



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ก้า

อำเภอสันป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแม่อ้อ

เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลแม่อ้อ ได้จัดส่งร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ นั้น

อาศัยอำนาจ ตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๖ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่อ้อ จึงขอประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแม่อ้อ เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายอลงกรณ์ ทองทัฬหี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่อ้อ

คำนำ

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนแม่ก้ำ ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและเพื่อพัฒนาให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานครู และพนักงานจ้าง มีความรู้เรื่องระเบียบการปฏิบัติราชการและบทบาทหน้าที่และแนวทาง ในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานครูและพนักงานจ้าง โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนา บุคลากรแต่ละตำแหน่งในหลายๆ ด้าน เช่น ด้านพื้นฐานของการปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาเกี่ยวกับ งานในหน้าที่ รวมถึงด้านคุณธรรมและจริยธรรม และพัฒนาศักยภาพบุคลากรในการนำความรู้ และ ความสามารถมาปรับใช้กับองค์กร ตลอดจนพัฒนาให้บุคลากรปรับเปลี่ยนแนวความคิด เน้นการ สร้าง กระบวนการคิดให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ก้ำ

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ก้ำ

กรกฎาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๒
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	๔
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๖
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๖
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๗
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๙
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๐
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๑๑
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๒
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๓
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยยะ ๓ ปี	๑๓
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	๑๔
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๑๔
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๔
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๕
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๗

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๑๘
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๑๙
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ราชการ	๒๒
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๒๒
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๒๒
๔.๓ ค่านิยม	๒๒
๔.๔ เป้าประสงค์	๒๒
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ราชการ	๒๓
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาศูนย์ราชการ	๒๙
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๒๙
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๒๙
๕.๓ บทสรุป	๓๐
ภาคผนวก	
๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร	
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาศูนย์ราชการ	
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาศูนย์ราชการ	

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ก้า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ เพื่อให้มีแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม จึงมีความจำเป็นต้องมีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยมีเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ กฎหมาย ยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายแห่งรัฐที่ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ก้า จำเป็นต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขึ้น

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานแต่ละบุคคลมีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลกำหนด และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว ้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ก้า จึงได้จัดทำแผนการพัฒนากุศลกร ๓ ปี ของ้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ก้า ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อให้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ก้า อำเภอสันป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่ ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ก้า มีการพัฒนากุศลกรของ้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ก.อบต.กำหนด

๒) เพื่อให้้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ก้า มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากร้องค์การบริหารส่วนตำบล มีกรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.)

๓) เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้้องค์การบริหารส่วนตำบลสร้าง้องค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนากุศลกร

แผนพัฒนากุศลกร ๓ ปี ของ้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ก้า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ เพื่อให้มีแผนพัฒนากุศลกร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม จึงมีความจำเป็นต้องมีการจัดทำแผนพัฒนากุศลกร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ โดยคณะกรรมการการจัดทำแผนพัฒนากุศลกรของ้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ก้า

พิจารณาเห็นสมควรให้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้มีขอบเขต เนื้อหา ครอบคลุมในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ เช่น

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการ หรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้อง กับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ก้า ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถใน หลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ก้า เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือ ดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ พัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การ ฝึกอบรม ๓) การศึกษาหรือดูงาน ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การ ให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบลต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการ พัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การ พัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ก้า กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนา บุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การ วางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและ การวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒

การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ก้า วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ออกเป็นอย่างน้อย ๗ ด้าน โดยพิจารณาพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พระราชบัญญัติเทศบาล พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับร่างหรือแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เช่น

๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))
- (๕) การสาธารณสุข โภค และการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- (๖) การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖(๕))

๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาศรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))
- (๔) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))
- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยวมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
- (๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))
- (๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))

- (๖) กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- (๘) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))

๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ก้า ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ก้า วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ เช่น

ภารกิจหลัก

- ๑. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
- ๒. การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ

๓. การพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
๔. การส่งเสริมการเกษตรและอาชีพให้แก่ประชาชน
๕. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๓. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๔. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๕. การส่งเสริมการศึกษา
๖. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

องค์กรปกครองส่วนตำบลแม่ก้า สำนักรวบรวมความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ควรคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการ

ของบุคลากร อย่างน้อยด้านละ ๓ ประเด็น เช่น

- (๑) ความต้องการด้านทักษะ
 - ๑) ทักษะการบริหารโครงการ
 - ๒) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
 - ๓) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
 - ๔) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
 - ๕) ทักษะการบริหารข้อมูล
 - ๖) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
 - ๗) ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
- (๒) ความต้องการด้านความรู้
 - ๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย
 - ๒) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
 - ๓) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - ๔) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
 - ๕) ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล
- (๓) ความต้องการพัฒนางาน
 - ๑) งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
 - ๒) งานจัดทำงบประมาณ
 - ๓) งานช่าง
 - ๔) งานธุรการ งานสารบรรณ

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

(๑) จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์กรบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์กรบริหารส่วนตำบลแม่ก้า เช่น

- ๑) เจ้าหน้าที่ที่มีความมุ่งมั่น ตั้งใจทำงานให้สำเร็จ
- ๒) เจ้าหน้าที่ที่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่และพื้นที่ใกล้เคียง
- ๓) เจ้าหน้าที่มีการทำงานเป็นทีม
- ๔) มีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้เกินคุณสมบัติในตำแหน่งจากมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เป็นส่วนใหญ่
- ๕) เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์กรบริหารส่วนตำบลแม่ก้า ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์กรบริหารส่วนตำบลแม่ก้า เช่น

- ๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
- ๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- ๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเอง
- ๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ ขวัญ

และกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่

(๓) โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์กรบริหารส่วนตำบลแม่ก้า ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้และองค์กรบริหารส่วนตำบลแม่ก้าสามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง

- ๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง
- ๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

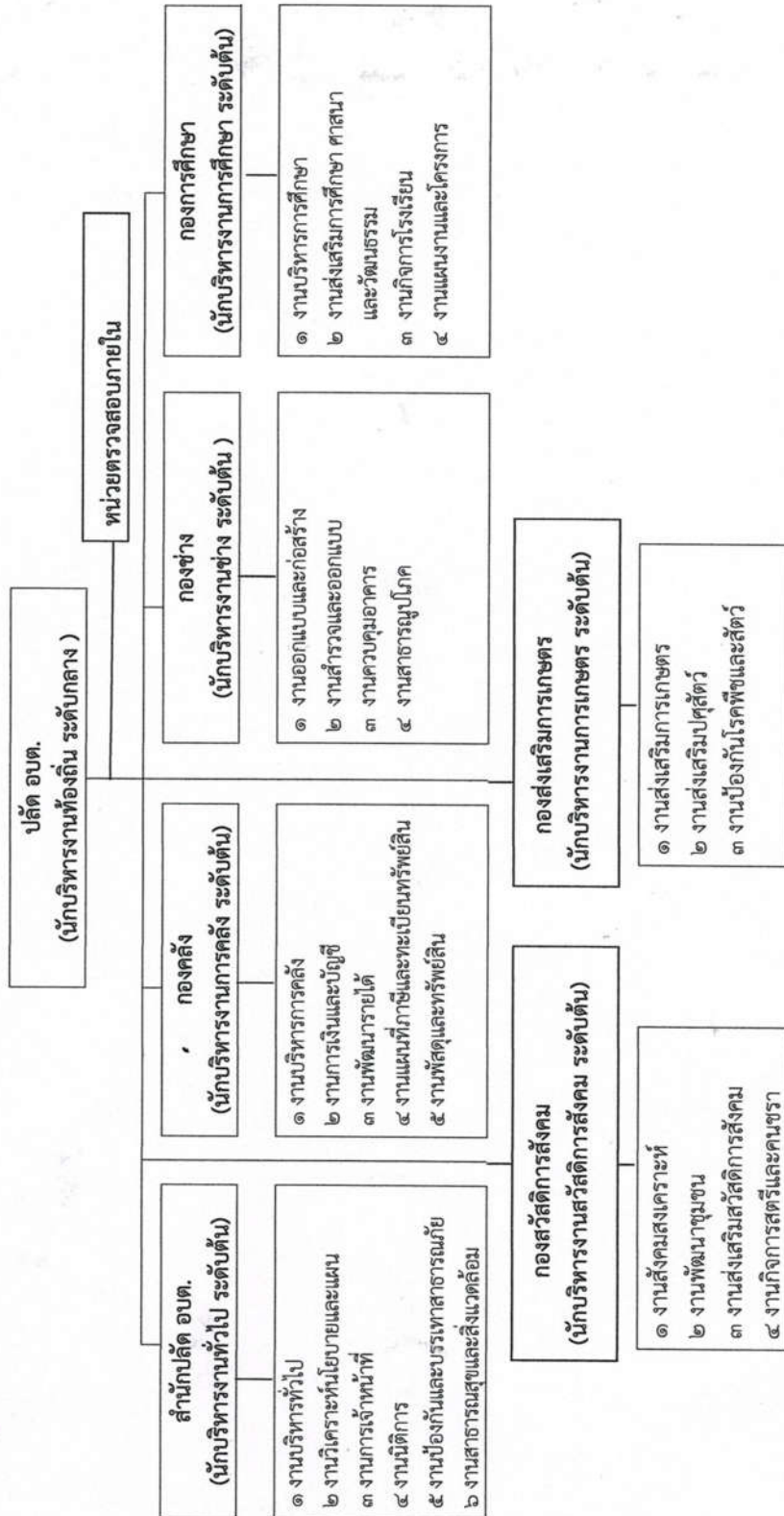
- ๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและการกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

(๔) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์กรบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามขององค์กรบริหารส่วนตำบล เช่น

- ๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ
- ๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
- ๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่แก้ว ประเภทสามัญ



สำนัก/กอง	ปลัด/รองปลัด	หน่วยตรวจสอบภายใน	สำนักปลัด	กองคลัง	กองช่าง	กองการศึกษา	กองสวัสดิการสังคม	กองส่งเสริมการเกษตร	รวม
นครรอง	๑	๐	๑๕	๘	๖	๗	๔	๓	๔๔
ว่าง	๐	๑	๑	๐	๐	๔	๐	๐	๖
รวม	๑	๑	๑๖	๘	๖	๑๑	๔	๓	๕๐

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่แก้ว วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือ ในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลวิเคราะห์อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งกรอบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดอบต. (๐๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานที่ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ปง/ขง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ลูกจ้างประจำ นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
แม่บ้าน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
พนักงานขับรถยนต์								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑				
นายช่างโยธา อส.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม(๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลแม่ก้า								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนด เพิ่ม
ครู คศ.๒ (เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
ผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม

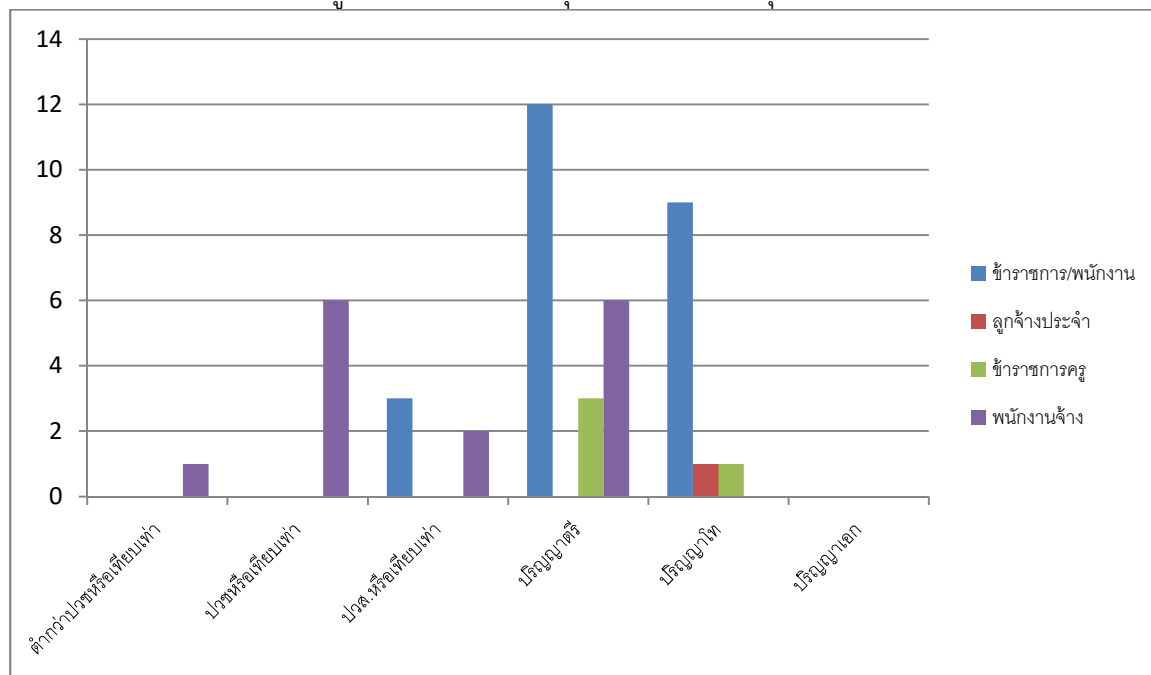
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)								
ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๔๙	๕๐	๕๐	๕๐	+๑	-	-	

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่แก้ว วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลแม่แก้ว เช่น

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น	-	-	๓	๑๒	๙	-	๒๔
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๓	๑	-	๔
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	๑	-	๑
พนักงานจ้าง	๑	๖	๒	๖	-	-	๑๕
รวม	๑	๖	๕	๒๑	๑๑	๐	๔๔
คิดเป็นร้อยละ	๒.๒๗	๑๓.๖๓	๑๑.๓๖	๔๗.๗๒	๒๕.๐๐	๐	๑๐๐.๐๐

แผนภูมิการจำแนกระดับวุฒิการศึกษาของบุคลากร อบต.แม่ก้ำ



๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ก้ำ วิเคราะห์สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย เช่น

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานการศึกษา ๕) นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๖) นักบริหารงานการเกษตร	๑) นักจัดการงานทั่วไป ๒) นักทรัพยากรบุคคล ๓) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔) นิติกร ๕) นักวิชาการเงินและบัญชี ๖) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๗) นักวิชาการสาธารณสุข ๘) นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๙) นักพัฒนาชุมชน	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๓) เจ้าพนักงานพัสดุ ๔) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๕) นายช่างโยธา ๖) นายช่างไฟฟ้า ๗) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ก้า วิเคราะห์โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง เช่น

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๕๖.๐๐
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	๑	๔	๑	-	๖	๔๖.๕๐
วิชาการ	-	-	-	๑	๑	๓	๑	๑	๗	๔๘.๐๐
ทั่วไป	-	-	๑	๑๔	๔	๒	๑	๑	๑๐	๔๓.๒๐
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	๒	๑	-	๑	๔	๔๖.๐๐
ลูกจ้าง	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๕๕.๐๐
พนักงานจ้าง	-	๑	๒	๒	๒	๕	๒	๑	๑๕	๔๑.๖๖
รวม	-	๑	๓	๑๗	๑๐	๑๖	๕	๖	๔๔	๔๘.๐๔
คิดเป็นร้อยละ	๐	๒.๒๗	๖.๑๘	๓๘.๖๓	๒๒.๗๒	๓๖.๓๖	๑๑.๓๖	๑๓.๖๓	๑๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ก้า วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ก้า ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	-	-	๑	๑
๒	นิติกร	๑	-	-	๑
๓	แม่บ้าน	๑	-	-	๑
รวม		๒	๐	๑	๓

ส่วนที่ ๓

หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

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

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ก้า กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ก้า ๔๔ ราย ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตร และส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้อย่างมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ก้า กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติ เพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษากฎจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์กรบริหารส่วนตำบลแม่แก้ว กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบล เช่น

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคมประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่

การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากร อีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะ การสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน จากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

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

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมาใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลวิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหา และกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอนาคตให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มีใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหานั้นให้เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

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

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต. จังหวัด หน่วยงานของรัฐ หรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์กรบริหารส่วนตำบลแม่ก้า กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบลแม่ก้า ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษย์สัมพันธ์ การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

(๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

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

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ก้า ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด ยกตัวอย่างเช่น ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด/พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล/พนักงานเมืองพัทยา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ก้า

มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงานองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ก้า วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงานขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นายอุทัย ต้นป้อม	ปลัดอบต.	กลาง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๕ ปี	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	-	-	-	
	สำนักปลัดอบต. (๐๑)									
๒	พ.อ.ท.ธนากร กษันติ	หัวหน้าสำนักปลัดอบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๖ ปี		-	+๑	-	
๓	นางปิยพร เชื้อนคำ	นักจัดการงานทั่วไป	ชก	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๖ ปี		-	-	+๑	
๔	นางอัจฉรา ยิ้มสวัสดิ์	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๘ ปี	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	
๕	นางสาวณัฐยาน์ อินชะ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๓ ปี	-	-	-	-	
๖	นายถวิล ปันกองงาม	นิติกร	ชก	นิติศาสตรมหาบัณฑิต	๖ ปี	หลักสูตรนิติกร	-	-	-	
๗	สิบเอกชีวานนท์ หน่อชาย	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก	พุทธศาสตรบัณฑิต	๕ ปี	หลักสูตรนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				
๘	นายรพีพัทธ์ บุญทา	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๔ ปี	-	-	-	+๑	
	กองคลัง (๐๔)									
๙	นายประวิทย์ ภูมิภักดิ์	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๖ ปี	หลักสูตรนักบริหารงานคลัง	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๐	นางดลนภัส สวนแยง	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๗ ปี		-	-	+๑	
๑๑	นางปราณี สิงห์แก้ว	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๓ ปี	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	
๑๒	นางสาวกานต์พิชชา กองเพ็ง	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๓ ปี	หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	
๑๓	น.ส.ทัศนีย์วรรณ สมบูรณ์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง	บัญชีบัณฑิต	๓ ปี		-	+๑	-	
	<u>กองช่าง (๑๕)</u>									
๑๔	จ.ส.อ.อานวย เมืองอินทร์	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๗ ปี	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง	-	-	-	
๑๕	นายพรรษา แก้วดี	นายช่างโยธา	อส.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๘ ปี	-	+๑	-	-	
๑๖	นายชัชวาล บุตรราช	นายช่างโยธา	ชง	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๗ ปี	หลักสูตร นายช่างโยธา	-	-	-	
๑๗	นายชฎิล ชัยพรหม	นายช่างไฟฟ้า	ชง	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๓ ปี	หลักสูตร นายช่างไฟฟ้า	-	-	-	
	<u>กองการศึกษา (๑๘)</u>									
๑๘	นายสุพลสิทธิ์ จันทรเพ็ญ	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต	๗ ปี	หลักสูตร นักบริหารงานการศึกษา	-	-	-	
๑๙	นางอรสา กัญญา	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง	บัญชีบัณฑิต	๔ ปี		-	-	+๑	
๒๐	น.ส.นิภาพร กินเขียว	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๔ ปี	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
๒๑	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u>									
๒๒	นางอรัญญา พรหมมาแบน	ครู	ชก	ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต	๕ ปี	หลักสูตร ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๓	นางไศรดาวรรณ คำพินิจ	ครู	ชก	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๕ ปี	หลักสูตร ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	
๒๔	นางนิตยา มั่นแก้ว	ครู	ชก	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๕ ปี	หลักสูตร ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	
๒๕	นางฐิติมา จอมขันเงิน	ครู	ชก	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๕ ปี	หลักสูตร ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	
๒๖	กองสวัสดิการสังคม (๑๑)									
๒๗	นางนพมาศ ช่างชู	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๗ ปี	หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคม	-	-	-	
๒๘	นางวาริศา อุ่นเรือน	นักพัฒนาชุมชน	ชก	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๓ ปี	หลักสูตร นักพัฒนาชุมชน	-	-	-	
๒๙	น.ส.ปิยมาศ อูปาสีธี	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๗ ปี	หลักสูตร เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
	กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)									
๓๐	นายวัฒนา ปัญญาเดมิย์	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร)	ต้น	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๗ ปี		-	+๑	-	

ส่วนที่ ๔

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

การพัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่แก้ว ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่แก้ว จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่แก้วดังนี้

“ พัฒนาคณะผู้บริหารส่วนท้องถิ่น ยึดธรรมาภิบาล บริการเป็นเลิศ ”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่แก้ว จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาศูนย์ และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่แก้ว ดังนี้

- ๑) ส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีศักยภาพ
- ๒) เพื่อพัฒนาศูนย์สู่ความเป็นเลิศ
- ๓) ส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ปฏิบัติงานตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
- ๔) ส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- ๕) ส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในการบริการประชาชนให้เกิดความพึงพอใจและเกิด

ประโยชน์ สูงสุดต่อองค์กรและประชาชนในพื้นที่

๔.๓ ค่านิยม

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่แก้ว จัดทำค่านิยมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมของ

“ บุคลากรดี เก่ง มีธรรมาภิบาล บริการเป็นเลิศ ”

๔.๔ เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่แก้ว กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาศูนย์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี เพื่อพัฒนาศูนย์ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เช่น

- ๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนพัฒนาศูนย์ การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ก้า กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ก้า เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	อบต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๒	๒-	-๒	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐-	๓๐,๐๐๐-		✓
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๑	๒	๓	๒๕,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๗๕,๐๐๐		✓
รวม			๓	๒	๓	๗๕,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	อบต.ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕๑	๕๑	๕๑	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐		✓
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	๒	-	-	๔,๙๐๐	-	-		✓
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๐	๒๐	๒๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐		✓
รวม			๗๓	๗๑	๗๑	๑๑๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น
๑) บุคลากรที่ รับผิดชอบสามารถ ดำเนินการ บริหารงานบุคคลได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	๑)โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการ บริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การประเมินการทดสอบหลังการ ฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒	๒	๒	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐		✓
	๒)โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๕๑	๕๑	๕๑	-	-	-		✓
๒) ส่วนราชการมีการ จัดการความรู้ของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น	๑)โครงการจัดการความรู้ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของส่วนราชการ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและ คู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๖	๖	๖	-	-	-	✓	
	๒) การประชุมประจำเดือนผู้บริหาร/พนักงาน	เดือนละ ๑ ครั้ง	๕๑	๕๑	๕๑	-	-	-	✓	
รวม			๑๐๙	๑๐๙	๑๐๙	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น
๑) บุคลากรทุกระดับ มี จิต ส า ร ณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็น ข้าราชการที่ดี	๑) โครงการพัฒนาศักยภาพพนักงาน ประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การประเมินการทดสอบหลังการ ฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕๑	๕๑	๕๑	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	✓	
	๒) โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริต คอร์รัปชันในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศ เจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๕๑	๕๑	๕๑	-	-	-	✓	
๒) บุคลากรทุกระดับ มีการพัฒนา เสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัคร สมานสามัคคีในองค์กร	๑) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อย ละ ๘๐)	๕๑	๕๑	๕๑	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	✓	
	๒) โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานของ สมาชิกสภาท้องถิ่น/ผู้บริหารท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การประเมินการทดสอบหลังการ ฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๔	๑๔	๑๔	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐		✓
รวม			๑๖๗	๑๖๗	๑๖๗	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐		

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๗๕,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๗๕,๐๐๐	
๒	การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๓	๓	๓	๑๑๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๔	๔	๔	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	
รวม		๑๒	๑๒	๑๒	๔๔๔,๐๐๐	๔๐๙,๐๐๐	๔๐๙,๐๐๐	

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ต.ค. ๖๖	พ.ย. ๖๖	ธ.ค. ๖๖	ม.ค. ๖๗	ก.พ. ๖๗	มี.ค. ๖๗	เม.ย. ๖๗	พ.ค. ๖๗	มิ.ย. ๖๗	ก.ค. ๖๗	ส.ค. ๖๗	ก.ย. ๖๗	หมายเหตุ
๑	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	อบต.แม่ก้ำ				←									
๒	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	อบต.แม่ก้ำ	←												
๓	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในงานที่เกี่ยวข้อง	อบต.แม่ก้ำ	←												
๔	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	อบต.แม่ก้ำ	←												
๕	โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	อบต.แม่ก้ำ	←												
๖	โครงการพัฒนาศักยภาพพนักงาน ประจำปี	อบต.แม่ก้ำ								←					
๗	โครงการจัดกิจกรรมการด้านทุจริตคอร์รัปชัน ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	อบต.แม่ก้ำ				←					→				
๘	โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	อบต.แม่ก้ำ				←		→							
๙	โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานของสมาชิกสภาท้องถิ่น /ผู้บริหารท้องถิ่น	อบต.แม่ก้ำ								←					
๑๐	ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร พนักงาน อบต.แม่ก้ำ	อบต.แม่ก้ำ	←												

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ต.ค. ๖๖	พ.ย. ๖๖	ธ.ค. ๖๖	ม.ค. ๖๗	ก.พ. ๖๗	มี.ค. ๖๗	เม.ย. ๖๗	พ.ค. ๖๗	มิ.ย. ๖๗	ก.ค. ๖๗	ส.ค. ๖๗	ก.ย. ๖๗	หมายเหตุ
๑	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	อบต.แม่ก้ำ	←												
๒	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	อบต.แม่ก้ำ	←												
๓	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ในงานที่เกี่ยวข้อง	อบต.แม่ก้ำ	←												
๔	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะ ด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุค ดิจิทัล	อบต.แม่ก้ำ	←												
๕	โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	อบต.แม่ก้ำ	←												
๖	โครงการพัฒนาศักยภาพพนักงาน ประจำปี	อบต.แม่ก้ำ				←				→					
๗	โครงการจัดกิจกรรมการด้านทุจริตคอร์รัปชัน ใน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	อบต.แม่ก้ำ	←												
๘	โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นประจำปี	อบต.แม่ก้ำ				←		→							
๙	โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานของสมาชิกสภา ท้องถิ่น /ผู้บริหารท้องถิ่น	อบต.แม่ก้ำ				←					→				
๑๐	ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร พนักงาน อบต.แม่ก้ำ	อบต.แม่ก้ำ	←												

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ต.ค. ๖๖	พ.ย. ๖๖	ธ.ค. ๖๖	ม.ค. ๖๗	ก.พ. ๖๗	มี.ค. ๖๗	เม.ย. ๖๗	พ.ค. ๖๗	มิ.ย. ๖๗	ก.ค. ๖๗	ส.ค. ๖๗	ก.ย. ๖๗	หมายเหตุ
๑	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	อบต.แม่ก้ำ				←									
๒	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	อบต.แม่ก้ำ	←												
๓	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในงานที่เกี่ยวข้อง	อบต.แม่ก้ำ	←												
๔	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	อบต.แม่ก้ำ	←												
๕	โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	อบต.แม่ก้ำ	←												
๖	โครงการพัฒนาศักยภาพพนักงาน ประจำปี	อบต.แม่ก้ำ				←									
๗	โครงการจัดกิจกรรมการด้านทุจริตคอร์รัปชัน ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	อบต.แม่ก้ำ				←									
๘	โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	อบต.แม่ก้ำ				←									
๙	โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานของสมาชิกสภาท้องถิ่น /ผู้บริหารท้องถิ่น	อบต.แม่ก้ำ							←						
๑๐	ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร พนักงาน อบต.แม่ก้ำ	อบต.แม่ก้ำ	←												

ส่วนที่ ๕

การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านการรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ก้า กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ก้า ทราบ

ให้นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

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

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ – สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่แก้ว สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัดเชียงใหม่ ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา