากุศลกร ๓ ปี ประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนากุศลกร

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนากุศลกร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๖ กรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

๒.๘ สายงานของพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบล

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

/ นางสมถวิล ธรรมใจกุล ...

นางสมถวิล ธรรมใจกุล ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร
กรรมการ

- ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา
- ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล
- ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
- ๓.๖ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงาน

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

- ๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)
- ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)
- ๔.๓ ค่านิยม
- ๔.๔ เป้าประสงค์
- ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร
- ๔.๖ โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลภายใต้ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

- ๕.๑ ความรับผิดชอบ
- ๕.๒ การติดตามและประเมินผล
- ๕.๓ เครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและประเมินผลการพัฒนา
- ๕.๔ บทสรุป

ส.ต.ต.หญิง รัชฎาพรฯ
ผู้ช่วยเลขานุการ

ขอให้ ส.ต.ต.หญิง รัชฎาพรฯ เชี่ยวมาวงศ์ นักทรัพยากรบุคคล (ผู้ช่วยเลขานุการ) ชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับร่างแผนพัฒนาบุคลากรให้ที่ประชุมทราบร่วมกันค่ะ

สำหรับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ในครั้งนี้ ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการของฝึกรอบมของบุคลากรในสังกัด จำนวน ๔๙ ราย เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และนำมาจัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากร โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร จากการสำรวจความต้องการพัฒนาของบุคลากร สามารถเรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากรในสังกัด ดังนี้

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

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

(๒) ความต้องการด้านความรู้

- ๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ
- ๒) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ

/ ส.ต.ต.หญิง รัชฎาพรฯ ...

ส.ต.ต.หญิง รัชฎาพรฯ
ผู้ช่วยเลขานุการ

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

๑) งานพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง

๒) งานช่าง

๓) งานจัดทำงบประมาณ

และเห็นควรให้บุคลากรในสังกัดต้องเข้ารับการพัฒนา/ฝึกอบรม อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒. การกำหนดหลักสูตรการพัฒนาบุคลากร จากการวิเคราะห์ความต้องการฝึกอบรมดังกล่าวข้างต้น นำมาสู่การกำหนดหลักสูตรการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เป็นไปตามตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ แบ่งเป็น ๕ หลักสูตร โดยหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถใน หลักสูตรใด หลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้งหรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่น เห็นสมควร ประกอบด้วย

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกประเภท ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกประเภท ให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกประเภท ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับพนักงานส่วนตำบลพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

ส.ต.ต.หญิง รัชฎาพรฯ
ผู้ช่วยเลขานุการ

๓. วิธีการพัฒนาบุคลากร โดยวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น และ
ความเหมาะสม ประกอบด้วย

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม
- (๓) การศึกษา หรือดูงาน
- (๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม
 - ๑) การสอนงาน (Coaching)
 - ๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training)
 - ๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring)
 - ๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting)
 - ๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation)
 - ๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning)
 - ๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔. เป้าหมายของการพัฒนาบุคลากร จำแนกเป็น

- ๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว
จำนวน ๔๔ ราย ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ
พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ได้รับการพัฒนา ความรู้ที่สอดคล้องกับ
มาตรฐานกำหนดตำแหน่งหรืองานที่ได้รับมอบหมาย อย่างน้อยปีงบประมาณ
ละ ๑ โครงการ/หลักสูตร/รายวิชา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
- ๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหาร
ส่วนตำบลบ่อแก้วที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและ
จริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการ
ปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร

- กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
- กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับความก้าวหน้า
ในสายงาน

- กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี

- กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี
- กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง

- กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรทุกระดับ ให้ยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น
ในองค์กรในอนาคต
- กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ
เอกชน และภาคประชาชน

ส.ต.ต.หญิง รัชฎาพรฯ
ผู้ช่วยเลขานุการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และ
ร่วมกันพัฒนา

- กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไข
ในผลงานของตน
- กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร เพื่อเป็น
เครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน

๖.รายละเอียด โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ภายใต้
ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ตารางรายละเอียด ดังนี้)

๖. รายละเอียด โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ภายใต้ยุทธศาสตร์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	ปีดำเนินงาน / งบประมาณ			วิธีการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร								
กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน								
๑	โครงการพัฒนาทักษะและความรู้ประจำสายงานของบุคลากร	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	เชิงปริมาณ - บุคลากรได้รับการพัฒนาในสายงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในสายงาน ร้อยละ ๙๐	✓ ๒๕๐,๐๐๐	✓ ๒๕๐,๐๐๐	✓ ๒๕๐,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๒	โครงการพัฒนาศักยภาพตามสมรรถนะหลักให้กับบุคลากร	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมการพัฒนาศักยภาพหลัก	เชิงปริมาณ - บุคลากรได้รับการพัฒนาในสมรรถนะหลัก ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรใช้สมรรถนะหลักในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานตามสมรรถนะ ร้อยละ ๙๐	✓ ๒๕๐,๐๐๐	✓ ๒๕๐,๐๐๐	✓ ๒๕๐,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหรือเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e-Learning	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนากับหน่วยงานของรัฐหรือเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e-Learning
รวม				๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร									
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน									
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	ปีดำเนินการ / งบประมาณ			วิธีการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
๑	กิจกรรมให้ความรู้และส่งเสริมความก้าวหน้าให้บุคลากรในสายงานของตนเอง	ร้อยละผู้เข้าร่วมกิจกรรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรเข้าใจเส้นทางความก้าวหน้าของตน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเติบโตในสายงาน ร้อยละ ๙๐	✓ (ไม่ใช่งบประมาณ)	✓ (ไม่ใช่งบประมาณ)	✓ (ไม่ใช่งบประมาณ)	พัฒนาบุคลากร การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	สำนักปลัด อบต.	
๒	กิจกรรมจัดทำฐานข้อมูลการฝึกอบรมของบุคลากร	ร้อยละผู้ได้รับการบันทึกข้อมูลการฝึกอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรที่ผ่านการอบรมได้รับการบันทึกข้อมูล ร้อยละ ๑๐๐ เชิงคุณภาพ - การบันทึกข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีฐานข้อมูลการฝึกอบรมตรวจสอบได้ ร้อยละ ๙๐	✓ (ไม่ใช่งบประมาณ)	✓ (ไม่ใช่งบประมาณ)	✓ (ไม่ใช่งบประมาณ)	จัดทำฐานข้อมูล การฝึกอบรมเพื่อรวบรวมเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรต่อไป	สำนักปลัด อบต.	
๓	สำรวจความต้องการฝึกอบรม หรือสภาพปัญหาความต้องการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบล	ร้อยละบุคลากรตอบแบบสำรวจ	เชิงปริมาณ - บุคลากรตอบแบบสำรวจ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความเข้าใจในแบบสำรวจ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานรับรู้ปัญหาและความต้องการในเบื้องต้นของบุคลากร	-	-	✓ (ไม่ใช่งบประมาณ)	สำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร	สำนักปลัด อบต.	
รวม				-	-	-			

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร								
กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร								
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ			วิธีการ พัฒนาบุคลากร	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑	กิจกรรมกีฬาและนันทนาการต่างๆ ของบุคลากรในสังกัดองค์การ บริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว	ร้อยละผู้ที่เข้าร่วม กิจกรรมกีฬาและ นันทนาการต่างๆ	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีสุขภาพร่างกายแข็งแรง มี สุขภาพจิตดี ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีสุขภาพกาย สุขภาพจิตที่ดีพร้อมปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐	✓ (ไม่ใช้ งบประมาณ)	✓ (ไม่ใช้ งบประมาณ)	✓ (ไม่ใช้ งบประมาณ)	การฝึกปฏิบัติ	สำนักปลัด อบต.
๒	กิจกรรม ๕ ส. ในหน่วยงาน	ร้อยละผู้เข้าร่วม กิจกรรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ๕ ส. ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความรู้ และเข้าใจขั้นตอน ๕ ส. ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีความสะอาดเป็นระเบียบ เรียบร้อยเพิ่มขึ้น สร้างสิ่งแวดล้อมในการ ทำงานให้น่าอยู่	✓ (ไม่ใช้ งบประมาณ)	✓ (ไม่ใช้ งบประมาณ)	✓ (ไม่ใช้ งบประมาณ)	การฝึกปฏิบัติ	สำนักปลัด อบต.
รวม				-	-	-		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี									
กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี									
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	ปีดำเนินการ / งบประมาณ			วิธีการ	หน่วยงาน	
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
๑	โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรมผู้บริหารและพนักงาน	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐	✓ ๒๐,๐๐๐	✓ ๒๐,๐๐๐	✓ ๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ สำนักปลัด อบต.	
๒	กิจกรรมจัดทำคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อนและให้ความรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนให้กับบุคลากร	ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน	เชิงปริมาณ - จัดทำคู่มือ จำนวน ๑ เล่ม เชิงคุณภาพ - คู่มือมีความสมบูรณ์ อ่านเข้าใจง่าย ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติราชการ	✓ (ไม่ใช้ งบประมาณ)	✓ (ไม่ใช้ งบประมาณ)	✓ (ไม่ใช้ งบประมาณ)	การฝึกปฏิบัติ	สำนักปลัด อบต.	
๓	โครงการยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรผู้มีคุณธรรมจริยธรรมและให้บริการประชาชนดีเด่น	ร้อยละผู้เข้าร่วมโครงการ	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมโครงการเชิดชูเกียรติ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในวัตถุประสงค์ของโครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีคุณธรรมจริยธรรม และเป็นแบบอย่างที่ดี	✓ (ไม่ใช้ งบประมาณ)	✓ (ไม่ใช้ งบประมาณ)	✓ (ไม่ใช้ งบประมาณ)	การฝึกปฏิบัติ	สำนักปลัด อบต.	
รวม				๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐			

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี									
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน									
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	ปีที่ผ่านมา / งบประมาณ			วิธีการ พัฒนาบุคลากร	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
๑	กิจกรรมมาตรการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของบุคลากร	ร้อยละความพึงพอใจ	เชิงปริมาณ - จำนวนหนังสือที่ประชาชนหรือหน่วยงานตรวจสอบ ตรวจสอบได้ เชิงคุณภาพ - ความพึงพอใจในการทำงานของหน่วยงานจากประชาชน เชิงประจักษ์ - หน่วยงานบริหารงานด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้	✓ (ไม่ใช้ งบประมาณ)	✓ (ไม่ใช้ งบประมาณ)	✓ (ไม่ใช้ งบประมาณ)	พัฒนากฎปฏิบัติ การฝึกอบรม	สำนักงานปลัด อบต.	
๒	โครงการเผยแพร่ข้อมูลด้านการจัดซื้อ-จัดจ้าง ผ่านเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าว	มีการเปิดเผยข้อมูลด้านการจัดซื้อ-จัดจ้าง ผ่านเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าว	เชิงปริมาณ - ร้อยละของจำนวนโครงการที่เปิดเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อ-จัดจ้าง เชิงคุณภาพ - ความพึงพอใจในการทำงานของหน่วยงานจากประชาชน เชิงประจักษ์ - หน่วยงานบริหารงานด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้	✓ (ไม่ใช้ งบประมาณ)	✓ (ไม่ใช้ งบประมาณ)	✓ (ไม่ใช้ งบประมาณ)	พัฒนากฎปฏิบัติ การฝึกอบรม	กองคลัง	
รวม				-	-	-			

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี (ต่อ)									
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน									
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	ปีที่ดำเนินการ / งบประมาณ			วิธีการ	หน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
๓	โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชัน ในองค์กรบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว	ร้อยละของบุคลากรที่ ป ร ะ ก า ศ เจตนาธรรมและเข้ารวมกิจกรรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้ารวมกิจกรรม ร้อยละ ๑๐๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีเจตนาธรรมในการต่อต้านทุจริต ร้อยละ ๑๐๐ เชิงประโยชน์ - การปฏิบัติงานในหน่วยงานเป็นไปอย่างโปร่งใส ไร้การทุจริต	✓ (ไม่ใช่ งบประมาณ)	✓ (ไม่ใช่ งบประมาณ)	✓ (ไม่ใช่ งบประมาณ)	พัฒนาบุคลากร การฝึกอบรม	ทุกส่วนราชการ	ผู้รับผิดชอบ ทุกส่วนราชการ
๔	โครงการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ร้อยละความพึงพอใจของประชาชนในการเข้ารับบริการจากหน่วยงาน	เชิงปริมาณ - จำนวนครั้งในการให้บริการประชาชน เชิงคุณภาพ - ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของหน่วยงานจากประชาชน เชิงประโยชน์ - ประชาชนได้รับความสะดวกในการมารับบริการ	✓ ๓๐,๐๐๐	✓ ๓๐,๐๐๐	✓ ๓๐,๐๐๐	สำรวจความพึงพอใจของประชาชนมาเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนพัฒนามาบุคลากรต่อไป	ทุกส่วนราชการ	
๕	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมด้านวินัยและรักษาวินัย	ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการอบรมด้านวินัยและการรักษาวินัย	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้ารับการอบรม ร้อยละ ๘๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรผ่านการอบรมมีความรู้ ร้อยละ ๘๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่ดี มีวินัยในการปฏิบัติงาน	✓ ๒๐,๐๐๐	✓ ๒๐,๐๐๐	✓ ๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกอบรม (ปฏิบัติ) การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e-Learning	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรม กับ หน่วยงานของรัฐ หรือการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e-Learning	
รวม				๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐			

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง										
กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาศักยภาพทุกระดับ ให้ยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในองค์กรในอนาคต										
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	ปีดำเนินการ / งบประมาณ			วิธีการ	หน่วยงาน		
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๑	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและภาวะผู้นำนวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๘๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีทักษะการปฏิบัติงานด้านดิจิทัล เชิงประโยชน์ - นำทักษะด้านดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อความสะดวก รวดเร็ว	✓ ๑๐๐,๐๐๐	✓ ๑๐๐,๐๐๐	✓ ๑๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e-Learning	จัดส่งบุคลากรเข้ารับ การ ฝั ฒ น า กั บ หน่วยงานของรัฐ หรือ การเรียนรูด้ว้ยตนเองผ่านระบบ e-Learning		
๒	ส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการที่เกี่ยวข้องกับการเป็นผู้นำ	ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับอบรม	เชิงปริมาณ - พนักงานส่วนตำบลได้รับการพัฒนา ภาวะการเป็นผู้นำ ร้อยละ ๘๐ เชิงคุณภาพ - พนักงานส่วนตำบลสามารถปฏิบัติหน้าที่ ความเป็นผู้นำ ร้อยละ ๘๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีภาวะการเป็นผู้นำ และบังคับบัญชาได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓ ๕๐,๐๐๐	✓ ๕๐,๐๐๐	✓ ๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e-Learning	จัดส่งบุคลากรเข้ารับ การ ฝั ฒ น า กั บ หน่วยงานของรัฐ หรือ การเรียนรูด้ว้ยตนเองผ่านระบบ e-Learning		
รวม				๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐			๑๕๐,๐๐๐	

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเป็นผู้ผ่านการเปลี่ยนแปลง										
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาคประชาชน										
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	ปีดำเนินงาน / งบประมาณ			วิธีการ	หน่วยงาน		
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๑	โครงการปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติ เนื่องในวันสำคัญของชาติ	ร้อยละผู้เข้าร่วม โครงการ	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรเข้าใจวัตถุประสงค์ของโครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีพื้นที่สีเขียวและสภาพแวดล้อม น่าอยู่	✓ ๑๐,๐๐๐	✓ ๑๐,๐๐๐	✓ ๑๐,๐๐๐	พัฒนาบุคลากร การฝึกปฏิบัติ	สำนักปลัดและทุก ส่วนราชการร่วมกัน		
๒	โครงการฝึกอบรมและทัศนศึกษา ของคณะผู้บริหาร ส.อบต. พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ลูกจ้าง ผู้นำชุมชน และประชาชน	ร้อยละผู้เข้าร่วม โครงการ	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - ผู้เข้าร่วมโครงการนำความรู้ที่ได้จากการ ฝึกอบรมและทัศนศึกษา มาปฏิบัติงาน และ พัฒนาท้องถิ่น เชิงประโยชน์ - คณะผู้บริหาร ส.อบต. พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ลูกจ้าง ผู้นำชุมชน และประชาชน ร่วมกันพัฒนาท้องถิ่น	✓ ๖๕๐,๐๐๐	✓ ๖๕๐,๐๐๐	✓ ๖๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ ๓) การทัศนศึกษา งาน	สำนักปลัด		
รวม				๖๖๐,๐๐๐	๖๖๐,๐๐๐	๖๖๐,๐๐๐			๖๖๐,๐๐๐	

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา									
กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน									
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	ปีที่ผ่านมา / งบประมาณ			วิธีการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
๑	กิจกรรมการสร้างส่วนราชการเป็นองค์กรเรียนรู้ เช่น จัดทำคู่มือการปฏิบัติราชการ แผนพับ คู่มือการทำงาน กฎระเบียบการปฏิบัติราชการในสายงานของตนเพื่อเผยแพร่ให้กับบุคลากรในสังกัด	ร้อยละบุคลากรในสำนักงาน (เฉพาะพนักงานส่วนตำบล)	เชิงปริมาณ - บุคลากรจัดทำคู่มือปฏิบัติราชการ ๑ เล่ม/ส่วนราชการ เชิงคุณภาพ - คู่มือผลการปฏิบัติราชการ สมบูรณ์ อ่านเข้าใจง่าย ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีคู่มือในการปฏิบัติราชการ	✓ (ไม่ใช่ งบประมาณ)	✓ (ไม่ใช่ งบประมาณ)	✓ (ไม่ใช่ งบประมาณ)	พัฒนาบุคลากร การฝึกปฏิบัติ	ทุกส่วนราชการ	
๒	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีการเรียนรู้ พัฒนาทักษะการทำงานด้วยตนเอง เชิงประโยชน์ - บุคลากรมีทักษะในการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	✓ (ไม่ใช่ งบประมาณ)	✓ (ไม่ใช่ งบประมาณ)	✓ (ไม่ใช่ งบประมาณ)	๑) การฝึกอบรม ๒) การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e-Learning	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการ ารพัฒนา กับ หน่วยงานของรัฐ หรือการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e-Learning	
รวม				-	-	-			

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	ปีที่ดำเนินการ/ งบประมาณ			วิธีการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑	กิจกรรมประชุมประจำเดือน และ นำเสนอผลการปฏิบัติงาน ประจำเดือนของส่วนราชการ	ร้อยละของการเข้าร่วมประชุมประจำเดือน	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมประชุม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - ส่วนราชการ จัดทำกรรณำเสนอผลงานประจำเดือน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานรู้การเคลื่อนไหวและการดำเนินงานของแต่ละส่วนราชการอย่างต่อเนื่อง	✓ (ไม่ใช้ งบประมาณ)	✓ (ไม่ใช้ งบประมาณ)	✓ (ไม่ใช้ งบประมาณ)	พัฒนาบุคลากร การประชุมประจำ เดือน	ทุกส่วนราชการ
๒	โครงการจัดการความรู้ในองค์กร (Knowledge Management /KM)	ร้อยละความสำเร็จในการจัดการความรู้ (KM) ของหน่วยงาน	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความรู้เข้าใจวัตถุประสงค์ของโครงการ ร้อยละ ๘๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานได้จัดการเรียนรู้ร่วมกันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน	✓ (ไม่ใช้ งบประมาณ)	✓ (ไม่ใช้ งบประมาณ)	✓ (ไม่ใช้ งบประมาณ)	การฝึกปฏิบัติ	ทุกส่วนราชการ
๓	โครงการสำรวจความพึงพอใจและ แรงจูงใจบุคลากร	ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากร	เชิงปริมาณ - บุคลากรตอบแบบสอบถามร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความพึงพอใจในการทำงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานรับทราบปัญหาและความต้องการในเบื้องต้น	✓ (ไม่ใช้ งบประมาณ)	✓ (ไม่ใช้ งบประมาณ)	✓ (ไม่ใช้ งบประมาณ)	การสำรวจความพึง พอใจของบุคลากร เพื่อนำข้อมูลมา ประกอบการ จัดทำแผน พัฒนา บุคลากรต่อไป	ทุกส่วนราชการ
รวม				-	-	-		

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

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ	งบประมาณ			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร	๗	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	
๒	การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี	๘	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	
๓	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง	๔	๘๑๐,๐๐๐	๘๑๐,๐๐๐	๘๑๐,๐๐๐	
๔	การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และร่วมกันพัฒนา	๕	-	-	-	
	รวม	๒๔	๑,๓๘๐,๐๐๐	๑,๓๘๐,๐๐๐	๑,๓๘๐,๐๐๐	

ส.ต.ต.หญิง รัชฎาพรฯ
ผู้ช่วยเลขานุการ

๗. การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๖๐ วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบ ผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรม ให้เหมาะสมกับความต้องการของพนักงานส่วนตำบลต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อน ระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. เครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและประเมินผลการพัฒนา

ขั้นตอน	เครื่องมือ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ
๑. ก่อนการเข้ารับการ พัฒนา	- แบบ แสดงเจตจำนงของ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นในการนำความรู้ ความสามารถ ทักษะและ สมรรถนะที่ได้รับจากการเข้ารับ การฝึกอบรมไปใช้ในการ ปฏิบัติงาน	- เพื่อให้ทราบถึงเจตจำนงของ บุคลากรในการนำความรู้ ความสามารถ ทักษะและ สมรรถนะที่ได้รับจากการเข้ารับ การฝึกอบรมไปใช้ในการ ปฏิบัติงาน	๑. ผู้บังคับบัญชา ๒. ผู้ใต้บังคับบัญชา
๒. หลังการเข้ารับการ พัฒนา	- รายงานผลการฝึกอบรม	-เพื่อให้ทราบถึงระดับความรู้และ ประโยชน์ที่ได้รับหลังการเข้ารับ การพัฒนา - เพื่อเผยแพร่ความรู้ที่ได้รับจาก การเข้ารับการ พัฒนาให้แก่ บุคลากรในหน่วยงาน	๑. ผู้บังคับบัญชา ๒. ผู้ใต้บังคับบัญชา

ทั้งนี้ ให้งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว มี หน้าที่รวบรวม รายงานและประเมินผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล บ่อแฮ้ว อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง (ทุก ๖ เดือน)

/ นางสาวอัจฉรา ไชยกรวย ...

นางสาวอัจฉรา โขครวย ตามที่นักทรัพยากรบุคคลได้กล่าวมาเป็นเนื้อหา กระบวนการสำคัญในการจัดทำ
เลขานุการ แผนพัฒนาบุคลากร ต่อไปขอให้คณะกรรมการพิจารณาการจัดสรรงบประมาณในแต่ละ
กิจกรรม/โครงการในการพัฒนาบุคลากร โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้
การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ขอให้คณะกรรมการ
ได้พิจารณาในลำดับต่อไปค่ะ

ที่ประชุม พิจารณาการจัดสรรงบประมาณตามรายละเอียดกิจกรรม/โครงการ ในการพัฒนา
บุคลากรแล้ว มีความเหมาะสม และสอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่นและข้อบัญญัติ
งบประมาณประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบลแล้ว

นางสาวอัจฉรา โขครวย สำหรับรายละเอียดต่างๆ ของแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ทางนักทรัพยากรบุคคลได้
เลขานุการ จัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ดังรายละเอียดที่แนบในที่ประชุมณะคะ ขอให้ทุก
ท่านร่วมกันพิจารณา สามารถเสนอความคิดเห็นได้เลยนะคะ

ที่ประชุม ใช้เวลาพิจารณาร่างแผนพัฒนาบุคลากรพอสมควร

นายวิทยา วงศ์ชมภู ผู้เข้าร่วมประชุมท่านใดมีข้อคิดเห็นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรอีกหรือไม่ ถ้าไม่มี
ขอมติที่ประชุมด้วยครับ

ที่ประชุม - มีมติเห็นชอบ ๗ เสียง
- ไม่เห็นชอบ - เสียง
- งดออกเสียง - เสียง

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

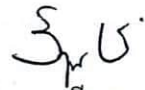
นายวิทยา วงศ์ชมภู คณะกรรมการมีเรื่องอื่น ๆ ที่จะเสนอพิจารณาอีกหรือไม่
ประธานกรรมการ

ที่ประชุม - ไม่มี-

นายวิทยา วงศ์ชมภู ขอขอบคุณคณะกรรมการทุกท่านที่เสียสละเวลาประชุมวันนี้ ขอปิดประชุม
ประธานกรรมการ

ปิดประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

(ลงชื่อ) ส.ต.ต.หญิง


(รัชฎาพร เขียวมาวงศ์)
ผู้ช่วยเลขานุการ

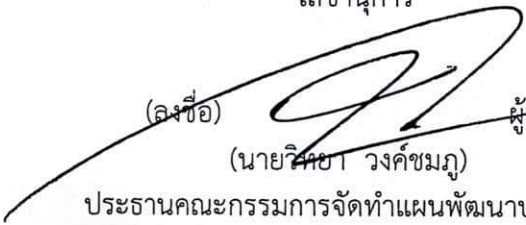
ผู้บันทึกการประชุม

(ลงชื่อ)


(นางสาวอัจฉรา โขครวย)
เลขานุการ

ผู้ทาบบันทึกการประชุม

(ลงชื่อ)


(นายวิทยา วงศ์ชมภู)

ผู้ตรวจบันทึกการประชุม

ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

**แบบแสดงเจตจำนงของเจ้าหน้าที่ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว
ในการนำความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ได้รับจากการรับการอบรมไปใช้พัฒนาการปฏิบัติงาน**

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... ตำแหน่ง.....
ระดับ.....สังกัด.....

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ ดังนี้

๑.

.....

๒.

.....

๓.

.....

๔.

.....

โดยขอแสดงเจตจำนงว่า เมื่อข้าพเจ้าได้รับคัดเลือกและผ่านการฝึกอบรมแล้ว จะนำความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ได้จากการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร มาปรับใช้ให้เกิด ประโยชน์ต่อการพัฒนาการปฏิบัติงานในอำนาจหน้าที่ของตนเอง และสนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์การ บริหารส่วนตำบลให้เกิดการพัฒนาต่อเนื่องตามเป้าหมายของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และมีความพร้อมที่จะให้มีการติดตามและประเมินผลการนำความรู้ไปใช้ภายหลังการฝึกอบรม ดังนี้

ความรู้ที่คาดว่าจะได้รับจากการฝึกอบรมตามที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	แนวทางในการนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนา งานของตนเอง/อปท.	ผลผลิต/ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	ตัวชี้วัดผลผลิต/ผลลัพธ์และเป้าหมายตัวชี้วัด
ลงชื่อ (.....) ตำแหน่ง..... ผู้สมัคร	ลงชื่อ (.....) ตำแหน่ง..... ผู้บังคับบัญชาของผู้สมัคร	ลงชื่อ (.....) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว ผู้ตรวจสอบความถูกต้อง	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนราชการในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว

ที่ สป ๗๔๗๐๑/

วันที่

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรมโครงการ

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว

ตามบันทึกข้อความ/คำสั่ง ที่ ลงวันที่ ได้อนุมัติให้
ข้าพเจ้า ตำแหน่ง..... ระดับ..... สังกัด.....
เข้ารับการอบรมโครงการ.....

ระหว่างวันที่ ณ
ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวจัดโดย นั้น

บัดนี้การฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว เสร็จสิ้นแล้ว เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปตาม
ระเบียบระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่
ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ข้อ ๑๐ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับ
การฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ที่หน่วยงานอื่นของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผล
การฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๙ ภายใน หกสิบวัน นับแต่วันเดินทางกลับ
ถึงสถานที่ราชการ จึงขอรายงานผลการตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นหัวหน้าส่วนราชการ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(นางสมถวิล ธรรมใจกุล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว

/ ความเห็น ...

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....
.....

(นายวิทยา วงศ์ชมภู)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแฮ้ว

แบบรายงานสรุปผลการเข้ารับการอบรมของพนักงานส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลปอแก้ว อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง

๑. ชื่อ - สกุล : ตำแหน่ง..... ระดับ.....

๒. หัวข้อการฝึกอบรม : โครงการฝึกอบรม.....

๓. ระยะเวลาการอบรม : ระยะเวลา..... วัน ระหว่างวันที่

๔. สถานที่ฝึกอบรม

๕. วิทยากรให้ความรู้ :

๖. เอกสารที่ได้รับจากการอบรม

๑.

๒.

๓.

๗. วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม

๑.

๒.

๓.

๘. เนื้อหาและหัวข้อวิชาของหลักสูตรการฝึกอบรม มีดังนี้

.....

.....

.....

.....

๙. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

● ต่อตนเอง.....

.....

● ต่อหน่วยงาน.....

.....

๑๐. แนวทางในการนำความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมครั้งนี้ ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน

.....

.....

.....

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

