

แผนพนักงานส่วนตำบล ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลแซ่ซ้าง
อำเภอสันกำแพง จังหวัดเชียงใหม่



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง
เรื่อง แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ขององค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และอาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๕๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๙ - ข้อ ๒๙๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ (ก.อบต.จังหวัดเชียงใหม่) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง มีแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ใช้ในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง จึงประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง เรื่อง แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นายมานิตย์ แก้วแสน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง

- ๑. แผนพัฒนาท้องถิ่น ๖ ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๖)
- แผนพัฒนาพื้นที่ตำบล (๒๕๖๑-๒๕๖๖)
- ๓.๐ สิ่งแวดล้อม (๕๗ ๓๗)
- ๔.๐ โครงสร้างพื้นฐาน
- ๕.๐ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๖.๐ เศรษฐกิจและสังคม



องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ช้าง
รับที่.....๒๓/๐๒
วันที่ ๒๓ ก.ย. ๒๕๖๖
เรื่อง.....

ที่ ขม ๐๐๒๓.๒/ว ๒๓/๐๒

นางสาวสุทธี ใจแก้ว

ศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่
ถนนโชตนา ขม ๕๐๓๐๐

๒๓ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งมติการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ (ก.อบต.จังหวัดเชียงใหม่)

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ (ยกเว้นอำเภอสันทราย และอำเภอสารภี)

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาเอกสารสรุปมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ ครั้งที่ ๙/ ๒๕๖๖
เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ในการประชุม ครั้งที่ ๙/ ๒๕๖๖
เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๖ ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ที่องค์การบริหาร
ส่วนตำบลในเขตพื้นที่จังหวัดเชียงใหม่ได้เสนอเรื่องให้พิจารณา รายละเอียดปรากฏตามเอกสารสรุปมติ
คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ที่ส่งมาพร้อมนี้ โดยสามารถดาวน์โหลดเอกสารดังกล่าว
ได้จากเว็บไซต์ www.chiangmailocal.go.th

ดังนั้น จังหวัดเชียงใหม่จึงขอแจ้งมติของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่
เพื่อให้อำเภอได้แจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลในเขตพื้นที่ทราบและถือปฏิบัติ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

เรียน นายก อบต.แม่ช้าง

- ☒ เพื่อโปรดทราบ
- ☒ เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ
- ☒ เพื่อโปรดสั่งการต่อไป
- ๕.๐ โครงสร้างพื้นฐาน
- ๖.๐ เศรษฐกิจและสังคม
- ทราบ/ดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางทิพวิรัตน์ รัตนรังสรรค์)

(นางทิพวิรัตน์ รัตนรังสรรค์)
ท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่ ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่

นายอำเภอแม่ช้าง

(นายอำเภอแม่ช้าง นุสรียา สันต์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ช้าง

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
ฝ่ายเลขานุการ ก.อบต.จังหวัดเชียงใหม่
โทรศัพท์ ๐ ๕๓๑๑ ๒๔๔๘

(นางสาวสุทธี ใจแก้ว)

หัวหน้าสำนักงานปลัด

หัวหน้าสำนักงานปลัด

(นายอำเภอแม่ช้าง นุสรียา สันต์)

นายอำเภอแม่ช้าง

เอกสารสรุปมติ ก.อบต.จังหวัดเชียงใหม่

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ ได้ประชุมครั้งที่ ๙/ ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖
มีมติที่ประชุมในเรื่องต่อไปนี้

๑. เห็นชอบการโอนและรับโอนพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒๘ ราย

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
การโอนพนักงานส่วนตำบลภายในจังหวัดและต่างจังหวัด			
๑	นายวรพงศ์ มั่นทเล	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) ๑๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ อบต.ทุ่งรวงทอง อ.แม่ว่าง จ.เชียงใหม่ อัตราเงินเดือน ๔๔,๑๓๐ บาท ให้โอน ๔ ตุลาคม ๒๕๖๖	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) ๑๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ ทต.หนองแห่ อ.สันทราย จ.เชียงใหม่ อัตราเงินเดือน ๔๔,๑๓๐ บาท รับโอน ๔ ตุลาคม ๒๕๖๖
๒	นายตันตะวัน ทองภักดี	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) ๕๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ อบต.บ้านกัว อ.แม่ทะ จ.ลำปาง อัตราเงินเดือน ๔๕,๗๕๐ บาท ให้โอน ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) ๑๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ อบต.ห้วยแก้ว อ.แม่ฮอน จ.เชียงใหม่ อัตราเงินเดือน ๔๕,๗๕๐ บาท รับโอน ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖
๓	นายชุมพร ใจเมตตา	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) ๑๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ ทต.หารแก้ว อ.หางดง จ.เชียงใหม่ อัตราเงินเดือน ๔๖,๕๖๐ บาท ให้โอน ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) ๑๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ อบต.ทุ่งปี อ.แม่ว่าง จ.เชียงใหม่ อัตราเงินเดือน ๔๖,๕๖๐ บาท รับโอน ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖
๔	นายประเสริฐ จินตนา (เป็นตำแหน่งปลดล๊อค)	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑๓-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ อบต.แม่่นาจร อ.แม่แจ่ม จ.เชียงใหม่ อัตราเงินเดือน ๓๗,๔๑๐ บาท ให้โอน ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑๓-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ อบต.นาคอเรือ อ.ฮอด จ.เชียงใหม่ อัตราเงินเดือน ๓๗,๔๑๐ บาท รับโอน ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

๑๐. มีมติเห็นชอบให้กำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษขององค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกียน อำเภออมก๋อย
๒. องค์การบริหารส่วนตำบลแม่หลอง อำเภออมก๋อย

๑๑. เห็นชอบร่างประกาศ ก.อบต.จังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการกำหนดเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปีสำหรับพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖

๑๒. มีมติเห็นชอบการพิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล และการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

๑. เห็นชอบให้ อบต. อมก๋อย กำหนดตำแหน่ง นักจัดการงานช่าง (ปก./ชก.) กองช่าง ให้เป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการ ระดับต้น (เอกสารแนบท้าย ๑)

๒. เห็นชอบกำหนดกรอบอัตรากำลังในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบล เสนอขอ จำนวน ๓๒ แห่ง (เอกสารแนบท้าย ๒)

๓. เห็นชอบและไม่ให้ความเห็นชอบบางตำแหน่ง จำนวน ๓๒ แห่ง (เอกสารแนบท้าย ๓) ทั้งนี้ให้องค์การบริหารส่วนตำบลปรับภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลในเล่มแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้เป็นไปตามมติ ก.อบต.จังหวัดเชียงใหม่

๔. เห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จำนวน ๘๙ แห่ง

๕. เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกแห่ง กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศูนย์ละ ๑ อัตรา

๖. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการสรรหาคำแหน่งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างกรณีเป็นตำแหน่งว่างและไม่ดำเนินการสรรหาภายในระยะเวลา ๑ ปี หากมิได้เป็นตำแหน่งที่รายงานให้ กสธ. ดำเนินการสรรหา หรือมิได้อยู่ระหว่างขอใช้บัญชี หรือตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ให้ตรวจสอบและเสนอยุบเลิกตำแหน่งว่างดังกล่าว

๗. เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จำนวน ๘๙ แห่ง

(นางทิพรีวี รัตนรังสรรค์)

ท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่

เลขานุการ ก.อบต.จังหวัดเชียงใหม่

คำนำ

การบริหารงานบุคคล เป็นภารกิจสำคัญในการบริหารและพัฒนาองค์กร จึงเป็นภาระหน้าที่ของผู้บริหาร และผู้รับผิดชอบงานบุคคลโดยเฉพาะ ที่ต้องมุ่งปฏิบัติในกิจกรรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายของหน่วยงาน

การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง นั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติ ราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตน เพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาใน หลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารตำบลแช่ช้างต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง
อำเภอสันกำแพง จังหวัดเชียงใหม่

สารบัญ

	หน้า
- ข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง	๑
- หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๗
- วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนพนักงานส่วนตำบล	๑๐
- เป้าหมายในการพัฒนา	๑๒
- ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๑๓
- ปัญหาและแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๑๔
- ขั้นตอนในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๑๖
- การกำหนดสมรรถนะเพื่อใช้ในการพัฒนา	๑๗
- การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล	๑๗
- ตารางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล	๑๙
- ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๖
- หลักวิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๒๙
- หลักสูตรในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	๓๑
- การสำรวจความต้องการการพัฒนาสำหรับบุคลากร	๓๑
- ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๓๑
- การติดตามและประเมินผล	๓๓
- โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๒๙

ภาคผนวก

- คำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง

บทที่ ๑

๑. ข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง

ประวัติความเป็นมา

นานมาแล้วมีพ่อค้าไม้ได้นำไม้สักกล่องซุงมาตามน้ำแม่ฮอน ผ่านมาถึงหมู่บ้านหนึ่ง และมาหยุดอยู่ที่หมู่บ้านนี้ พ่อค้าไม้ได้นำช้างจำนวนมากมาชักลากไม้สักที่บริเวณดังกล่าวนี้ และสองฝั่งลำน้ำบริเวณนี้มีต้นไผ่ปลูกเรียงรายเต็มไปหมดสองฝั่งฮอน ช้างที่ลากซุงได้นอนแช่น้ำและกินต้นไผ่เป็นอาหารอย่างมีความสุข ชาวบ้านผ่านไปพบเห็นทุก ๆ วัน จึงได้ขนานนามเรียก “แช่ช้าง” จนทุกวันนี้

ที่ตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง ตั้งอยู่ หมู่ที่ ๒ (บ้านม่วงชุม) ตำบลแช่ช้าง อำเภอสนักำแพง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๑๓๐ โดยอยู่ห่างจากอำเภอสนักำแพง ไปทางทิศตะวันออกเฉียงใต้ ประมาณ ๓ กิโลเมตร อยู่ห่างจากจังหวัดเชียงใหม่ประมาณ ๒๕ กิโลเมตร

วิสัยทัศน์ และพันธกิจ

-วิสัยทัศน์

“คุณภาพชีวิตดี เศรษฐกิจดี มีความรู้ที่ทันสมัย ใส่ใจวัฒนธรรมประเพณี และสิ่งแวดล้อม
บริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล”

-พันธกิจ

๑. จัดให้มีและบำรุงรักษาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. บำรุงส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชน
๓. ส่งเสริมการศึกษาพัฒนาศักยภาพ
๔. อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ส่งเสริมสุขภาพประชาชน
๖. อนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีที่ดีงาม
๗. พัฒนาอบต.ให้เป็นที่มีการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

แนวทางการพัฒนา

- ๑) พัฒนาด้านการคมนาคมและการติดต่อสื่อสารให้มีความสะดวกรวดเร็วและทั่วถึง
- ๒) พัฒนาด้านแหล่งน้ำให้มีคุณภาพ และเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
- ๓) พัฒนาด้านการจัดการบริการไฟฟ้าของรัฐให้มีคุณภาพและทั่วถึง

- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจตามแนวคิดเศรษฐกิจพอเพียงไปสู่ความยั่งยืน
แนวทางการพัฒนา

- ๑) ส่งเสริมสนับสนุนเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ
- ๒) ส่งเสริมและพัฒนากิจการเกษตร
- ๓) ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม
แนวทางการพัฒนา

- ๑) การปลูกจิตสำนึกในการอนุรักษ์ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๒) การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๓) การบำบัดและจัดการขยะ

- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การอนุรักษ์ ฟื้นฟูและสืบสาน ศิลปวัฒนธรรม จารีต ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
แนวทางการพัฒนา

- ๑) ส่งเสริมและสนับสนุนศาสนา และจริยธรรม ประชาชน
- ๒) ส่งเสริมและสนับสนุนการอนุรักษ์ สืบสานศิลปวัฒนธรรม จารีต ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาการศึกษา สาธารณสุข และคุณภาพชีวิต
แนวทางการพัฒนา

- ๑) การส่งเสริมและสนับสนุนกีฬา
- ๒) การส่งเสริมสุขภาพและการบริการสาธารณสุข
- ๓) การส่งเสริมและสนับสนุนสวัสดิการสังคม
- ๔) การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา

- ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
แนวทางการพัฒนา

- ๑) แนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหาอาชญากรรม อบายมุข และสิ่งเสพติด
- ๒) แนวทางเสริมสร้างประสิทธิภาพในการรักษาความสงบเรียบร้อย

- ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
แนวทางการพัฒนา

- ๑) แนวทางปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการ
- ๒) แนวทางการพัฒนาบุคลากรในองค์กร และท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพ
- ๓) แนวทางพัฒนาองค์การสำนักงานให้มีคุณภาพและมาตรฐาน
- ๔) แนวทางส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น

อาณาเขต

ลักษณะภูมิประเทศขององค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้างเป็นพื้นที่ราบลุ่มด้านทิศใต้ของแม่น้ำแม่ฮ่องสอน และมีคลองชลประทานตัดผ่านในเขตพื้นที่ ๒ สาย จึงทำให้มีน้ำใช้พอสมควร สภาพดินฟ้าอากาศทั่วไปอยู่ในเกณฑ์ปกติ มีแหล่งน้ำทางการเกษตรที่สำคัญ ประกอบด้วย ชลประทานแม่กวง และน้ำแม่ฮ่องสอน มีอาณาเขตติดต่อดังนี้.-

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	เทศบาลตำบลสันกำแพง ตำบลทรายมูล และตำบลร้องวัวแดง อำเภอสันกำแพง โดยใช้ลำน้ำแม่ฮ่องสอนเป็นแนวแบ่งเขต
ทิศใต้	ติดต่อกับ	ตำบลห้วยยาบ กิ่งอำเภอบ้านธิ จังหวัดลำพูน โดยใช้เหมืองฮ้องอีแจ้เป็นแนวแบ่งเขต
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	ตำบลออนใต้ อำเภอสันกำแพง โดยใช้เหมืองลิ๊กเป็นแนวแบ่งเขต
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ	ตำบลบวกค้าง อำเภอสันกำแพง โดยใช้แนวคันนาเป็นแนวแบ่งเขต

แผนที่ตั้งที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง ผ่านถนนหมายเลข ๑๓๑๗



เขตการปกครอง

ตำบลแช่ช้าง แบ่งเขตการปกครองออกเป็น ๑๐ หมู่บ้าน ประกอบด้วย

๑. หมู่ที่ ๑ บ้านดอยยาว
๒. หมู่ที่ ๒ บ้านม่วงชุม
๓. หมู่ที่ ๓ บ้านป่าเปา
๔. หมู่ที่ ๔ บ้านดงขี้เหล็ก
๕. หมู่ที่ ๕ บ้านดอนปิน
๖. หมู่ที่ ๖ บ้านป่าไผ่เหนือ
๗. หมู่ที่ ๗ บ้านป่าไผ่กลาง
๘. หมู่ที่ ๘ บ้านป่าไผ่ใต้
๙. หมู่ที่ ๙ บ้านหัวฝาย
๑๐. หมู่ที่ ๑๐ บ้านแม่ซ้อ-โค้งงาม

* จำนวนหมู่บ้านที่อยู่ในเขตเทศบาล จำนวน ๓ หมู่บ้าน ได้แก่ บ้านป่าไผ่เหนือ หมู่ที่ ๖ อยู่ในเขตเทศบาลประมาณ ๗๘ % อยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง บางส่วนอีก ๒๒ % บ้านป่าไผ่ใต้พื้นที่ส่วนใหญ่อยู่ในเขตเทศบาล พื้นที่ส่วนที่อยู่อบต. มีจำนวนประชากร ๒ ครั้วเรือน ๗ คน บ้านป่าไผ่กลาง หมู่ที่ ๗ อยู่ในเขตเทศบาลตำบล สันกำแพงทั้งหมด

พื้นที่

มีพื้นที่ประมาณ ๑๗.๐๐ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๒๗,๒๒๓.๔๕ ไร่

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	พื้นที่ (ไร่)
๑	บ้านดอยยาว	๘,๐๔๒.๕
๒	บ้านม่วงชุม	๒,๗๗๐.๔
๓	บ้านป่าเปา	๒,๒๒๙.๗
๔	บ้านดงขี้เหล็ก	๒,๒๑๙.๖
๕	บ้านดอนปิ่น	๔,๙๖๐
๖	บ้านป่าไผ่เหนือ	๒,๔๑๔.๔
๘	บ้านหัวฝาย	๑,๓๖๘.๕
๑๐	บ้านแม่ซ้อ - โค้งงาม	๓,๒๑๘.๑
รวม		๒๗,๒๒๓.๔๕

ประชากร

- ประชาชนของตำบลแช่ช้างส่วนใหญ่เป็นไทยเมือง , ไทยยอง
- ประชาชนส่วนใหญ่นับถือศาสนาพุทธ
- จำนวนประชากรทั้งสิ้น ๔,๙๙๓ คน แยกเป็น ชาย ๒,๓๖๑ คน หญิง ๒,๖๓๒ คน มีจำนวนครัวเรือนทั้งหมด ๒,๔๕๓ ครัวเรือน

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	จำนวนประชากร (คน)		
		ชาย	หญิง	รวม
๑	บ้านดอยยาว	๒๖๑	๒๘๒	๕๔๓
๒	บ้านม่วงชุม	๑๗๓	๑๙๓	๓๖๖
๓	บ้านป่าเปา	๓๔๘	๓๗๖	๗๒๔
๔	บ้านดงขี้เหล็ก	๔๐๖	๕๐๔	๙๑๐
๕	บ้านดอนปิ่น	๖๘๗	๗๖๙	๑,๔๕๖
๖	บ้านป่าไผ่เหนือ	๘๘	๙๘	๑๘๖
๘	บ้านป่าไผ่ใต้	๒	๔	๖
๙	บ้านหัวฝาย	๑๘๗	๑๙๗	๓๘๔
๑๐	บ้านแม่ซ้อ - โค้งงาม	๒๐๙	๒๐๙	๔๑๘
รวม		๒,๓๖๑	๒,๖๓๒	๔,๙๙๓

ที่มา : สำนักงานทะเบียนอำเภอสันกำแพง ณ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

สภาพของเศรษฐกิจ

อาชีพ

ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง ส่วนใหญ่ประกอบอาชีพ เกษตรกรรม เช่น ปลูกข้าว ทำไร่ยาสูบ ทำสวน ปลูกผัก กระเทียม พริกชี้หนู แตงโม แตงไทย แตงกวา ฯลฯ นอกจากการเพาะปลูกพืชแล้ว ยังทำการเลี้ยงสัตว์ ได้แก่ โคเนื้อ ควบคู่กันอีกเป็นการรับจ้างแรงงานภายในตำบลและนอกตำบล เป็นแรงงานรับจ้างในโรงงานอุตสาหกรรม

สภาพทางสังคม

การศึกษา

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ แห่ง
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านป่าเปา มีนักเรียน จำนวน ๓๖ คน และมีครู จำนวน ๓ คน
ข้อมูล ณ วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖

สถาบันและองค์กรทางศาสนา

- วัด จำนวน ๔ แห่ง
- โบสถ์ จำนวน ๑ แห่ง

ลำดับที่	สถาบัน/องค์กรทางศาสนา	ที่ตั้ง
๑	วัดดอยยาว	หมู่ที่ ๑
๒	วัดป่าเปา	หมู่ที่ ๓
๓	วัดดงขี้เหล็ก	หมู่ที่ ๔
๔	วัดดอนปิน	หมู่ที่ ๕
๕	คริสตจักรรุ่งเรืองธรรม	หมู่ที่ ๑๐

การเดินทางเข้าสู่ตำบล

เส้นทางที่ ๑ เริ่มจากสี่แยกดอนจั่น มาตามเส้นทางถึงสี่แยกบ้านดอยยาว ประมาณ ๑๖ กิโลเมตร เลี้ยวซ้ายตามถนนบ้านอิ-สันกำแพง ประมาณ ๑ กิโลเมตร เลี้ยวขวาเข้าบ้านป่าเปา เป็นระยะทาง ๑.๕ กิโลเมตร

เส้นทางที่ ๒ เดินทางมาตามถนนสายสันกำแพง-บ่อสร้าง จากสี่แยกบ่อสร้างตรงมาตามถนน ประมาณ ๑๕ กิโลเมตร ถึงสี่แยกสันกำแพง (โรงเรียนมัธยมสันกำแพง) ตรงมาประมาณ ๓ ก.ม. โดยรถยนต์ส่วนตัว / รถประจำทาง แล้วเลี้ยวซ้ายเข้าบ้านป่าเปา เป็นระยะทาง ๑.๕ กิโลเมตร

จุดเด่นของพื้นที่

ตำบลแช่ช้างมีความได้เปรียบในด้านการคมนาคม มีถนนสายสำคัญตัดผ่านหลายสาย และมีขีดความสามารถในการให้บริการแก่ผู้ประกอบการค้า และอุตสาหกรรมได้อย่างทั่วถึง อีกทั้งยังเป็นพื้นที่ราบลุ่มแม่น้ำ เหมาะแก่การเพาะปลูก และทำการเกษตร

ลักษณะภูมิประเทศ

ลักษณะภูมิประเทศของตำบลแช่ช้างเป็นที่ราบลุ่ม อยู่ในชั้นความสูงของระดับน้ำทะเลประมาณ ๒๑๐ เมตร ลักษณะโครงสร้างดินมีความหลากหลาย มีแหล่งน้ำทางการเกษตรที่สำคัญประกอบด้วยชลประทานแม่กวัง น้ำแม่ออน และน้ำจากอ่างเก็บน้ำห้วยลาน

ด้านการเมือง – การบริหาร

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง มีการจัดองค์กรการบริหารงานออกเป็น ๒ ส่วน คือ

๑.๑ สภาองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้างที่ราษฎรเลือกตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๘ หมู่บ้าน ๘ คน (หมู่บ้านละ ๑ คน) อยู่ในตำแหน่งคราวละ ๔ ปี ซึ่งถือว่าเป็นผู้แทนปวงชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบล พิจารณาและให้ความเห็นชอบร่างข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และ ติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อบัญญัติ ระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการและสภาองค์การบริหารส่วนตำบลมีประธานสภาและรองประธานสภาคนหนึ่งซึ่งเลือกจากสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ให้นายอำเภอแต่งตั้งประธานและรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลตามมติของสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ให้สภาองค์การบริหารส่วนตำบลเลือกปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลคนหนึ่งเป็นเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีหน้าที่รับผิดชอบงานธุรการและจัดการประชุมและงานอื่นใดตามที่ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมาย ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความรู้ความสามารถอันจะเป็นประโยชน์ต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๒ คณะผู้บริหาร ประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบล และรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๒ คน และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑ คน ทำหน้าที่ควบคุมและรับผิดชอบในการบริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งนี้ ให้มีพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลและจัดแบ่งการบริหารงานออกเป็นส่วนต่าง ๆ ตามปริมาณและคุณภาพของงาน โดยมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในงานประจำทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล

ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------|--------------------------|
| ๑. นายมานิตย์ แก้วแสน | นายกอบต.แช่ช้าง |
| ๒. นายถนัด มณีจันทร์ | รองนายกอบต.แช่ช้าง |
| ๓. นายเกษม อินทวงค์ | รองนายกอบต.แช่ช้าง |
| ๔. นายปฐม สีนุธ | เลขานุการนายกอบต.แช่ช้าง |

ฝ่ายสภาองค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง ประกอบด้วย

๑. ร.ต.อ.เถลิงฤทธิ์ ยอดเมือง	ประธานสภาอบต.แช่ช้าง
๒. นายวสันติ มูลก้อนแก้ว	รองประธานสภาอบต.แช่ช้าง
๓. นายกรณวัชพล นุสุริยาสันต์	เลขานุการสภาอบต.แช่ช้าง
๔. นายรัชชานนท์ รัตนะ	สมาชิกสภาอบต.แช่ช้างหมู่ที่ ๑
๕. นายสมักร ยาประสิทธิ์	สมาชิกสภาอบต.แช่ช้างหมู่ที่ ๒
๖. นายนิคม กันสุวรรณ	สมาชิกสภาอบต.แช่ช้างหมู่ที่ ๓
๗. นายสุชาติ โพธิคำ	สมาชิกสภาอบต.แช่ช้างหมู่ที่ ๕
๘. ร.ต.อัมรินทร์ เตมียะ	สมาชิกสภาอบต.แช่ช้างหมู่ที่ ๖
๙. นายสุภัค วงศ์สุวรรณ	สมาชิกสภาอบต.แช่ช้างหมู่ที่ ๑๐

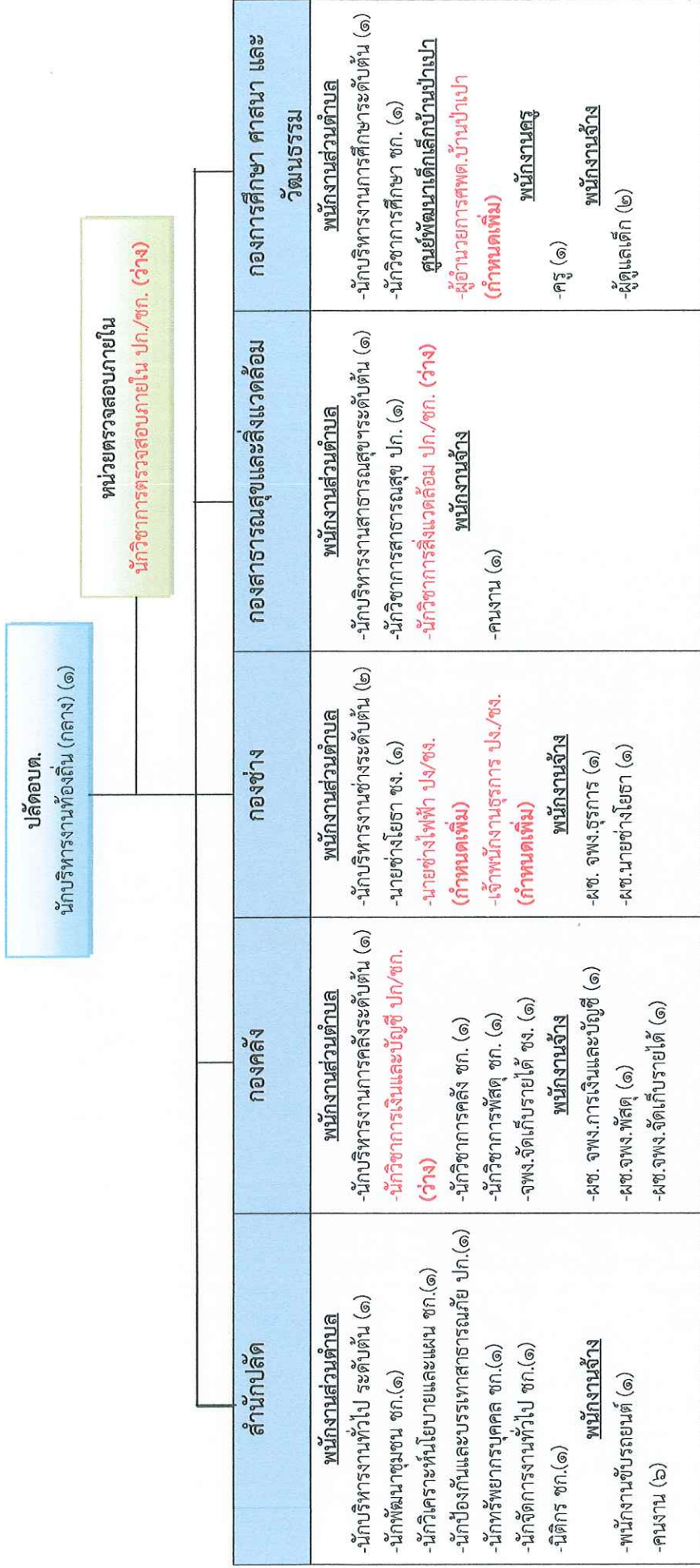
ข้อมูลจำนวน พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างของ อบต.แช่ช้าง จำนวน ๓๓ คน (ที่มีคนครอง) แยกเป็น

ส่วนราชการ	พนักงานส่วนตำบล (คน)	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ (คน)	พนักงานจ้างทั่วไป (คน)	พนักงานจ้าง เหมาบริการ (คน)
สำนักปลัด	๘	๑	๔	๖
กองคลัง	๔	๓	-	-
กองช่าง	๓	๒	-	-
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๒	-	๑	-
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๓	๒	-	-
รวมทั้งสิ้น	๒๐	๘	๕	๖

ข้อมูลการศึกษา ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ของ อบต.แช่ช้าง

ประเภท	ระดับการศึกษา											
	ประถมศึกษา		มัธยมศึกษา		ปวช./ปวส		อนุปริญญา หรือเทียบเท่า		ปริญญาตรี		ปริญญาโท	
	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง
พนักงานส่วนตำบล	-	-	-	-	-	-	-	-	๔	๔	๕	๖
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานจ้าง	-	-	๒	๑	๑	-	-	-	๑	๘	-	-
ครู/ครู ผดด.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-
รวม ๓๓ คน	-	-	๒	๑	๑	-	-	-	๕	๑๓	๕	๖

กรอบโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง



บทที่ ๒

หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

๑.๑ ภาพการณ์เปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวทางการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ที่คณะกรรมการกลางพนักงาน ส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของ แผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น ๆ

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้

“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อการนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

๑.๓ ประกาศ ก.อบต.จังหวัดเชียงใหม่

ตาม คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๔๕ ในหมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
๓. ด้านการบริหาร
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง อำเภอสันกำแพง จังหวัดเชียงใหม่ จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรและเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการ พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร อีกทางหนึ่งด้วย

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๙, ๒๗๐, ๒๗๑, ๒๗๒, ๒๗๓, ๒๗๔ และ ๒๗๕ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง

๒.วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

๒.๑ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีสมรรถนะด้านมนุษย มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกระทรวงและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- ๒.๔ เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลแข่งขัน
- ๒.๕ เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแข่งขัน
- ๒.๖. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแข่งขัน ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด
- ๒.๗ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนาในด้านความรู้ความสามารถ ทักษะและวิธีการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ
- ๒.๘ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาวิชาชีพ
- ๒.๙ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างสามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น
- ๒.๑๐ ส่งเสริมและพัฒนาให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้เหมาะกับงานและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด
- ๒.๑๑ เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้
- ๒.๑๑.๑ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
 - ๒.๑๑.๒ ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
 - ๒.๑๑.๓ ด้านการบริหาร
 - ๒.๑๑.๔ ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
 - ๒.๑๑.๕ ด้านศีลธรรมคุณธรรม

๓. เป้าหมายของการพัฒนา

๓.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากร ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและ จริยธรรมในการปฏิบัติงาน ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแข่งขัน อำเภอสันกำแพง จังหวัดเชียงใหม่ ประกอบด้วย คณะผู้บริหาร สมาชิกทุกคน พนักงานส่วนตำบลตำแหน่งสายงานบริหาร อำนวยการ พนักงานส่วนตำบลตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติทั้งประเภทวิชาการและทั่วไป และพนักงานจ้าง จะต้องได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร

๓.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากร มีการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และใช้เทคโนโลยีที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการและสามารถบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๓.๓ เป้าหมายเชิงประโยชน์

องค์การบริหารส่วนตำบลแข่งขัน มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลักดันให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแข่งขันบรรลุตามเป้าหมาย

๔. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ตามคำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง ที่ ๑๗๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

๑.๑ นายกองค้ำการบริหารส่วนตำบล	เป็น ประธานกรรมการ
๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็น กรรมการ
๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็น กรรมการ
๑.๔ ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็น กรรมการ
๑.๕ หัวหน้าสำนักปลัด	เป็น กรรมการ
๑.๖ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	เป็น กรรมการ
๑.๗ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	เป็น กรรมการ
๑.๘ นักทรัพยากรบุคคล	เป็น กรรมการ/เลขานุการ

โดยคณะกรรมการดังกล่าวข้างต้น ร่วมพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลของบุคลากรในสังกัด ให้ครอบคลุม ดังนี้ :-

๑. กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร ในด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมคุณธรรม จริยธรรม

๒. จัดทำแผนการพัฒนากุศลกร ตรวจสอบ กำกับดูแลและติดตามประเมินผล การดำเนินการพัฒนากุศลกร พร้อมทั้งพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนการพัฒนากุศลกรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ดำเนินการด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา และส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ในการพัฒนาองค์กรต่อไปในอนาคต และยั่งยืน

๔. กำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการ พัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผน อัตรากำลัง ๓ ปี

๕. พิจารณาหลักสูตร ที่บุคลากรในสังกัด ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในการ หลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้งหรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร อาจประกอบด้วย

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- (๖) พิจารณาวิธีการพัฒนาบุคลากร วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น และ

ความเหมาะสม อาจประกอบด้วย

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม

(๓) การศึกษาหรือดูงาน

(๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๖. พิจารณาจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ในแต่ละหลักสูตร หรือแต่ละวิธีการ สำหรับการพัฒนางานส่วนตำบลตามแผนการพัฒนางานส่วนตำบล ให้ครอบคลุมโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๗. พิจารณาจัดการเรียนรู้ในองค์กร KM (Knowledge Management) ในองค์การบริหารส่วนตำบลแข่งขัน เพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning organization) ในทุกระดับ ทุกโอกาส เพื่อสืบค้นหาความรู้ใหม่ ๆ ในตัวบุคลากร และนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

๕. ปัญหาและแนวทางในการพัฒนางานส่วนตำบล

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สถานะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้-

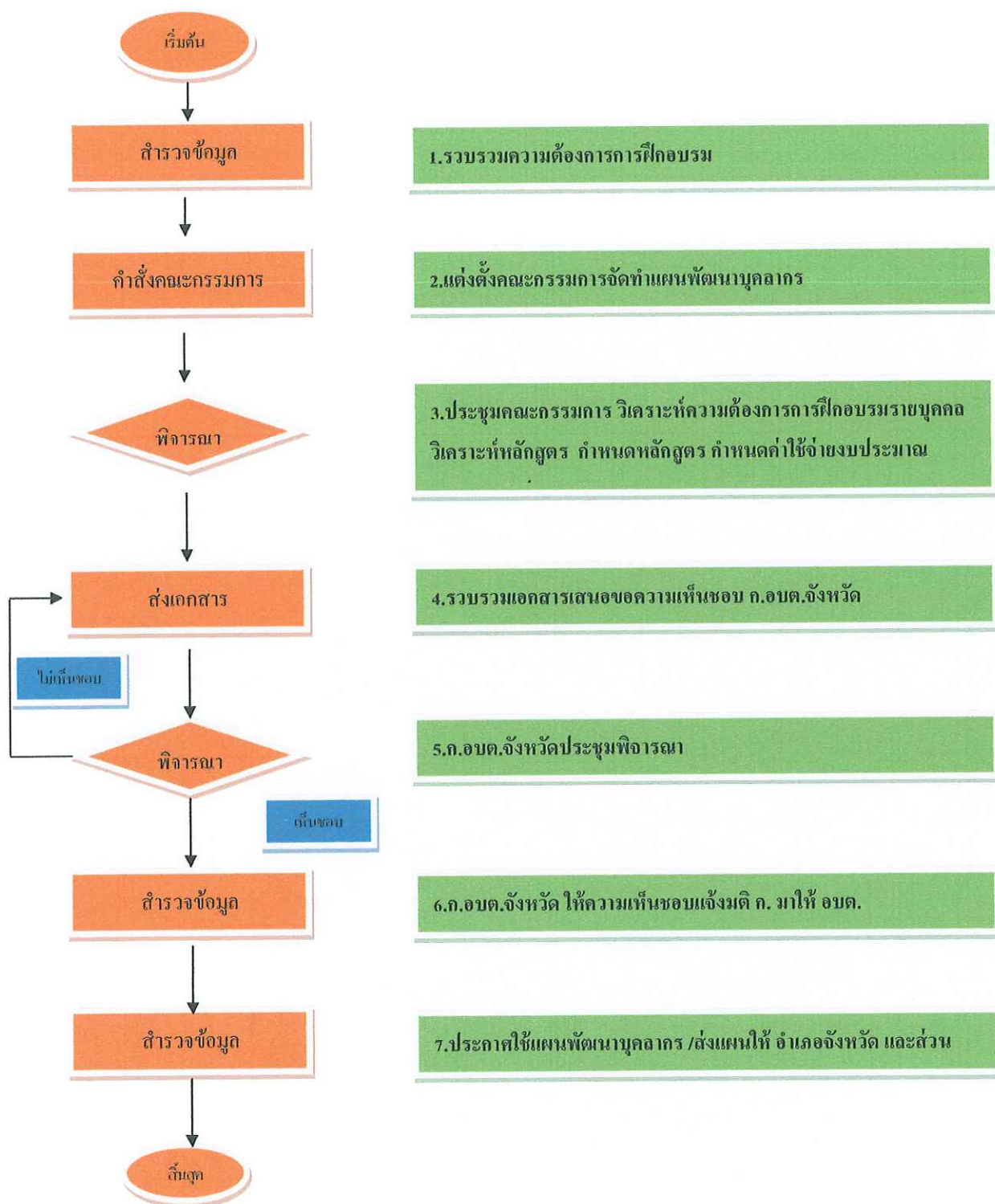
๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อที่จะได้นำข้อมูลจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ มาเป็นแนวทางเสริมสร้างความรู้ให้กับบุคลากรภายในองค์กรให้สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งและตามที่มาตรฐานกำหนดตำแหน่งได้กำหนดไว้

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ ๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ ๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ ๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ๕. ผู้บริหารให้การสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและด้านพัฒนาบุคลากร	๑. การปฏิบัติงานของบุคลากรภายในองค์กรยังขาดความเชื่อมโยงซึ่งกันและกัน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๓. บุคลากรภายในองค์กรให้ความสนใจที่จะเข้ารับการพัฒนาความรู้ในด้านต่างๆ ค่อนข้างน้อย ๔. งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรมีจำนวนจำกัด ๕. ขาดการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในองค์กร ๖. บุคลากรขาดความกระตือรือร้นในการเรียนรู้และพัฒนางาน
โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม (Threats)
๑. อบต. แซ่ซ้าง ให้โอกาสในการพัฒนาตนเองด้านการปฏิบัติงาน ๒. มีระบบสารสนเทศที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ๓. มีอิสระในการแสดงความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วม ๔. อบต. แซ่ซ้าง ให้ความสำคัญต่องานการเจ้าหน้าที่ ๕. ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานนอกอย่างดี ๖. สถานที่ตั้งของ อบต. มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติงานมีการแยกการปฏิบัติงานในแต่ละด้านอย่างชัดเจน ตลอดจนใกล้สถานที่ราชการต่างๆ ทำให้สามารถขอรับคำปรึกษากับหน่วยงานภายนอกได้สะดวก ๗. บุคลากรของ อบต. ส่วนใหญ่เป็นคนในพื้นที่ตำบล ทำให้เข้าใจในบริบทของพื้นที่ตนเอง จึงทำให้สามารถรับรู้ปัญหาและอุปสรรคในพื้นที่ของตนเอง	๑. ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยหนังสือชักข้อคม ไม่มีความชัดเจน ขาดแนวทางในการดำเนินการที่ถูกต้อง ๒. การส่งเสริมสนับสนุนด้านการบริหารจัดการภาครัฐ กฎ ระเบียบ ข้อกฎหมายต่างๆ จากราชการส่วนกลางที่กระจายอำนาจลงมาให้ท้องถิ่นปฏิบัติยังไม่ชัดเจน บุคลากรไม่มีความรู้และความพร้อมในการปฏิบัติงานอย่างแท้จริงส่งผลให้เกิดความผิดพลาดได้ ๓. กฎ ระเบียบ ข้อกฎหมาย ออกมาเพิ่มเติมมากขึ้น แต่บุคลากรยังมีความสนใจในการที่จะศึกษา กฎ ระเบียบ ข้อกฎหมาย เพิ่มเติมค่อนข้างน้อย

๖. ลำดับขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลแซ่ซ่าง (Flowchart)



๗. การกำหนดสมรรถนะเพื่อใช้ในการพัฒนา

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลแซ่ซ่าง ได้ยึดหลักสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการของบุคลากรทุกระดับชั้น มากำหนดเป็นสมรรถนะเพื่อการพัฒนาบุคลากรในสังกัด การกำหนดแนวทางการพัฒนาให้ครอบคลุมสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ให้กับบุคลากรในสังกัด อย่างน้อยควรประกอบด้วย

- (๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (๒) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- (๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- (๔) การบริการเป็นเลิศ
- (๕) การทำงานเป็นทีม

๒. ตำแหน่ง บริหารงานท้องถิ่นและอำนวยการท้องถิ่น เป็นสายงานของผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลแซ่ซ่าง ได้กำหนด แนวทางการสำหรับการพัฒนาเพื่อทำหน้าที่ผู้บริหารที่ดีในปัจจุบันและอนาคต พร้อมกับเตรียมก้าวขึ้นเป็นผู้บริหารระดับมืออาชีพ ดังนี้

- การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ความสามารถในการพัฒนาคน
- การคิดเชิงกลยุทธ์

๓. ตำแหน่งอื่น ที่นอกเหนือจากสายงานผู้บริหารท้องถิ่น อำนวยการท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลแซ่ซ่าง ได้กำหนดสมรรถนะประจำสายงาน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและระดับที่ดำรงตำแหน่งอยู่ , ตามสายงานประจำของแต่ละตำแหน่ง ยกเว้น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างบางตำแหน่ง ซึ่งเป็นไปตามประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลแซ่ซ่าง ในเรื่องของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และต้องดำเนินการทุก ๖ เดือน เช่นกัน

๘. การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล

แผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) หมายถึง กรอบหรือแนวทางที่จะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามเป้าหมายในสายอาชีพของตน โดยมีวัตถุประสงค์หลักในการพัฒนาจุดอ่อน (weakness) และเสริมจุดแข็ง (Strength) ของบุคลากรในหน่วยงาน แผนพัฒนารายบุคคล หรือเรียกสั้น ๆ ว่า IDP จึงเป็นแผนสำหรับการพัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมความพร้อมให้มีคุณสมบัติ ความสามารถ และศักยภาพในการทำงานสำหรับตำแหน่งที่สูงขึ้นต่อไปในอนาคต หรือตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ที่องค์การบริหารส่วนตำบลแซ่ซ่างกำหนดขึ้น

ดังนั้น IDP จึงไม่ใช่กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal) เพื่อการเลื่อนตำแหน่งงานหรือการปรับเงินเดือนและการให้ผลตอบแทนในรูปแบบต่าง ๆ แต่เมื่อได้มีการดำเนินกิจกรรมตามกรอบ IDP อย่างเป็นระบบบนเกณฑ์ขั้นพื้นฐานของระดับความรู้ ความสามารถ หรือสิ่งที่ผู้บังคับบัญชาคาดหวัง มีการพูดคุยสื่อสารแบบสองทาง เป็นข้อผูกพันหรือข้อตกลงในการเรียนรู้ร่วมกัน IDP ก็จะเป็นเครื่องมือสำคัญในการเชื่อมโยงความต้องการของพนักงานรายบุคคลให้ตอบรับหรือตอบสนองต่อความต้องการในระดับหน่วยงานย่อย และส่งผลให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรได้

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลแซ่ข้าง มีเจตนารมณ์สำคัญที่จะเปลี่ยนแปลงมุมมองต่อระบบบริหารพนักงานส่วนตำบล จากเดิมที่เน้นพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน มาเป็นการให้พนักงานส่วนตำบลเป็นผู้รอบรู้ลึก และเป็นแรงผลักดันต่อความสำเร็จขององค์การบริหารส่วนตำบลแซ่ข้าง รวมทั้งให้พนักงานส่วนตำบลปฏิบัติงานโดยมุ่งเน้นที่ประชาชนและสัมฤทธิ์ผล บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลแซ่ข้าง จึงต้องปรับเปลี่ยนบทบาท วิธีคิด และวิธีปฏิบัติงาน รวมถึงการพัฒนาความรู้ ความสามารถของตนเองให้สามารถตอบสนองต่อภารกิจของหน่วยงานได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งเน้นการนำหลักสมรรถนะมาประกอบในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้บุคลากรมีพื้นฐานสมรรถนะตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลแซ่ข้างกำหนด

ด้วยเหตุนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลแซ่ข้าง จึงจำเป็นต้องมีการดำเนินการในเรื่องการพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคลเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพให้แก่บุคลากรทุกระดับชั้น หากมีการดำเนินการตามกระบวนการพัฒนารายบุคคลอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องแล้ว บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแซ่ข้างจะมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม สามารถปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจที่ได้รับมอบหมาย อันจะมีผลเชื่อมโยงไปสู่การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนขั้นเงินเดือน เพิ่มค่าจ้าง และค่าตอบแทน ทำให้บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลแซ่ข้างยิ่งขึ้นต่อไป

ดังนั้น บุคลากรทุกระดับ จำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ประกอบด้วย ความหมาย ประโยชน์ บทบาทหน้าที่ของกลุ่มบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทำแผนพัฒนารายบุคคล รวมถึงเครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ซึ่งบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ประกอบด้วย

๑. ผู้บริหารระดับสูง – นายกององค์การบริหารส่วนตำบลแซ่ข้าง
๒. ผู้บังคับบัญชาที่มีผู้ใต้บังคับบัญชา - ปลัด หัวหน้าส่วนราชการ และพนักงานทุกระดับ
๓. เจ้าหน้าที่ - นักทรัพยากรบุคคล
๔. องค์กร – องค์การบริหารส่วนตำบลแซ่ข้าง บุคคลในแต่ละกลุ่มมีบทบาทและขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้ :-

๑. นายกองต.แซ่ข้าง มีหน้าที่/รับผิดชอบ :

- . สนับสนุนและผลักดันให้ผู้บริหารและบุคลากรปฏิบัติตาม IDP ตามที่กำหนดขึ้น
- . อนุมัติให้การจัดทำ IDP เป็นกระบวนการหนึ่งที่ผู้บังคับบัญชาจะต้องปฏิบัติอย่างต่อเนื่องทุกปี
- . ติดตามผลการจัดทำ IDP ระหว่างผู้บังคับบัญชากับบุคลากร พร้อมทั้งการนำแผน IDP ไปใช้ปฏิบัติจริง
- . จัดสรรงบประมาณในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรในแต่ละปีอย่างต่อเนื่อง

๒. ปลัด อบต.แซ่ข้าง หัวหน้าส่วนราชการ ผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละสายงาน ในแต่ละกอง มีหน้าที่/รับผิดชอบ :

- . ทำความเข้าใจกับกระบวนการและวัตถุประสงค์ของการจัดทำ IDP
- . ปฏิบัติตามกระบวนการและขั้นตอนของ IDP ที่กำหนดขึ้น
- . ประเมินขีดความสามารถของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อค้นหาจุดแข็งและจุดอ่อนของบุคลากรในงานที่

มอบหมายให้รับผิดชอบในปัจจุบัน

- . ทำความเข้าใจถึงแหล่งหรือช่องทางการเรียนรู้เพื่อพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรเป็นรายบุคคล
- . กำหนดแนวทางหรือช่องทางการพัฒนาตนเองที่เหมาะสมกับบุคลากร
- . ให้ข้อมูลป้อนกลับแก่บุคลากรถึงจุดเด่นและจุดที่บุคลากรต้องพัฒนาปรับปรุงให้ดีขึ้น
- . ชี้ให้บุคลากรเห็นขอบเขตที่เขาสามารถเพิ่มความรับผิดชอบมากขึ้น

๓. นักทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่/รับผิดชอบ :

- มีส่วนร่วมในการประเมินความสามารถของตนเองตามความเป็นจริง
- ทำความเข้าใจแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ที่ผู้บังคับบัญชากำหนดขึ้นด้วยความเต็มใจและตั้งใจ
- ร่วมกับหัวหน้าส่วนราชการกำหนดแผนฯ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ในการพัฒนาตนเอง
- หาวิธีการในการทำให้เป้าหมายในสายอาชีพของตนเองและผลงานที่รับผิดชอบประสบความสำเร็จ

๔. องค์กรบริหารส่วนตำบลแซ่ซ่าง มีหน้าที่/รับผิดชอบ :

- ประเมินความก้าวหน้าในการพัฒนาตนเองและเต็มใจที่จะรับรู้ผลการพัฒนาความสามารถของตนเองจากผู้อื่น

- ประชุมพิจารณาให้นายกอนุมัติ เห็นด้วยกับการนำเอา IDP มาใช้ในองค์กรบริหารส่วนตำบลแซ่ซ่าง
- จัดเตรียมแบบฟอร์มการทำ IDP ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน
- ออกแบบและปรับปรุงระบบการพัฒนาศักยภาพบุคลากรรวมถึงบูรณาการ IDP กับเครื่องมือการบริหารบุคคลในเรื่องอื่น ๆ

- ให้ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการจัดทำ IDP แก่ผู้บริหารทุกส่วนราชการและบุคลากรทั้งหมด
- ให้คำปรึกษาและแนะนำแนวทางการจัดทำแผน IDP กับผู้บริหารและบุคลากร
- ตอบข้อซักถามเกี่ยวกับวิธีการจัดทำแผน IDP
- หาช่องทางในการสื่อสารเพื่อประชาสัมพันธ์เปลี่ยน Mindset หรือจิตสำนึกของผู้บริหารและบุคลากรในการจัดทำ IDP

- ติดตามผลการปฏิบัติตามแผน IDP จากผู้บริหารและบุคลากร

การสำรวจตนเองของบุคลากรในสังกัด เริ่มจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแซ่ซ่าง เชิญปลัด และ หัวหน้าส่วนราชการ ประชุมทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ และวิธีการสำรวจตนเอง ว่า หน่วยงาน หัวหน้า ส่วน และผู้ใต้บังคับบัญชามีปัญหาอย่างไร จากนั้นให้แต่ละส่วนราชการไปสำรวจตัวเอง โดยการทำงานร่วมกัน ระหว่างหัวหน้าส่วนราชการและพนักงานส่วนตำบล ร่วมปรึกษาหารือภายในส่วนราชการและให้บุคลากรประเมินตนเองส่งงานการเจ้าหน้าที่ ตามตารางภาคผนวก ก

ตารางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ตำแหน่ง	ทักษะที่ต้องพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาพัฒนา
-ปลัดอบต.	-สมรรถนะหลัก -สมรรถนะประจำผู้บริหาร -งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น การบริหารจัดการ แผนงาน งบประมาณ การคลัง งานช่าง งานอำนวยการ งานสาธารณสุข งานสิ่งแวดล้อม งานสภา ฯลฯ	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส

-สำนักปลัด

สำนักปลัด			
-หัวหน้าสำนักปลัด	-สมรรถนะหลัก -สมรรถนะประจำผู้บริหาร -งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น งาน อำนาจการ งานบริหารงานทั่วไป งานประสานงาน ทั่วไป งานสภา งานรัฐพิธี งานที่ไม่อยู่ในส่วน ราชการอื่น	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและ หนังสือให้เข้า ร่วมอบรมใน แต่ละโอกาส
-นักพัฒนาชุมชน	-สมรรถนะหลัก -สมรรถนะประจำสายงาน -งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น - งานสวัสดิการชุมชน งานเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ด้อย โอกาส งานสตรี งานพัฒนาชุมชน ฯลฯ	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและ หนังสือให้เข้า ร่วมอบรมใน แต่ละโอกาส
-นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	-สมรรถนะหลัก -สมรรถนะประจำสายงาน -งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น - งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานแผน งบประมาณ ข้อบัญญัติฯลฯ	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและ หนังสือให้เข้า ร่วมอบรมใน แต่ละโอกาส
-นักทรัพยากรบุคคล	-สมรรถนะหลัก -สมรรถนะประจำสายงาน -งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น - งานเลื่อนขั้น เลื่อนระดับ งานประเมินสวัสดิการ งานพัฒนา งานสรรหา งานเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน งานเครื่องราช งานเขียนโครงการ งานฝึกอบรม งานบริการ	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและ หนังสือให้เข้า ร่วมอบรมใน แต่ละโอกาส
-นักป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	-สมรรถนะหลัก -สมรรถนะประจำสายงาน -งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น - งานเฝ้าระวังภัย การช่วยภัย งาน กู้ชีพ อปพร. ฯลฯ	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและ หนังสือให้เข้า ร่วมอบรมใน แต่ละโอกาส

ตำแหน่ง	ทักษะที่ต้องพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาพัฒนา
-นักจัดการงานทั่วไป	-สมรรถนะหลัก -สมรรถนะประจำสายงาน -งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่นงาน อำนวยความสะดวก งานบริหารงานทั่วไป งานประสานงาน ทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณ งานรัฐพิธี งานที่ไม่ อยู่ในส่วนราชการอื่น	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและ หนังสือให้เข้า ร่วมอบรมใน แต่ละโอกาส
-นิติกร	-สมรรถนะหลัก -สมรรถนะประจำสายงาน -งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง งาน กฎหมายและนิติกรรมงานร้องเรียนร้องทุกข์และ อุทธรณ์ งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง และงานที่ได้รับมอบหมาย	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและ หนังสือให้เข้า ร่วมอบรมใน แต่ละโอกาส
พนักงานจ้างตามภารกิจ			
-พนักงานขับรถยนต์	-สมรรถนะหลัก -งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานดูแลบำรุงรักษารถยนต์ส่วนกลาง ให้มีสภาพดี พร้อมใช้งานตลอดเวลา หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายฯ	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและ หนังสือให้เข้า ร่วมอบรมใน แต่ละโอกาส
พนักงานจ้างทั่วไป			
-คนงาน	-สมรรถนะหลัก -งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง หรือ งานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ได้รับ มอบหมายฯ	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและ หนังสือให้เข้า ร่วมอบรมใน แต่ละโอกาส

-กองคลัง

ตำแหน่ง	ทักษะที่ต้องพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาพัฒนา
กองคลัง			
-ผู้อำนวยการกองคลัง	-สมรรถนะหลัก -สมรรถนะประจำผู้บริหาร -งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานอำนาจการ งานบริหาร งานการคลัง งานงบประมาณ งานสวัสดิการ งานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บ งานพัสดุฯ	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและ หนังสือให้เข้า ร่วมอบรมใน แต่ละโอกาส
-นักวิชาการเงินและบัญชี	-สมรรถนะหลัก -สมรรถนะประจำสายงาน -งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานการเงิน การบัญชี งานควบคุมฎีกา การเขียนฎีกา ใบสำคัญ ฯลฯ	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและ หนังสือให้เข้า ร่วมอบรมใน แต่ละโอกาส
-นักวิชาการคลัง	-สมรรถนะหลัก -สมรรถนะประจำสายงาน -งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานการเงิน การบัญชี งานควบคุมฎีกา การเขียนฎีกา ใบสำคัญ ฯลฯ	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและ หนังสือให้เข้า ร่วมอบรมใน แต่ละโอกาส
-นักวิชาการพัสดุ	-สมรรถนะหลัก -สมรรถนะประจำสายงาน -งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานจัดซื้อ จัดจ้าง งานลงทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ สำนักงาน งานวิธีการพัสดุ ตกลง สอบ ประกวต ราคาพัสดุ ฯลฯ	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและ หนังสือให้เข้า ร่วมอบรมใน แต่ละโอกาส
-จพง.จัดเก็บรายได้	-สมรรถนะหลัก -สมรรถนะประจำสายงาน -งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานจัดเก็บ งานเขียนใบเสร็จ งานภาษี อากร งานการเงิน ฯลฯ	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและ หนังสือให้เข้า ร่วมอบรมใน แต่ละโอกาส

ตำแหน่ง	ทักษะที่ต้องพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาพัฒนา
พนักงานจ้างตามภารกิจ			
-ผ.ช.จพ.ง.การเงินและบัญชี	-สมรรถนะหลัก -งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานขั้นต้นทางการเงินและบัญชี ซึ่งมี ลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน หรืองาน อื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ได้รับ มอบหมายฯ	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและ หนังสือให้เข้า ร่วมอบรมใน แต่ละโอกาส
พนักงานจ้างทั่วไป			
-คนงาน	-สมรรถนะหลัก -งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงาน ตามที่ได้รับมอบหมายฯ	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและ หนังสือให้เข้า ร่วมอบรมใน แต่ละโอกาส

-กองช่าง

ตำแหน่ง	ทักษะที่ต้องพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาพัฒนา
กองช่าง			
-ผู้อำนวยการกองช่าง	-สมรรถนะหลัก -สมรรถนะประจำผู้บริหาร -งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและ หนังสือให้เข้า ร่วมอบรมใน แต่ละโอกาส
-หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง	-สมรรถนะหลัก -สมรรถนะประจำผู้บริหาร -งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและ หนังสือให้เข้า ร่วมอบรมใน แต่ละโอกาส
-นายช่างโยธา	-สมรรถนะหลัก -สมรรถนะประจำสายงาน -งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและ หนังสือให้เข้า ร่วมอบรมใน แต่ละโอกาส

ตำแหน่ง	ทักษะที่ต้องพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาพัฒนา
พนักงานจ้างตามภารกิจ			
-ผ.ช.จพ.ร.ร.การ	-สมรรถนะหลัก -งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายฯ	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
-ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-สมรรถนะหลัก -งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายฯ	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส

-กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ตำแหน่ง	ทักษะที่ต้องพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาพัฒนา
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม			
-ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	-สมรรถนะหลัก -สมรรถนะประจำผู้บริหาร -งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานบริหารงานสาธารณสุข งานอำนวยการ งานสิ่งแวดล้อม งานอนามัย งานบริการสาธารณสุข งานควบคุมโรคติดต่อ งานทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมฯลฯ	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
-นักวิชาการสาธารณสุข	-สมรรถนะหลัก -สมรรถนะประจำสายงาน -งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
-นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	-สมรรถนะหลัก -สมรรถนะประจำสายงาน -งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
พนักงานจ้างทั่วไป			
-คนงาน	-สมรรถนะหลัก -งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายฯ	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส

-กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ตำแหน่ง	ทักษะที่ต้องพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาพัฒนา
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม			
-ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	-สมรรถนะหลัก -สมรรถนะประจำผู้บริหาร -งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานบริหารงานการศึกษา งานอำนวยการ งานประเมินผลการศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานโรงเรียน การจัดซื้อจัดจ้าง งานโครงการ งานประเพณีวัฒนธรรม งานการศาสนาฯลฯ	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
-นักวิชาการการศึกษา	-สมรรถนะหลัก -สมรรถนะประจำสายงาน -งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานประเมินผลการศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานโรงเรียน การจัดซื้อจัดจ้าง งานโครงการ งานประเพณีวัฒนธรรม งานการศาสนาฯลฯ	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
-ครู	-สมรรถนะหลัก -สมรรถนะประจำสายงานการสอน -งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานการสอน การดูแลเด็กปฐมวัย การเขียนโครงการ งานประเมินผลการศึกษา งานพัฒนาเด็กปฐมวัย ฯลฯ	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
พนักงานจ้างตามภารกิจ			
-ผู้ดูแลเด็ก	-สมรรถนะหลัก -งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานการสอน การดูแลเด็กปฐมวัย การเขียนโครงการ งานประเมินผลการศึกษา งานพัฒนาเด็กปฐมวัย ฯลฯ	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส

๙. ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหาร งานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ได้แก่

๑. ความรู้ที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีจำนวน ๒๑ ด้าน ดังนี้

๑.๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)

๑.๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)

๑.๑.๓ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

๑.๑.๔ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน

๑.๑.๕ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้

๑.๑.๖ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์

๑.๑.๗ ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล

๑.๑.๘ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร

๑.๑.๙ ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่าง ๆ เช่น การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA), การประเมินผลกระทบทางสุขภาพ (HIA), ฯลฯ

๑.๑.๑๐ ความรู้เรื่องการทำงานการเงินและงบประมาณ

๑.๑.๑๑ ความรู้เรื่องระบบการบริหารงานการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

๑.๑.๑๒ ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง

๑.๑.๑๓ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี

๑.๑.๑๔ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ

๑.๑.๑๕ ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑.๑.๑๖ ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร

๑.๑.๑๗ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

๑.๑.๑๘ ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่

๑.๑.๑๙ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ

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

๑.๑.๒๑ ความรู้เรื่องบรรณารักษ์

๑.๒ การกำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมีดังนี้

๑.๒.๑ สายงานในตำแหน่งประเภทบริหาร ให้กำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานไว้ อย่างน้อยสายงานละ ๗ ด้าน

๑.๒.๒ สายงานในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ให้กำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ ๗ ด้าน

๑.๒.๓ สายงานในตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้กำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ ๕ ด้าน

๑.๒.๔ สายงานในตำแหน่งประเภททั่วไป ให้กำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ ๓ ด้าน

๑.๓ การกำหนดรายละเอียด หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับความรู้ที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

๒. ทักษะที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๒.๑ ทักษะที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีจำนวน ๙ ด้าน ดังนี้

๒.๑.๑ ทักษะการบริหารข้อมูล

๒.๑.๒ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

๒.๑.๓ ทักษะการประสานงาน

๒.๑.๔ ทักษะในการสืบสวน

๒.๑.๕ ทักษะการบริหารโครงการ

๒.๑.๖ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

๒.๑.๗ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน

๒.๑.๘ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

๒.๑.๙ ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์

๒.๒ การกำหนดทักษะที่จำเป็นประจำสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีดังนี้

๒.๒.๑ สายงานในตำแหน่งประเภทบริหาร ให้กำหนดทักษะที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ ๔ ด้าน

๒.๒.๒ สายงานในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ให้กำหนดทักษะที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ ๔ ด้าน

๒.๒.๓ สายงานในตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้กำหนดทักษะที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ ๓ ด้าน

๒.๒.๔ สายงานในตำแหน่งประเภททั่วไป ให้กำหนดทักษะที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ ๓ ด้าน

๓. สมรรถนะที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓.๑ สมรรถนะที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

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

- ๓.๑.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ๓.๑.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- ๓.๑.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ๓.๑.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ
- ๓.๑.๑.๕ การทำงานเป็นทีม

๓.๑.๒ สมรรถนะประจำผู้บริหาร หมายถึง สมรรถนะที่ข้าราชการในตำแหน่งประเภทบริหารและอำนวยการ ซึ่งต้องกำกับดูแลทีมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องมีในฐานะผู้นำที่มีประสิทธิภาพเพื่อนำทีมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ๔ สมรรถนะ ดังนี้

- ๓.๑.๒.๑ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ๓.๑.๒.๒ ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ๓.๑.๒.๓ ความสามารถในการพัฒนาคน
- ๓.๑.๒.๔ การคิดเชิงกลยุทธ์

๓.๑.๓ สมรรถนะประจำสายงาน หมายถึง สมรรถนะที่กำหนดเฉพาะสำหรับประเภทและระดับตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งในสายงานนั้น สามารถปฏิบัติภารกิจในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ๒๒ สมรรถนะ ดังนี้

- ๓.๑.๓.๑ การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ
- ๓.๑.๓.๒ การแก้ไขปัญหอย่างมืออาชีพ
- ๓.๑.๓.๓ การแก้ปัญหาและดำเนินการเชิงรุก
- ๓.๑.๓.๔ การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล
- ๓.๑.๓.๕ การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์
- ๓.๑.๓.๖ การคิดวิเคราะห์
- ๓.๑.๓.๗ การบริหารความเสี่ยง
- ๓.๑.๓.๘ การบริหารทรัพยากร
- ๓.๑.๓.๙ การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย
- ๓.๑.๓.๑๐ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
- ๓.๑.๓.๑๑ การวางแผนและการจัดการ
- ๓.๑.๓.๑๒ การวิเคราะห์และการบูรณาการ
- ๓.๑.๓.๑๓ การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วน
- ๓.๑.๓.๑๔ การสั่งสมความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์
- ๓.๑.๓.๑๕ การให้ความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์
- ๓.๑.๓.๑๖ ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์
- ๓.๑.๓.๑๗ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น
- ๓.๑.๓.๑๘ ความคิดสร้างสรรค์
- ๓.๑.๓.๑๙ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน

๓.๑.๓.๒๐ จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม

๓.๑.๓.๒๑ ศิลปะการโน้มน้าวใจ

๓.๑.๓.๒๒ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ของท้องถิ่น

๓.๒ การกำหนดสมรรถนะที่จำเป็นประจำสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีดังนี้

๓.๒.๑ สมรรถนะหลัก ให้กำหนดเป็นสมรรถนะที่จำเป็นประจำสายงานในทุกประเภทและระดับตำแหน่งทั้ง ๕ สมรรถนะ

๓.๒.๒ สมรรถนะประจำผู้บริหาร ให้กำหนดเป็นสมรรถนะที่จำเป็นประจำสายงานในตำแหน่งประเภทบริหารและอำนวยการ ทั้ง ๔ สมรรถนะ

๓.๒.๓ สมรรถนะประจำสายงาน ให้กำหนดเป็นสมรรถนะที่จำเป็นประจำสายงานในทุกประเภทและระดับตำแหน่งไว้อย่างน้อยสายงานละ ๓ สมรรถนะ

๑๐. หลักวิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลแซ่ซ้าง เป็นหน่วยดำเนินการเองหรืออาจจะส่งบุคลากรในเข้ารับการอบรมในหน่วยงานราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

- การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ ก่อนการบรรจุเข้ารับราชการเฉพาะพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานจ้างที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่

- การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลแซ่ซ้าง หรือโดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่นตามความเหมาะสม

- การประชุมเชิงปฏิบัติ หรือการสัมมนา อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบล ก.อบต.จังหวัดเชียงใหม่ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

- การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่นด้วยวิธีที่เหมาะสม ทำโดยหัวหน้างานหรือหัวหน้าส่วนราชการที่ได้รับมอบหมายทำการสอนงานให้กับผู้ได้บังคับบัญชา

๑๑. หลักสูตรในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

๑. หลักสูตรด้านการบริหาร

- ๑) หลักสูตรปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล)
- ๒) หลักสูตรหัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)
- ๓) หลักสูตรผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)
- ๔) หลักสูตรผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)
- ๕) หลักสูตรผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)
- ๖) หลักสูตรผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)
- ๗) หลักสูตรหัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)

๒. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานแต่ละตำแหน่ง

- ๑) หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป
- ๒) หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๓) หลักสูตรนิติกร
- ๔) หลักสูตรทรัพยากรบุคคล
- ๕) หลักสูตรนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๖) หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี
- ๗) หลักสูตรนักวิชาการคลัง
- ๘) หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
- ๙) หลักสูตรนักวิชาการศึกษา
- ๑๐) หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ
- ๑๑) หลักสูตรนายช่างโยธา
- ๑๒) หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข
- ๑๓) หลักสูตรนักวิชาการสิ่งแวดล้อม
- ๑๔) หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน
- ๑๕) หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
- ๑๖) หลักสูตรครู / ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
- ๑๗) หลักสูตรลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง

๓. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

- ๑) หลักสูตร ระเบียบและวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง
- ๒) หลักสูตร วินัยและการอุทธรณ์ร้องทุกข์
- ๓) หลักสูตร สิทธิสวัสดิการข้าราชการ
- ๔) หลักสูตร พระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๕) หลักสูตร คุณภาพชีวิตในการทำงาน

๔. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) หลักสูตร ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๒) หลักสูตร ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖
- ๓) หลักสูตร ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๔) หลักสูตร การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ๕) พัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ
- ๖) จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ
- ๗) กิจกรรมให้ความรู้และส่งเสริมความก้าวหน้าให้พนักงานส่วนตำบลในสายงานของตนเอง
- ๘) จัดทำฐานข้อมูลการฝึกอบรมของบุคลากร
- ๙) กิจกรรมตรวจสอบสุขภาพประจำปีของบุคลากร

- ๑๐) โครงการซ่อมแผนฉุกเฉินกรณีเกิดเหตุไฟไหม้
- ๑๑) กิจกรรม ๕ ส. (สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย)
- ๑๒) การจัดทำคู่มือการให้บริการและปรับปรุงศูนย์ข้อมูลข่าวสาร การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของประชาชน ต่ออบต.แซ่ซ้าง
- ๑๓) โครงการเผยแพร่ข้อมูลด้านการจัดซื้อ-จัดจ้าง
- ๑๔) โครงการปลูกต้นไม้เฉลิมพระเกียรติเพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียวลดภาวะโลกร้อนในเขตพื้นที่ อบต.แซ่ซ้าง
- ๑๕) จัดทำคู่มือ กฎระเบียบการปฏิบัติราชการในสายงานของตนเพื่อเผยแพร่ให้กับบุคลากรในสังกัด
- ๑๖) โครงการบำเพ็ญประโยชน์ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
- ๑๗) โครงการจัดการความรู้ในองค์กร (Knowledge Management /KM)
- ๑๘) มาตรการยกระดับการคุณภาพการให้บริการประชาชน
- ๑๙) โครงการสร้างความผูกพันในองค์กร
- ๒๐) กิจกรรมการสร้างส่วนราชการเป็นองค์กรเรียนรู้ เช่น จัดทำคู่มือการปฏิบัติราชการ แผ่นพับ คู่มือการทำงาน กฎระเบียบการปฏิบัติราชการในสายงานของตนเพื่อเผยแพร่ให้กับบุคลากรในสังกัด

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

- ๑) โครงการฝึกอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ธรรมาภิบาลในหน่วยงานให้กับบุคลากร
- ๒) จัดทำประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริตของอบต.แซ่ซ้าง
- ๓) กิจกรรมสร้างมาตรการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล
- ๔) โครงการยกย่องเชิดชูเกียรติพนักงานส่วนตำบลผู้มีคุณธรรมจริยธรรมและให้บริการประชาชนดีเด่น

๑๒. การสำรวจความต้องการการพัฒนาสำหรับบุคลากร

ตามบันทึกข้อความ สำนักปลัด ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแซ่ซ้าง มีการดำเนินการสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแซ่ซ้าง ตามแบบสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงาน และแบบสำรวจดังกล่าว เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวมาวิเคราะห์ และนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (ตามแบบสำรวจแนบท้าย)

๑๓. ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

- ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา จะดำเนินการพัฒนาตามแผนดำเนินงานที่ได้กำหนดไว้ในแต่ละช่วง หรือตามที่บุคลากรภายในองค์กรมีความพร้อมตลอดจนหลักสูตรการฝึกอบรมจากหน่วยงานและสถาบันต่างๆ กำหนดจัดขึ้นหรือตามความเหมาะสมของแต่ละปีงบประมาณ

๑๔. การติดตามประเมินผล

องค์การบริหารส่วนตำบลแซ่ซ้าง อำเภอสันกำแพง จังหวัดเชียงใหม่ ได้กำหนดแนวทางการติดตามและประเมินผลการพัฒนาความรู้ของบุคลากรภายในองค์กร ดังนี้-

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาดำเนินการรายงานผลการเข้ารับการพัฒนาดำเนินการตามแบบที่กำหนด ภายใน ๗ วัน นับแต่วันกลับจากการอบรม/สัมมนา/ฝึกปฏิบัติ เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

๒. แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผล เพื่อทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงานในวันสิ้นปีงบประมาณของปีที่ผ่านมา โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา

๓. นำผลการติดตามประเมินผลของคณะกรรมการ ใช้เป็นข้อมูลประกอบการกำหนดหลักสูตรวิธีการพัฒนาดำเนินการตามความเหมาะสมและความต้องการของบุคคลในหน่วยงานต่อไป

❖ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนกระบวนการทำงานโดยองค์กร

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา/ปีที่ดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	กิจกรรมตรวจสอบสุขภาพประจำปีของบุคลากร	ร้อยละผู้ได้รับการตรวจสุขภาพประจำปี	เชิงปริมาณ - บุคลากรได้รับการตรวจสุขภาพประจำปี ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - การตรวจสุขภาพของบุคลากรผ่านเกณฑ์ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีสุขภาพดีพร้อมปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐	๐	✓	✓	✓	กองสาธารณสุข
๒	โครงการซ่อมแซมฉุกเฉินกรณีเกิดเหตุไฟไหม้	ร้อยละผู้เข้าร่วมซ่อมแซม	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมการซ่อมแซมกรณีเกิดเหตุไฟไหม้ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความรู้และสามารถทำหน้าที่ของตนเองกรณีเกิดเหตุไฟไหม้ได้ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีแผนเตรียมความพร้อมกรณีเกิดเหตุไฟ	๐	✓	✓	✓	สำนักปลัด (งานป้องกันฯ)
๓	กิจกรรม ๔ ส. สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย	ร้อยละของผู้เข้าร่วมกิจกรรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ๓ ส. ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความรู้ และเข้าใจขั้นตอน ๓ ส ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย เพิ่มขึ้น ร้อยละ ๙๐	๒๐,๐๐๐	✓	✓	✓	กองสาธารณสุข

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา/ปีที่ดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๔	โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรม ธรรมาภิบาลในหน่วยงาน ให้กับบุคลากร	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้ารับการพัฒนาศักยภาพด้านคุณธรรมจริยธรรม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐	๑๕,๐๐๐	✓	✓	✓	สำนักปลัด (งานกรเจ้าหน้าที่)
๕	โครงการอบรมให้ความรู้ปลูกจิตสำนึกในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรได้รับการส่งเสริมด้านด้านการทุจริต ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจการทุจริต ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๙๐	๒๐,๐๐๐	✓	✓	✓	สำนักปลัด (งานกรเจ้าหน้าที่)
๖	จัดกิจกรรมการสร้างส่วนราชการเป็นองค์กรเรียนรู้ เช่น จัดทำคู่มือการปฏิบัติราชการ แผนปฏิบัติการ คู่มือการทำงาน กฎระเบียบการปฏิบัติราชการในสายงานของตนเพื่อเผยแพร่ให้กับบุคลากรในสังกัด	ร้อยละบุคลากรในสำนักงาน (เฉพาะพนักงานส่วนตำบล)	เชิงปริมาณ - บุคลากรจัดทำคู่มือปฏิบัติราชการ ร้อยละ ๕๐ เชิงคุณภาพ - คู่มือผลการปฏิบัติราชการ สมบูรณ์ อ่านเข้าใจง่าย ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีคู่มือในการปฏิบัติราชการ	๐	✓	✓	✓	สำนักปลัด (งานกรเจ้าหน้าที่)

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา/ปี ดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๗	จัดทำคู่มือการให้บริการและปรับปรุงศูนย์ข้อมูลข่าวสาร การเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร ของประชาชน ต้ององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ช้าง	จำนวนเล่ม	เชิงปริมาณ - จัดทำคู่มือการให้บริการ จำนวน ๑ เล่ม เชิงคุณภาพ - คู่มือการให้บริการ สมบูรณ์ อ่านเข้าใจง่าย ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีคู่มือการให้บริการในการปฏิบัติงาน	๐	✓	✓	✓	สำนักปลัด (งานการ เจ้าหน้าที่)
๘	จัดทำประกาศเจตจำนงด้านการทุจริต ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ช้าง	จำนวนประกาศ	เชิงปริมาณ - จัดทำประกาศเจตจำนงด้านการทุจริต เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเรื่องการต่อต้านการทุจริต ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีประกาศ เจตจำนงด้านการทุจริต	๐	✓	✓	✓	สำนักปลัด (งานการ เจ้าหน้าที่)
๙	กิจกรรมมาตรฐานสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ของพนักงานส่วนตำบล	ร้อยละความพึงพอใจ	เชิงปริมาณ - จำนวนหนังสือที่ประชาชนหรือหน่วยงานตรวจสอบ ตรวจสอบได้ เชิงคุณภาพ - ความพึงพอใจในการทำงานของหน่วยงานจากประชาชน เชิงประโยชน์ - หน่วยงานบริหารงานด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้	๐	✓	✓	✓	สำนักปลัด (งานการ เจ้าหน้าที่)

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา/ปี ที่ดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๐	โครงการเผยแพร่ข้อมูลด้านการจัดซื้อ-จัดจ้าง	ร้อยละความพึงพอใจ	เชิงปริมาณ - ร้อยละของจำนวนโครงการที่เปิดเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง เชิงคุณภาพ - ความพึงพอใจในการทำงานของหน่วยงานจากประชาชน เชิงประโยชน์ - หน่วยงานบริหารงานด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้	๐	✓	✓	✓	กองคลัง (งานพัสดุ)
๑๑	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในโครงการพัฒนาศักยภาพการบริหารงาน	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - ปลัด หัวหน้าส่วนราชการ ได้รับการพัฒนาศักยภาพในการบริหารงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - ปลัด หัวหน้าส่วนราชการสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีสายงานผู้บริหารที่มีภาวะการเป็นผู้นำและบังคับบัญชาได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๐	✓	✓	✓	สำนักปลัด (งานการเจ้าหน้าที่)
๑๒	โครงการปลูกต้นไม้เฉลิมพระเกียรติเพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียวลดภาวะโลกร้อนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ช้าง	ร้อยละผู้เข้าร่วมโครงการ	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรเข้าใจวัตถุประสงค์ของโครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีพื้นที่สีเขียวและสภาพแวดล้อมมาอยู่	๐	✓	✓	✓	สำนักปลัด (งานการเจ้าหน้าที่)

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา/ปีที่ดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๓	จัดทำคู่มือ มาตรฐานการปฏิบัติงานบริหารภายในสายงานของตนเพื่อเผยแพร่ให้กับบุคลากรในสังกัด	จำนวนเล่ม	เชิงปริมาณ - บุคลากรจัดทำคู่มือปฏิบัติงานบริหาร ร้อยละ ๗๐ เชิงคุณภาพ - คู่มือผลการปฏิบัติงานบริหาร สมบูรณ์ อ่านเข้าใจง่าย ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีคู่มือในการปฏิบัติงาน	๐	✓	✓	✓	สำนักปลัด (งานการเจ้าหน้าที่)
๑๔	โครงการบำเพ็ญประโยชน์ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	ร้อยละผู้เข้าร่วมโครงการ	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรเข้าใจวัตถุประสงค์ของโครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - บุคลากรเข้าร่วมโครงการจิตสำนึกของการทำความดีเพื่อส่วนรวม	๐	✓	✓	✓	สำนักปลัด (งานการเจ้าหน้าที่)
๑๕	ประชุมประจำเดือน และนำเสนอผลการปฏิบัติงานประจำเดือนของส่วนราชการ	ร้อยละของการเข้าร่วมประชุมประจำเดือน	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมประชุมประจำเดือนร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - ส่วนราชการ จัดทำการนำเสนอผลงานประจำเดือน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานรู้การเคลื่อนไหวและการดำเนินงานของแต่ละส่วนราชการอย่างต่อเนื่อง	๐	✓	✓	✓	สำนักปลัด (งานการเจ้าหน้าที่)

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา/ปีที่ดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๖	โครงการจัดการความรู้ในองค์กร (knowledge Management /Kv)	ร้อยละความสำเร็จ	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมโครงการ การจัดการความรู้ (KM) ของหน่วยงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความรู้เข้าใจวัตถุประสงค์ของโครงการ ร้อยละ ๘๐ - เจริญประโยชน์ - หน่วยงานได้จัดการเรียนรู้ร่วมกันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันร่วมกัน	๐	✓	✓	✓	สำนักปลัด (งานการเจ้าหน้าที่)
๑๗	โครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	ร้อยละความสำเร็จ	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรเข้าใจวัตถุประสงค์ของโครงการ ร้อยละ ๙๐ - เจริญประโยชน์ - บุคลากรเข้าร่วมโครงการพัฒนาทักษะ ความรู้ และความรู้ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ยิ่งขึ้น	๒๐,๐๐๐	✓	✓	✓	สำนักปลัด (งานการเจ้าหน้าที่)
๑๘	มาตรการยกระดับคุณภาพการให้บริการประชาชน	ร้อยละความพึงพอใจ	เชิงปริมาณ - จำนวนครั้งในการให้บริการกับประชาชน เชิงคุณภาพ - ความพึงพอใจในการทำงานของหน่วยงานจากประชาชน - เจริญประโยชน์ - ประชาชนได้รับความสะดวกในการมารับบริการ	๐	✓	✓	✓	สำนักปลัด (งานการเจ้าหน้าที่)

❖ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การสร้างขวัญและกำลังใจ

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา/ปี ที่ดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	โครงการยกย่องเชิดชูเกียรติพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้มีคุณธรรมจริยธรรมและให้บริการประชาชนดีเด่น	ร้อยละผู้เข้าร่วมโครงการ	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมโครงการเชิดชูเกียรติ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในวัตถุประสงค์ของโครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีคุณธรรมจริยธรรมและเป็นแบบอย่างที่ดี	๐	✓	✓	✓	สำนักงานปลัด (งานการเจ้าหน้าที่)
๒	โครงการสร้างความผูกพันในองค์กร	ร้อยละผู้เข้าร่วมโครงการ	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรเข้าใจวัตถุประสงค์ของโครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - บุคลากรเข้าร่วมโครงการเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหาร และข้าราชการ ลูกจ้าง	๐	✓	✓	✓	สำนักงานปลัด (งานการเจ้าหน้าที่)

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง

ที่ ๑๗๙/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง

ตามประกาศประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ส่วนที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามแนวทางดังกล่าวข้างต้น จึงให้ แต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง ดังนี้

- | | |
|--|------------------------|
| ๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบล | เป็น ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็น กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็น กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็น กรรมการ |
| ๕. หัวหน้าสำนักปลัด | เป็น กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | เป็น กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | เป็น กรรมการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล | เป็น กรรมการ/เลขานุการ |

คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้:

๒.๑ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร ในด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมคุณธรรม จริยธรรม

๒.๒ จัดทำแผนการพัฒนากุศลกร ตรวจสอบ กำกับดูแลและติดตามประเมินผล การดำเนินการพัฒนากุศลกร พร้อมทั้งพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนการพัฒนากุศลกรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ดำเนินการด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา และส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ในการพัฒนาองค์กรต่อไปในอนาคต และยั่งยืน

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)



(นายมานิตย์ แก้วแสน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง สำนักปลัด โทร (๐๕๓)๓๘๑๐๓๕ ต่อ ๑๑,๑๒

ที่ ขม ๗๕๖๐๑/-

วันที่

๒๘ พ.ค. ๒๕๖๖

เรื่อง การสำรวจความความต้องการฝึกอบรมของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำ-
แผนพัฒนาบุคลากร (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง/ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง

๑. เรื่องเดิม

ด้วยแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลพ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง ฉบับปัจจุบัน จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้างจะต้องดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ฉบับใหม่ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ฉบับเดิมจะครบกำหนด นั้น

ในการนี้ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง จะได้ดำเนินการสำรวจความความต้องการฝึกอบรมของผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เพื่อรวบรวมเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการพัฒนาองค์ความรู้ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนากระบวนการบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม และเพื่อให้บุคลากรได้เพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพซึ่งในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของ อบต. (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ซึ่งเราจะจัดทำแผนไปพร้อมๆ กัน

๒. ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และเป็นรูปธรรม เป็นการพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้ครอบคลุมทุกตำแหน่ง/ทุกกอง จึงขอให้หัวหน้าส่วนราชการทุกกองแจกแบบสอบถามความต้องการฝึกอบรมฯ ให้แก่พนักงานส่วนตำบลในสำนัก/กองของท่าน เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยหากดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ให้รวบรวมส่ง สำนักปลัด ชั้น ๒ ภายในวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖

๓. ขอเสนอแนะและสั่งการ

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ เป็นรูปธรรม เห็นควรดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. เห็นควรแจ้งส่วนที่เกี่ยวข้องทราบ และดำเนินการกรอกแบบสอบถาม และส่งให้สำนักงานปลัด ตามกำหนดต่อไป เพื่อจะได้นำไปเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ในปีต่อไป รายละเอียดแนบท้ายบันทึกนี้แล้ว

/จึงเรียนมาเพื่อ...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาสั่งการต่อไป

(ลงชื่อ)

(นางสาวรุ่งอรุณ วังเค็ม)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

ไปจงพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางสาวสุทธินันท์ ปัญใจแก้ว)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดตอบต.แข่ช้าง

เห็นชอบทุกประการ

(ลงชื่อ)

(นายกรณ์วัชพล นุสุริยาสันต์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแข่ช้าง

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแข่ช้าง

อนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นายมานิตย์ แก้วแสน)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแข่ช้าง

**แบบสอบถามความต้องการในการฝึกอบรมบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง
เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนาส่วนตำบล (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)**

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของท่านและหน่วยงานมากยิ่งขึ้น

คำชี้แจง ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

๑. เพศ

() ชาย () หญิง

๒. อายุ.....ปี อายุราชการ.....ปี

๓. ระดับการศึกษาสูงสุดของท่าน

() ระดับปริญญาตรี () ต่ำกว่าปริญญาตรี
() สูงกว่าปริญญาตรี () อื่นๆ.....

๔. สถานภาพการรับราชการ

() ข้าราชการ/พนักงาน () พนักงานจ้าง

๕. สถานภาพการปฏิบัติงาน

() ผู้ปฏิบัติงาน () อำนวยการสำนัก/กอง
() หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน/งาน () ปลัด/รองปลัด
() ครู/บุคลากรทางการศึกษา () ผู้บริหารท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่น

๖. ส่วนราชการ

() สำนักปลัด () กองคลัง () กองช่าง () กองการศึกษา
() กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ตอนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม

๒.๑ หลักสูตรที่ท่านต้องการเข้ารับการอบรม (เลือกได้มากกว่า ๑ หลักสูตร)

- ☐ ๑) บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- ☐ ๒) ความรู้ด้านการปฏิบัติงานขั้นพื้นฐาน
- ☐ ๓) ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระบบงานสารบรรณ
- ☐ ๔) ทักษะทางวิชาชีพ/ตามสายงาน
- ☐ ๕) การบริหารงานบุคคลสำหรับผู้ปฏิบัติงาน
- ☐ ๖) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
- ☐ ๗) เทคนิคการใช้โปรแกรม Microsoft office

- ☐ ๘) เทคนิคการใช้โปรแกรม PowerPoint, Photoshop, Access เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
- ☐ ๙) เทคนิคการเขียนรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ
- ☐ ๑๐) เทคนิคการจัดเก็บงานด้านเอกสาร/การใช้สื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ (แผ่นพับ, วิทยุทัศน์)
- ☐ ๑๑) การอบรมหลักสูตรวินัยข้าราชการ หลักสูตร ๕ วัน หลักสูตร ๗ วัน
- ☐ ๑๒) Information Management การจัดการสารสนเทศ
- ☐ ๑๓) การจัดประชุมและการบันทึกรายงานการประชุม
- ☐ ๑๔) กลยุทธ์ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น แผนพัฒนาบุคลากรและแผนการจัดการศึกษา
- ☐ ๑๕) ทักษะการสื่อสารและการประสานงาน
- ☐ ๑๖) การพัฒนาบุคลิกภาพในการเป็นผู้นำ การให้บริการและมนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน
- ☐ ๑๗) การสร้างทีมงานและสร้างความร่วมมือระหว่างเพื่อนร่วมงาน

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

หลักสูตรที่ท่านต้องการเข้ารับการอบรมหรือได้รับการพัฒนาเพิ่มเติม นอกเหนือจากที่ระบุไว้ข้างต้น

.....

.....

.....

.....

.....

ขอบคุณ
งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง สำนักปลัดฯ โทร (๐๕๓)๓๘๑๐๓๕ ต่อ ๑๑,๑๒

ที่ ขม ๗๕๖๐๑/-

วันที่ ๒ มี.ย. ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๘)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง/ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง

ตามที่ บันทึกข้อความ เรื่องการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๘) ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง ผ่านแบบสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงาน ที่ได้แจกจ่ายไปแล้วนั้น เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวมาวิเคราะห์และนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง และเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารต่อไป นั้น

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงานในสังกัดเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการสำรวจเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และผู้บริหารเพื่อโปรดทราบ และใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้างต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเห็นควรสำเนาแจ้งผลการสำรวจให้ทุกกองทราบต่อไป

(นางสาวรุ่งอรุณ วังเค็ม)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

โปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางสาวสุทธินันท์ ปัญญาแก้ว)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดอบต.แช่ช้าง

-ทราบ

-เห็นควรดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)

(นายกรณ์วิพล นุสรียาสันต์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง

/ความเห็น...

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ช้าง

જાડવા
પ્રત્યક્ષ નિર્ણય

(ลงชื่อ)

(นายมานิตย์ แก้วแสน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง

**สรุปแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง**

การสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรของหน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้างมีวัตถุประสงค์ เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์และจัดทำแผนพนักงานส่วนตำบลประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้ประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ท้องถิ่นในส่วนที่องค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้างรับผิดชอบ และเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๘

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ผู้ตอบแบบสอบถาม ๓๓ คน จากทั้งหมด ๕ กอง/สำนัก

- พนักงานส่วนตำบลทั้งสิ้น ๒๐ คน (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) มีการกระจายของข้อมูลอย่างครอบคลุมทั่วถึงทั้งเพศ อายุ การศึกษา ประสบการณ์ และหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดังนี้

ประเภท							
ทั่วไป	จำนวน	วิชาการ	จำนวน	อำนวยการ	จำนวน	บริหาร	จำนวน
-ระดับปฏิบัติงาน	-	-ระดับปฏิบัติการ	๓	-ระดับต้น	๖	-ระดับต้น	-
-ระดับชำนาญงาน	๒	-ระดับชำนาญการ	๘	-ระดับกลาง	-	-ระดับกลาง	๑
-ระดับอาวุโส	-	-ระดับชำนาญการพิเศษ	-	-ระดับสูง	-	-ระดับสูง	-
รวม	๒	รวม	๑๑	รวม	๖	รวม	๑

- พนักงานจ้าง จำนวน ๑๓ คน ดังนี้

ประเภท	จำนวน
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๗
พนักงานจ้างทั่วไป	๖
รวม	๑๓

ตอนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง

สรุป หลักสูตรที่มีความต้องการเข้ารับการอบรมและการพัฒนาบุคลากร เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย (๕ ลำดับ)

๑. หลักสูตรบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
๒. ทักษะทางวิชาชีพ/ตามสายงาน
๓. หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
๔. หลักสูตรความรู้ด้านการปฏิบัติงานขั้นพื้นฐาน
๕. หลักสูตร Information Management การจัดการสารสนเทศ

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

๑. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความรวดเร็ว ทันต่อยุคITอยู่เสมอ
๒. การเตรียมความพร้อมในการเลื่อนวิทยฐานะ
๓. การฝึกอบรมที่ใช้ในการปฏิบัติงานประจำและฝึกปฏิบัติจริง

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรของหน่วยงาน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง จะเป็นข้อมูลให้ได้รับทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพของบุคลากรในสังกัดทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการอบรมให้เป็นไปตามหลักประกันคุณภาพ เพื่อใช้ในการวิเคราะห์และจัดทำแผนฝึกอบรมของพนักงานส่วนตำบลประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ท้องถิ่นในส่วนที่องค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้างรับผิดชอบ และเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

นางสาวรุ่งอรุณ วังเค็ม
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
ผู้รายงาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานฯ โทร. ๐๕๓-๓๘๑๐๓๕ ต่อ ๑๑
ที่ - วันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๖
เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

ถึง คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ทุกท่าน

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง ที่ ๑๗๙/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการ ในการจัดทำแผนดังกล่าว ดังนั้นเพื่อเป็นการวางแผนในการกำหนดอัตรายุทธศาสตร์ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ในสังกัดเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญคณะกรรมการเข้าร่วมประชุม วิเคราะห์ วางแผน พิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง ในวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง

จึงแจ้งมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว

(นายมานิตย์ แก้วแสน)

ประธานคณะกรรมการฯ/

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง

สำเนาแจกจ่าย

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. ผู้อำนวยการกองคลัง
๓. หัวหน้าสำนักปลัด
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง
๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯและวัฒนธรรม
๗. นักทรัพยากรบุคคล

-รับทราบ

.....ปลัด อบต

.....หัวหน้าสำนักปลัด

.....ผู้อำนวยการกองคลัง

.....ผู้อำนวยการกองช่าง

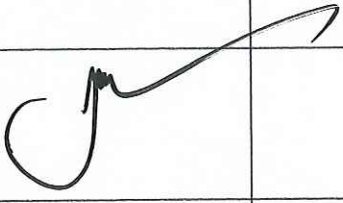
.....ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ

.....ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง
วันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๖
ณ ห้องประชุม องค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง

- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งเพื่อทราบ
- ๑.๑ ความสำคัญของการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
- ๑.๒ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง ที่ ๑๗๙/๒๕๖๖ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖
- ๑.๓ ระเบียบ / กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
- ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุม
- ไม่มี-
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา
- ๓.๑ เสนอร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
- ๓.๒ ขอมมติที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง อื่นๆ

รายชื่อผู้เข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ขององค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง
วันที่ ๗ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายมานิตย์ แก้วแสน	นายกอบต.แช่ช้าง/ ประธานกรรมการ		
๒	นายกรณวัชพล นุสรียาสันต์	ปลัดอบต.แช่ช้าง/ กรรมการ		
๓	นายวิทยา ใบบอบุญ	ผู้อำนวยการกองช่าง/ กรรมการ		
๔	นางปริศนา วงศ์สถาน	ผู้อำนวยการกองคลัง/ กรรมการ		
๕	น.ส.สุพิชญ์นันท์ ศิริมงคล	ผู้อำนวยการกอง สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม/กรรมการ		
๖	น.ส.สุทธินันท์ ปญใจแก้ว	หัวหน้าสำนักปลัด/ กรรมการ		
๗	น.ส.อัญชิษฐา มาก่ำ	ผู้อำนวยการกอง การศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม/กรรมการ		
๘	น.ส.รุ่งอรุณ วังเค็ม	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ/เลขานุการ		

เปิดประชุมเวลา ๑๐.๑๕ น.

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙)

วันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๖

ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลแซ่ช้าง

.....

ผู้เข้าประชุม

๑) นายมานิตย์ แก้วแสน	ตำแหน่ง นายกอบต.แซ่ช้าง	เป็น ประธานกรรมการ
๒) นายกรณวัชพล นุสุริยาสันต์	ตำแหน่ง ปลัดอบต.	เป็น กรรมการ
๓) นายวิทยา ไบบอกบุญ	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็น กรรมการ
๔) นางปริศนา วงศ์สถาน	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็น กรรมการ
๕) น.ส.สุทธินันท์ ปัญใจแก้ว	ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด	เป็น กรรมการ
๖) น.ส.สุพิชญ์นันท์ ศิริมงคล	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	เป็น กรรมการ
๗) น.ส.อัญชิษฐา มาก่ำ	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	เป็น กรรมการ
๘) น.ส.รุ่งอรุณ วังเค็ม	ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการเป็น เลขานุการ	เป็น กรรมการ

เปิดประชุมเวลา ๑๐.๑๕ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายมานิตย์ แก้วแสน ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เป็นประธานที่ประชุมกล่าวเปิดประชุม และมอบหมายให้ นายกรณวัชพล นุสุริยาสันต์ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการประชุม โดยมีวาระการประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ปลัด อบต. - แจ้งเรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแซ่ช้างที่ ๑๗๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล โดยสัดส่วนของคณะกรรมการและหน้าที่ มีดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้

- | | | |
|-----|---|---------------------|
| ๑.๑ | นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานคณะกรรมการ |
| ๑.๒ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | คณะกรรมการ |
| ๑.๓ | ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๑.๔ | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | คณะกรรมการ |
| ๑.๕ | ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๑.๖ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | คณะกรรมการ |
| ๑.๗ | หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |

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

๒.๑ กำหนดเป้าหมายในการพัฒนา ครอบคลุมพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

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

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

๒.๔ กำหนดงบประมาณรวมถึงจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจน แน่นนอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๕ ติดตามประเมินผลและตรวจสอบ ผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

มติที่ประชุม - รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลแซ่ข้าง

ปลัด อบต. - ด้วยแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลพ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแซ่ข้าง ฉบับปัจจุบัน จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลแซ่ข้างจะต้องดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ฉบับใหม่ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ฉบับเดิมจะครบกำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลแซ่ข้าง จึงจำเป็นต้องเร่งประชุมเพื่อจัดทำแผนฯ ให้แล้วเสร็จ โดยขอมอบหมายให้เลขานุการฯ ได้แจ้งรายละเอียดของร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล หรือแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ให้ที่ประชุมทราบ

เลขานุการฯ - การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อพัฒนาให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างรัฐระเบียบแบบแผนของทางราชการหลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลที่ดีโดยกำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานแต่ละตำแหน่งให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละ

ตำแหน่งด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของพนักงานส่วนตำบล โดยครอบคลุมถึงฝ่ายบริหาร ฝ่ายสภา อบต.แซ่ซ้าง พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของอบต.แซ่ซ้าง ทั้งนี้ เราจะพิจารณาหลักสูตรตามความต้องการฝึกอบรมของพนักงานส่วนตำบลตามแบบสำรวจที่ได้สรุปให้ทุกท่าน รายละเอียดแนบมาพร้อมนี้แล้ว

ผู้อำนวยการกองช่าง - ขอทราบความสำคัญของการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลครับ

เลขานุการฯ - ตามที่ประธานฯ มอบหมายให้ข้าพเจ้าแจ้งให้ที่ประชุมทราบความสำคัญของการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีรายละเอียดดังนี้

๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแซ่ซ้าง
๒. เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร
๓. เป็นการพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลแซ่ซ้าง ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

- ตามประกาศคณะกรรมการพนักงาน อบต.จังหวัดเชียงใหม่เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ อบต. ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ เรื่องการพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ กำหนดให้อบต. จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดีมีคุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.) กำหนดโดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของ อบต. (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ซึ่งเราจะจัดทำแผนไปพร้อมๆ กันกับแผนอัตรากำลังจะประกอบด้วย ๓ หลักสูตรการพัฒนาคือ ๑. สายงานผู้บริหาร ๒. สายงานผู้ปฏิบัติ ๓. สายงานพนักงานจ้าง และวิธีการพัฒนา คือ ฝึกอบรม สัมมนา การสอนงานและให้คำปรึกษา ซึ่งการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลดังกล่าว อาจจะกระทำได้ โดยการอบรมเอง หรือหน่วยงานอื่น เช่น ก.อบต. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือส่วนราชการอื่น

โดยแผนพนักงานส่วนตำบลอบต.แซ่ซ้าง (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ที่ทุกท่านถืออยู่นั้น มีองค์ประกอบ ดังนี้

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
๒. วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนพนักงานส่วนตำบล
๓. เป้าหมายในการพัฒนา
๔. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
๕. ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลแซ่ซ้าง
๗. ปัญหาและแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
๘. การกำหนดสมรรถนะเพื่อใช้ในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
๙. การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล
๑๐. ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น
๑๑. หลักวิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
๑๒. หลักสูตรในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)
๑๓. การสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากร

๑๔. ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

๑๕. การติดตามประเมินผล

๑๖. โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ผู้อำนวยการกองช่าง - อยากทราบหลักการและเหตุผล และระเบียบ / กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีอะไรบ้างครับ

ปลัด อบต.แซ่ช้าง - สำหรับหลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล หรือแผนพัฒนาบุคลากร ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ในครั้งนี้ คือสถานะการเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนากระบวนการบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

ส่วนระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร มีรายละเอียดดังนี้

๑.๒ พระราชบัญญัติการว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖

พระราชบัญญัติการว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุดังนี้ “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชบัญญัตินี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการศึกษาแนวคิดที่ต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชบัญญัตินี้จึงกำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔.ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน
เพื่อการนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

ที่ประชุมฯ : รับทราบ

เลขานุการฯ - ตามร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล อบต.แซ่ข้าง (พ.ศ.๒๕๖๓-๒๕๖๙) ที่ทุกท่านถืออยู่ในมือ
นั้น วันนี้ขอให้คณะกรรมการทุกท่านร่วมพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลของบุคลากรในสังกัด ให้
ครอบคลุม ดังนี้-

๑. กำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณใน
การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่
ตามกรอบแผน อัตราค่าจ้าง ๓ ปี

๒. พิจารณหลักสูตร ที่บุคลากรในสังกัด ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถใน
หลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้งหรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร อาจ
ประกอบด้วย

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓. พิจารณหาวิธีการพัฒนาบุคลากร วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น และ
ความเหมาะสม อาจประกอบด้วย

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม
- (๓) การศึกษาหรือดูงาน
- (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๔. พิจารณาจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ในแต่ละหลักสูตร หรือแต่ละวิธีการ
สำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้ครอบคลุมโดยคำนึงถึงความ
ประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕. พิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาให้ครอบคลุมสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติ
ราชการ ให้กับบุคลากรในสังกัด อย่างน้อยควรประกอบด้วย

- (๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (๒) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- (๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- (๔) การบริการเป็นเลิศ
- (๕) การทำงานเป็นทีม

๖. พิจารณาจัดการเรียนรู้ในองค์กร KM (Knowledge Management) ในองค์การบริหาร
ส่วนตำบลแซ่ข้าง เพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning organization) ในทุกวาระ ทุกโอกาส เพื่อสืบ
ค้นหาความรู้ใหม่ ๆ ในตัวบุคลากร และนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาขึ้น โดยจัดทำให้ สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง และจัดทำให้ ครอบคลุมถึงบุคลากรจากฝ่ายการเมือง และพนักงานจ้าง เพื่อเป็นการส่งเสริมความรู้ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมจริยธรรมอื่นจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆของพนักงานส่วนตำบลมีประสิทธิภาพ และก่อให้เกิดประสิทธิผลต่อการบริหารจัดการและการให้บริการประชาชน

เลขานุการฯ - ต่อไปในส่วนของการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์ อบต. - วิเคราะห์ SWOTสภาพแวดล้อมภายใน ภายนอก-กำหนดเป้าหมายการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล -กำหนดรายละเอียดแผนงานโครงการ ตัวชี้วัด และการประเมินผล ซึ่งก่อนการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล อบต.จะต้องมีการวิเคราะห์SWOT การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง เพื่อให้มีข้อมูลประกอบการจัดทำแผนและพร้อมกันนี้ จะต้องนำวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์การพัฒนางานขององค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง มาเป็นส่วนประกอบการจัดทำ แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้างด้วย และทางเจ้าหน้าที่ก็ได้จัดเตรียมข้อมูลหรือ วิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์การพัฒนางานอบต.แช่ช้างพร้อมทั้งได้วิเคราะห์ SWOT การบริหารงานบุคคลมาเสนอต่อที่ ประชุม เพื่อร่วมกันพิจารณาและร่วมกันแสดงความเห็น ปรากฏตามร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ที่ได้จัดเตรียมไว้ให้กรรมการ ขอให้กรรมการได้ร่วมกันเสนอความคิดเห็นด้วย

ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ -ในส่วนของ วิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์การพัฒนางานอบต.แช่ช้างถือว่าเป็นข้อมูลที่ ต้องคัดลอกจากแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ของอบต.แช่ช้างมาได้เลย ส่วนของการวิเคราะห์SWOT การบริหารงาน บุคคลที่ทางฝ่ายเลขานุการมาเสนอต่อที่ประชุม ก็ถือเป็นการวิเคราะห์ที่เหมาะสมระดับหนึ่ง แต่ต่อไปการ บริหารงานบุคคล จะต้องมีการระดมปัญหาที่เกิดจากการทำงาน และเสนอแนวทางแก้ไขกันมากขึ้น

เลขานุการฯ - จากข้อมูลจำนวนอัตรากำลังที่เลขานุการได้นำเสนอข้อมูล มีรายละเอียดดังนี้ :

-ยุทธศาสตร์การพัฒนางานพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง

- ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

กลยุทธ์ในการพัฒนา

- ๑) ปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการ
- ๒) การพัฒนาบุคลากรในองค์กร และท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพ
- ๓) พัฒนางานสำนักงานให้มีคุณภาพและมาตรฐาน
- ๔) ทางส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๕) พัฒนางานพนักงานส่วนตำบลให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
- ๖) ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนางานส่วนตำบลเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน
- ๗) ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตพนักงานทุกระดับ
- ๘) ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
- ๙) พัฒนางานพนักงานส่วนตำบลทุกระดับ ให้ยอมรับการการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กร ในอนาคต
- ๑๐) ส่งเสริมและพัฒนาให้พนักงานส่วนตำบลยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงาน ของตน
- ๑๑) ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร ทุกวาระ (KM) เพื่อเป็นเครื่องมือในการ พัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน

เลขานุการฯ - ส่วนตารางสรุปการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ได้รับรวบรวมรายละเอียดแผนงานโครงการ ตัวชี้วัด และการประเมินผลของแต่ละตำแหน่งแต่ละกอง/สำนัก รายละเอียดตามที่ทุกท่านถืออยู่ในมือแล้ว โดยได้ครอบคลุมทุกตำแหน่งแล้ว

ประธานคณะกรรมการฯ - ตามที่ เลขานุการฯ ได้แจ้งรายละเอียดของร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ไปแล้วในส่วนของวิเคราะห์ยุทธศาสตร์ อบต. - วิเคราะห์ SWOTสภาพแวดล้อมภายในภายนอก- กำหนดเป้าหมายการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล -กำหนดรายละเอียดแผนงานโครงการ ตัวชี้วัด และการประเมินผล มีกรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่

ที่ประชุม : ไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติมยืนยันตามแบบสำรวจที่เสนอมา

ปลัดอบต.แช่ช้าง - การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้างนั้นจะต้องมีความสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) และข้อบัญญัติฯ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนั้นเพื่อให้การพัฒนาศักยภาพท้องถิ่นมีการพัฒนาทั้งองค์กรและต่อเนื่อง จึงขอเสนอร่างโครงการฝึกอบรม/พัฒนาศักยภาพ ให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พิจารณาและแก้ไขเพิ่มเติมโครงการให้เหมาะสมกับองค์กร โดยทางฝ่ายเลขานุการดำเนินการสำรวจข้อมูลสภาพปัญหา และความต้องการของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ทุกส่วน/กองว่าขาดความรู้หรือทักษะในด้านใด แล้วรวบรวมสรุปมาเป็นข้อมูลในการจัดทำหลักสูตรฝึกอบรม ดังแบบสำรวจที่ได้แนบมานี้ และขอสรุปความต้องการพัฒนาความรู้ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ของอบต.แช่ช้าง (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) มีรายละเอียดความต้องการ ดังนี้ :

๑. หลักสูตรด้านการบริหาร

- ๑) หลักสูตรปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล)
- ๒) หลักสูตรหัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)
- ๓) หลักสูตรผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)
- ๔) หลักสูตรผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)
- ๕) หลักสูตรผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)
- ๖) หลักสูตรผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)
- ๗) หลักสูตรหัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)

๒. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานแต่ละตำแหน่ง

- ๑) หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป
- ๒) หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๓) หลักสูตรนิติกร
- ๔) หลักสูตรทรัพยากรบุคคล
- ๕) หลักสูตรนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๖) หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี
- ๗) หลักสูตรนักวิชาการคลัง
- ๘) หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
- ๙) หลักสูตรนักวิชาการศึกษา
- ๑๐) หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ

- ๑๑) หลักสูตรนายช่างโยธา
- ๑๒) หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข
- ๑๓) หลักสูตรนักวิชาการสิ่งแวดล้อม
- ๑๔) หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน
- ๑๕) หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
- ๑๖) หลักสูตรครู / ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
- ๑๗) หลักสูตรลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง

๓. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

- ๑) หลักสูตร ระเบียบและวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง
- ๒) หลักสูตร วินัยและการอุทธรณ์ร้องทุกข์
- ๓) หลักสูตร สิทธิสวัสดิการข้าราชการ
- ๔) หลักสูตร พระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๕) หลักสูตร คุณภาพชีวิตในการทำงาน

๔. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) หลักสูตร ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๒) หลักสูตร ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖
- ๓) หลักสูตร ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๔) หลักสูตร การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ๕) พัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ
- ๖) จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ
- ๗) กิจกรรมให้ความรู้และส่งเสริมความก้าวหน้าให้พนักงานส่วนตำบลในสายงานของตนเอง
- ๘) จัดทำฐานข้อมูลการฝึกอบรมของบุคลากร
- ๙) กิจกรรมตรวจสอบสุขภาพประจำปีของบุคลากร
- ๑๐) โครงการซ่อมแผนฉุกเฉินกรณีเกิดเหตุไฟไหม้
- ๑๑) กิจกรรม ๕ ส. (สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ และสร้างนิสัย)
- ๑๒) การจัดทำคู่มือการให้บริการและปรับปรุงศูนย์ข้อมูลข่าวสาร การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของประชาชน ต่ออบต.แซ่ช้าง
- ๑๓) โครงการเผยแพร่ข้อมูลด้านการจัดซื้อ-จัดจ้าง
- ๑๔) โครงการปลูกต้นไม้เฉลิมพระเกียรติเพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียวลดภาวะโลกร้อนในเขตพื้นที่อบต.แซ่ช้าง
- ๑๕) จัดทำคู่มือ กฎระเบียบการปฏิบัติราชการในสายงานของตนเพื่อเผยแพร่ให้กับบุคลากรในสังกัด
- ๑๖) โครงการบำเพ็ญประโยชน์ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
- ๑๗) โครงการจัดการความรู้ในองค์กร (Knowledge Management /KM)
- ๑๘) มาตรการยกระดับคุณภาพการให้บริการประชาชน

๑๙) โครงการสร้างความผูกพันในองค์กร

๒๐) กิจกรรมการสร้างส่วนราชการเป็นองค์กรเรียนรู้ เช่น จัดทำคู่มือการปฏิบัติราชการ แผ่นพับ คู่มือการทำงาน กฎระเบียบการปฏิบัติราชการในสายงานของตนเพื่อเผยแพร่ให้กับบุคลากรในสังกัด

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

- ๑) โครงการฝึกอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ธรรมาภิบาลในหน่วยงานให้กับบุคลากร
- ๒) จัดทำประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริตของอบต.แซ่ซ่าง
- ๓) กิจกรรมสร้างมาตรการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล
- ๔) โครงการยกย่องเชิดชูเกียรติพนักงานส่วนตำบลผู้มีคุณธรรมจริยธรรมและให้บริการประชาชนดีเด่น

ประธานฯ - ตามที่ท่านปลัด และเลขานุการฯ ได้แจ้งรายละเอียดของร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ไปแล้วมีกรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่

หัวหน้าสำนักปลัด - เห็นควรยืนยันตามแบบสำรวจความต้องการที่สรุปมานี้ และขอเพิ่มเติมในส่วนของการสรุปผลรายงานการฝึกอบรมเสนอผู้บริหาร ซึ่งทุก ๆ ครั้งที่พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ที่ได้เข้ารับการฝึกอบรม หรือไปประชุม เพิ่มพูนความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงานไม่ว่าจะเฉพาะของงานในตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณธรรมและจริยธรรมของหน่วยงานต่าง ๆ แล้ว เมื่อกลับมาแล้ว ขอให้มีการจัดทำบันทึกการรายงานการฝึกอบรมเสนอผู้บริหารทราบทุกครั้งด้วย และหากเพื่อเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ก็ให้ทุกสำนัก/กองจัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้ เป็นแผ่นพับ คู่มือปฏิบัติงาน ความรู้ด้านกฎระเบียบ ฯลฯ เพราะจะมีผลในการตรวจประเมินประสิทธิภาพของอบต. ประจำปีด้วย (LPA) ขอเน้นย้ำด้วย

เลขานุการ - เห็นด้วยกับหัวหน้าสำนักปลัดคะ เนื่องจากน้องๆ พี่ ๆ ที่เข้ารับการฝึกอบรมแล้ว มักไม่ค่อยจะทำบันทึกการรายงานผลเสนอผู้บริหาร ตรวจงาน LPA ข้อนี้ เรามักจะไม่ได้คะแนน และขอชี้แจงเพิ่มเติมสำหรับการประเมินประสิทธิภาพ (LPA) ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ นี้ ข้อ ๒๘. การพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Management) ข้อนี้เป็นระบบปิด คือบุคลากรทุกสายงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในสายงาน เฉลี่ยร้อยละของสายงานที่มีในแผนอัตรากำลังของอบต. ที่เข้ารับการฝึกอบรม โดยหลักสูตรที่เข้ารับการฝึกอบรม ให้พิจารณาเฉพาะหลักสูตรที่กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด และให้หมายรวมถึง กระทรวง กรมอื่น ทั้งนี้ ไม่ให้หมายความรวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือสถาบันการศึกษาซึ่งเป็นผู้จัดทำ จึงสรุปได้ว่า การเข้ารับการอบรมจากอบต. (อบจ. อบต. เทศบาล ฯ) และสถาบันการศึกษา เป็นผู้จัด เช่น มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ฯลฯ ไม่นำมานับเป็นคะแนน แต่ถ้า มหาวิทยาลัยต่างๆ ร่วมกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ร่วมกันจัดทำโครงการ ถือว่าได้นับมานับรวมเป็นคะแนนประเมินด้วยได้

ผู้อำนวยการกองคลัง - รับทราบจะได้แจ้งให้น้อง ๆ ในกองได้ดำเนินการต่อไป

ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ - รับทราบ และยืนยันตามแบบสำรวจที่ได้สรุปมานี้คะ

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ - รับทราบ เห็นควรยืนยันตามแบบสำรวจ เพราะเป็นความต้องการของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกส่วน/ทุกกอง คะ

ปลัดอบต. - เมื่อพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างที่เข้ารับการฝึกอบรมแล้ว ได้นำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปประยุกต์ใช้ เพื่อปรับปรุง พัฒนาการปฏิบัติงานตามมาตรฐานหรือมีนวัตกรรม/โครงการเพื่อเน้นประสิทธิภาพ

ในการปฏิบัติงานที่เป็นรูปธรรมอย่างไรด้วย และขอแจ้งประชาสัมพันธ์ให้นำเอกสารที่ได้รับจากการอบรม แผ่นพับ หนังสือระเบียบ กฎหมายต่าง ๆ ฯลฯ โดยให้เวียนแต่ละสำนัก/กองในการจัดทำองค์ความรู้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทุก ๆ ๓ เดือน และ เก็บรวบรวมไว้ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ของอบต.แซ่ซ่าง ได้ เพื่อเป็นศูนย์องค์ความรู้ให้้อง ๆ บุคคลภายนอกหน่วยงาน มาศึกษาค้นคว้าได้ ถือว่าเป็นการจัดการองค์ความรู้ในองค์กร (Knowledge Management : KM) ความหมายคือ การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กรเรา ซึ่งอยู่กระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองรวมทั้งปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งก็มีผลกับการตรวจประเมินประสิทธิภาพของอบต. (LPA) ประจำปีด้วยเช่นกัน จึงขอให้ทุกท่านให้ความสำคัญด้วย

เลขานุการฯ - เห็นด้วยกับท่านปลัดคะ เนื่องจากการจัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้ให้แก่บุคลากรในหน่วยงานเป็นประจำอย่างน้อยทุก ๓ เดือน อยู่ในหัวข้อการตรวจ LPA ข้อ ๒๗. การพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Management) ข้อนี้เป็นระบบเปิด คือ ส่งบุคลากรในหน่วยงานเข้ารับการอบรมพัฒนาองค์ความรู้ กับหน่วยงานต่าง ๆ เช่น หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ มหาวิทยาลัย โรงเรียน องค์กรมหาชน สมาคม มูลนิธิ องค์กรภาคประชาสังคม เป็นต้น

ประธานฯ - ตามที่ เลขานุฯ ได้แจ้งรายละเอียดของร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล หรือแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙ ไปแล้วในส่วนของหลักสูตรในการพัฒนา มีกรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่

ที่ประชุม : ไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติมยืนยันตามแบบสำรวจ

ปลัดอบต. -การติดตามประเมินผลองค์กรติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลแซ่ซ่างประกอบด้วย

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	กรรมการ
๖. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๗. นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการ/ เลขานุการ

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของพนักงานส่วนตำบล กำหนดวิธีการติดตามประเมินผลตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแซ่ซ่างทราบ

ที่ประชุมฯ : รับทราบ

ประธานคณะกรรมการฯ -เมื่อที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙ ของอบต.แซ่ซ่าง เป็นที่เรียบร้อยแล้วขอมอบหมายให้บุคลากรที่รับผิดชอบดำเนินการดังนี้

๑. จัดพิมพ์และตรวจสอบความถูกต้องของแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒. นำเสนอร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่พิจารณาให้ ความเห็นชอบ

๓. จัดทำบันทึกข้อความแจ้งให้ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ทราบถึง แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ และเสนอร่างแผนการพัฒนายพนักงานส่วนตำบล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ที่ผ่านความเห็นชอบของ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดเชียงใหม่ เพื่อเสนอให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลแช่ช้างลงนาม ประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ของอบต.แช่ช้างต่อไป

ประธานฯ มีกรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติม หรือมีความเห็นอย่างไรบ้างในส่วนของร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ที่ฝ่ายเลขานุการได้จัดเตรียมข้อมูลมาเสนอในที่ประชุมวันนี้หรือไม่

ที่ประชุม : ไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม

ที่ประชุม มีมติเห็นชอบร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง ให้ฝ่ายเลขานุการ นำเสนอต่อ ก.อบต.จังหวัดเชียงใหม่ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

ประธานฯ - เรื่องอื่น ๆ มีท่านใดเสนอเรื่องอะไรบ้างครับถ้าไม่มีผมขอปิดการประชุม

เลขานุการ - สำหรับเรื่องอื่นๆ ขอนำเรียนคณะกรรมการในประเด็นภาคผนวก ข้อ ๒ เกี่ยวกับการนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้างของเรา เนื่องจากว่านโยบายการบริหารและพัฒนาฯ ดังกล่าวนั้น อบต.ของเรา จำเป็นต้องกำหนดขึ้นมา เพื่อให้มีและสอดคล้องการตรวจ มาตรฐาน หรือการตรวจ ITA ข้อ ๐๒๕ - ๐๒๘ ซึ่งเราจะนำไปใช้ควบคุมการการบริหารงานบุคคลทั้งหมดในองค์กร ตอนนี้ได้ร่างประกาศมาเพื่อให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพิจารณา องค์ประกอบที่มาและรายละเอียดของประกาศมีดังนี้

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยได้มีการกำหนดเป้าหมาย การพัฒนาประเทศให้บรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้วด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง”

โดยยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการภาครัฐ กำหนดให้ภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาท การกิจ ปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม มีความทันสมัย และพร้อมปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีความโปร่งใส ปลอดทุจริตและประพฤติมิชอบ และกำหนดเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ ข้อ ๔.๕ บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและคนเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึกมีความสามารถสูง มุ่งมั่นและเป็นมืออาชีพ ในการปฏิบัติหน้าที่และขับเคลื่อนภารกิจยุทธศาสตร์ชาติ โดยภาครัฐมีกำลังคนที่เหมาะสมทั้งปริมาณและคุณภาพ มีระบบบริหารจัดการและพัฒนาบุคลากร ให้สามารถสนองความต้องการในการปฏิบัติงาน มีความก้าวหน้าในอาชีพ สามารถจูงใจให้คนดีคนเก่งทำงานในภาครัฐ มีระบบการพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรภาครัฐให้มีสมรรถนะใหม่ ๆ สามารถ รองรับการเปลี่ยนแปลงบริบทการพัฒนา มีการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม การปรับเปลี่ยน แนวคิดให้การปฏิบัติราชการเป็นมืออาชีพ มีจิตบริการ ทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า สามารถ บูรณาการการทำงานร่วมกับภาคส่วนอื่นได้อย่างเป็นรูปธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลแซ่ข้าง กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น ประกอบด้วย ๗ ยุทธศาสตร์ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์จังหวัด ดังนี้

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

แนวทางการพัฒนา

- ๑) พัฒนาด้านการคมนาคมและการติดต่อสื่อสารให้มีความสะดวกรวดเร็วและทั่วถึง
- ๒) พัฒนาด้านแหล่งน้ำให้มีคุณภาพ และเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
- ๓) พัฒนาด้านการจัดการบริการไฟฟ้าของรัฐให้มีคุณภาพและทั่วถึง

- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจตามแนวคิดเศรษฐกิจพอเพียงไปสู่ความยั่งยืน

แนวทางการพัฒนา

- ๑) ส่งเสริมสนับสนุนเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ
- ๒) ส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร
- ๓) ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม

แนวทางการพัฒนา

- ๑) การปลูกจิตสำนึกในการอนุรักษ์ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๒) การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๓) การบำบัดและจัดการขยะ

- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การอนุรักษ์ ฟื้นฟูและสืบสาน ศิลปวัฒนธรรม จารีต ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

แนวทางการพัฒนา

- ๑) ส่งเสริมและสนับสนุนศาสนา และจริยธรรม ประชาชน
- ๒) ส่งเสริมและสนับสนุนการอนุรักษ์ สืบสานศิลปวัฒนธรรม จารีต ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาการศึกษา สาธารณสุข และคุณภาพชีวิต

แนวทางการพัฒนา

- ๑) การส่งเสริมและสนับสนุนกีฬา
- ๒) การส่งเสริมสุขภาพและการบริการสาธารณสุข
- ๓) การส่งเสริมและสนับสนุนสวัสดิการสังคม
- ๔) การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา

- ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

แนวทางการพัฒนา

- ๑) แนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด อายุมข และสิ่งเสพติด
- ๒) แนวทางเสริมสร้างประสิทธิภาพในการรักษาความสงบเรียบร้อย

- ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

แนวทางการพัฒนา

- ๑๒) แนวทางปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการ
- ๑๓) แนวทางการพัฒนาบุคลากรในองค์กร และท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพ
- ๑๔) แนวทางพัฒนาองค์การสำนักงานให้มีคุณภาพและมาตรฐาน
- ๑๕) แนวทางส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลแซ่ซ้าง จึงมีการกำหนดนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุน ส่งเสริมให้สอดคล้องดังกล่าวข้างต้นในด้านทรัพยากรบุคคลและขับเคลื่อนภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแซ่ซ้าง โดยแบ่งเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. นโยบายการวิเคราะห์อัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลแซ่ซ้าง มีความมุ่งมั่นในการสนับสนุนให้บุคลากรสามารถขับเคลื่อนภารกิจในความรับผิดชอบ ให้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลโดยได้มีการวางแผนอัตรากำลัง โดยกำหนดอัตรากำลังคน ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีคนสอดคล้องกับภารกิจในความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม รวมถึงการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละตำแหน่งที่สอดคล้องและเอื้อต่อการปฏิบัติตามเป้าหมายขององค์กร

๒. นโยบายการสรรหาและคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลแซ่ซ้าง เล็งเห็นถึงความสำคัญในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรหรือบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมถึงการคัดเลือกบุคลากรภายในเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น หรือการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยคำนึงถึงการดำเนินการอย่างโปร่งใส มีการดำเนินการตาม หลักเกณฑ์ และวิธีการที่ระเบียบกฎหมายกำหนด รวมทั้งนำเอาเครื่องมือหรือเทคนิคในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรมาใช้ เพื่อช่วยให้สามารถสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน เพื่อนำไปสู่การผลักดันให้ องค์การบริหารส่วนตำบลแซ่ซ้าง มีการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลแซ่ซ้าง ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารผลการปฏิบัติราชการที่เป็นเครื่องมือสำคัญในการผลักดันให้ภารกิจของหน่วยงานสามารถ บรรลุเป้าหมายที่วางไว้โดยมีการให้เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนในการดำเนินการดังกล่าวอย่างเหมาะสมและเป็นธรรมตามการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลแซ่ซ้าง ได้มีนโยบายในการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของบุคลากรทุกประเภทอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลที่มีความสอดคล้องกับนโยบายผู้บริหาร ภารกิจ ในความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานรายบุคคลผลักดันให้บรรลุเป้าหมายในระดับองค์กร รวมถึงมีแนวทางรองรับหรือบทลงโทษตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ในกรณีที่บุคลากรที่ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี เช่น ส่งไปอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ งดเลื่อนเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน การไม่ต่อสัญญาจ้างสำหรับพนักงานจ้าง การไม่จ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็นต้น

๔. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง ได้ให้ความสำคัญในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นอย่างมาก เพราะการพัฒนาคนให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานนั้น ถือว่าเป็นปัจจัยหลักที่จะช่วยส่งเสริมการบริหารและพัฒนาเป็นให้บุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เพียงพอสำหรับภารกิจงานในปัจจุบันและการเปลี่ยนแปลงในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง จึงวางแผนให้มีการบริหารและพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อสร้างคุณภาพของบุคลากรให้สามารถเรียนรู้ และพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ โดยการดำเนินการจัดสรรและตั้งงบประมาณในการพัฒนา การฝึกอบรม การพัฒนารายบุคคล รวมถึงพัฒนาด้านทักษะและสมรรถนะต่าง ๆ ประจำตัวบุคคล เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากร ทุกระดับ ทั้งหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หลักสูตรจังหวัด หรือหลักสูตรของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ที่จัดการอบรม

๕. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง เห็นความสำคัญของการมีคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร เป็นอีกหนึ่งนโยบายที่สำคัญ เพราะหากพนักงานส่วนตำบลในสังกัดมีคุณธรรม จริยธรรม มีการทำงานร่วมกัน สามัคคีผูกพันกันแล้ว จะเป็นปัจจัยที่ช่วยในการรักษา บุคลากรให้อยู่คงกับหน่วยงานได้ รวมทั้งสร้างสรรค์ผลงานที่เป็นประโยชน์และมีประสิทธิภาพให้กับองค์กร นโยบายในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง ได้ดำเนินการประจำปีทุก ๆ ปี เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด มีกิจกรรมร่วมกัน เช่นการฝึกอบรมการหลักสูตรการทำงานร่วมกัน คุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ศึกษาดูงานเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต หรือเศรษฐกิจพอเพียง

๖. นโยบายด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ

องค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง เล็งเห็นความสำคัญในการเติบโตของดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง เป็นองค์ประกอบในการปฏิบัติงานที่สำคัญในสถานการณ์ปัจจุบัน เนื่องจากการทำให้การปฏิบัติงานรวดเร็ว ทันต่อเวลา เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อองค์กร ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง จึงไม่ปิดกั้นบุคลากรในการเรียนรู้เทคโนโลยีในการทำงาน รวมทั้งส่งเสริมการมีนโยบายในการนำเสนองาน การส่งงาน การรายงานผลงาน การรายงานสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ผ่านระบบ Line Facebook ขององค์กร เพื่อให้ทุกคนสามารถเข้าถึงงานของบุคคลอื่นอยู่ตลอดเวลา

มติที่ประชุม เห็นชอบร่างประกาศนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง

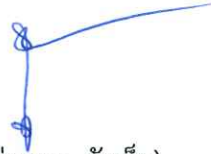
ประธานฯ - การประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ เราจะดำเนินการอย่างไร

เลขานุการฯ - หลังเสร็จสิ้นการประชุมเพื่อพิจารณาแผนในวันนี้แล้ว ในส่วนของงานการเจ้าหน้าที่ก็จะได้จัดเตรียมเอกสารเสนอขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัดพร้อมกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้ทันการประชุม เดือน สิงหาคม ๒๕๖๖ และประกาศใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ค่ะ

ประธานฯ - เมื่อไม่มีคณะกรรมการฯ ท่านใดเสนออย่างอื่นเพิ่มเติม จึงขอปิดการประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวรุ่งอรุณ วังเค็ม)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
กรรมการ / เลขานุการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจบันทึกรายงานการประชุม

(นายกรณ์วิชล นุสุริยาสันต์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/คณะกรรมการฯ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจบันทึกรายงานการประชุม

(นายมานิตย์ แก้วแสน)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแข้าง/
ประธานคณะกรรมการฯ