



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

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง ได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม ซึ่งจะทำให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอน ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๒๗๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๔๕ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอน ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

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

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

ประกาศ ณ วันที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายอภิชาติ ปัญญามูลงษา)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง





# แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

## ขององค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง

### อำเภอเมืองแม่ฮ่องสอน จังหวัดแม่ฮ่องสอน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙





## สารบัญ

| เรื่อง   | หน้า      |
|--|-----------|
| <b>ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล</b>                                    | <b>๑</b>  |
| ๑.๑ หลักการและเหตุผล   | ๑         |
| ๑.๒ วัตถุประสงค์   | ๒         |
| ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร                      | ๒         |
| <b>ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร</b>                   | <b>๔</b>  |
| ๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล                      | ๔         |
| ๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่องจะดำเนินการ | ๕         |
| ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร                           | ๕         |
| ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม  | ๖         |
| ๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี                  | ๘         |
| ๒.๖ อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง                         | ๙         |
| ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร                        | ๑๓        |
| ๒.๘ สายงานของพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง           | ๑๓        |
| ๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานส่วนท้องถิ่น                                 | ๑๒        |
| ๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี                    | ๑๔        |
| <b>ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร</b>                                | <b>๑๕</b> |
| ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา  | ๑๕        |
| ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น                        | ๑๕        |
| ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล                      | ๑๖        |
| ๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล                          | ๑๘        |
| ๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง            | ๑๙        |
| ๓.๖ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงาน                         | ๒๑        |
| <b>ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร</b>                           | <b>๒๓</b> |
| ๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)   | ๒๓        |
| ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)                       | ๒๓        |
| ๔.๓ ค่านิยม  | ๒๓        |
| ๔.๔ เป้าประสงค์  | ๒๓        |
| ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร  | ๒๔        |
| <b>ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร</b>                   | <b>๓๐</b> |
| ๕.๑ ความรับผิดชอบ  | ๓๐        |
| ๕.๒ การติดตามและประเมินผล  | ๓๐        |
| ๕.๓ บทสรุป   | ๓๑        |



## สารบัญ

เรื่อง

หน้า

### ภาคผนวก

๑. สรุปผลการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร



## ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

### ๑.๑ หลักการและเหตุผล

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

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

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนากุศลกร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนากุศลกรขององค์การบริหารส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม



เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาศูนย์การองค์การบริหารส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง อำเภอเมืองแม่ฮ่องสอน จังหวัดแม่ฮ่องสอน ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

### ๑.๒ วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่องมีการพัฒนาศูนย์การองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.อบต. กำหนด
- ๒) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล มีกรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.)
- ๓) เพื่อให้บุคลากร มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว
- ๔) เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- ๕) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

### ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์การ

- ๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาศูนย์การ ๓ ปี
- ๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรได้แก่

๒.๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒.๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๒.๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๒.๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

๒.๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

- ๓) วิธีการพัฒนาศูนย์การ องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.อบต. และ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่



- ๓.๑) การปฐมนิเทศ
- ๓.๒) การฝึกอบรม
- ๓.๓) การศึกษาหรือดูงาน
- ๓.๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- ๓.๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม
- ๓.๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบล ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนากุศลกรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบลให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล และการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ๓ ปีถัดไป



## ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

### ๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

#### (๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- ๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- ๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- ๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- ๕) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่น ๆ
- ๖) การสาธารณสุขการ

#### (๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

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

#### (๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- ๓) การผังเมือง
- ๔) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

#### (๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

ดังนี้

- ๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- ๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
- ๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- ๔) ให้มีตลาดสด
- ๕) การท่องเที่ยว
- ๖) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ

#### (๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่

เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย และ
- ๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

สิ่งปฏิกูล



(๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร
- ๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการมีมาตรการป้องกัน
- ๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่องจะดำเนินการ

(๑) ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร

(๒) ภารกิจรอง

๑. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๒. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๓. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๔. การสนับสนุนและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
๕. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๖. สนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครอบครัว
๗. ส่งเสริมด้านกีฬา

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

- ๑) ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน
- ๒) ทักษะการสื่อสาร
- ๓) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๔) ทักษะด้านการบริหาร

(๒) ความต้องการด้านความรู้

- ๑) ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน
- ๒) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
- ๓) ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงานสารบรรณ



๔) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

๑) งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ

๒) งานจัดทำงบประมาณ

๓) งานช่าง

๔) งานธุรการ งานสารบรรณ

## ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

(๑) จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์กรบริหารส่วนตำบลผาบ่อง ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์กรบริหารส่วนตำบลผาบ่อง

๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน

๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ

๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว

๔) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ

๕) บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

๖) บุคลากรส่วนมากเป็นคนในพื้นที่ ลดปัญหาการโยกย้ายของบุคลากร

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์กรบริหารส่วนตำบลผาบ่อง ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์กรบริหารส่วนตำบลผาบ่อง

๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน

๒) บุคลากรยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

๓) บุคลากรมีความตระหนักรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเองค่อนข้างน้อย

๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ ขวัญ

และกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่

๕) บุคลากรยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

๖) ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ เช่น นิติกร นักวิชาการสาธารณสุข

(๓) โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์กรบริหารส่วนตำบลผาบ่อง ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรบริหารส่วนตำบลได้ และองค์กรบริหารส่วนตำบลผาบ่องสามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง

๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่าง

ต่อเนื่อง

๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น



(๔) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์กรการบริหารส่วนตำบลผาบ่อง ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบต่อเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามขององค์กรการบริหารส่วนตำบลผาบ่อง

๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรการบริหารส่วนตำบลไม่เพียงพอ

๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรการบริหารส่วนตำบล

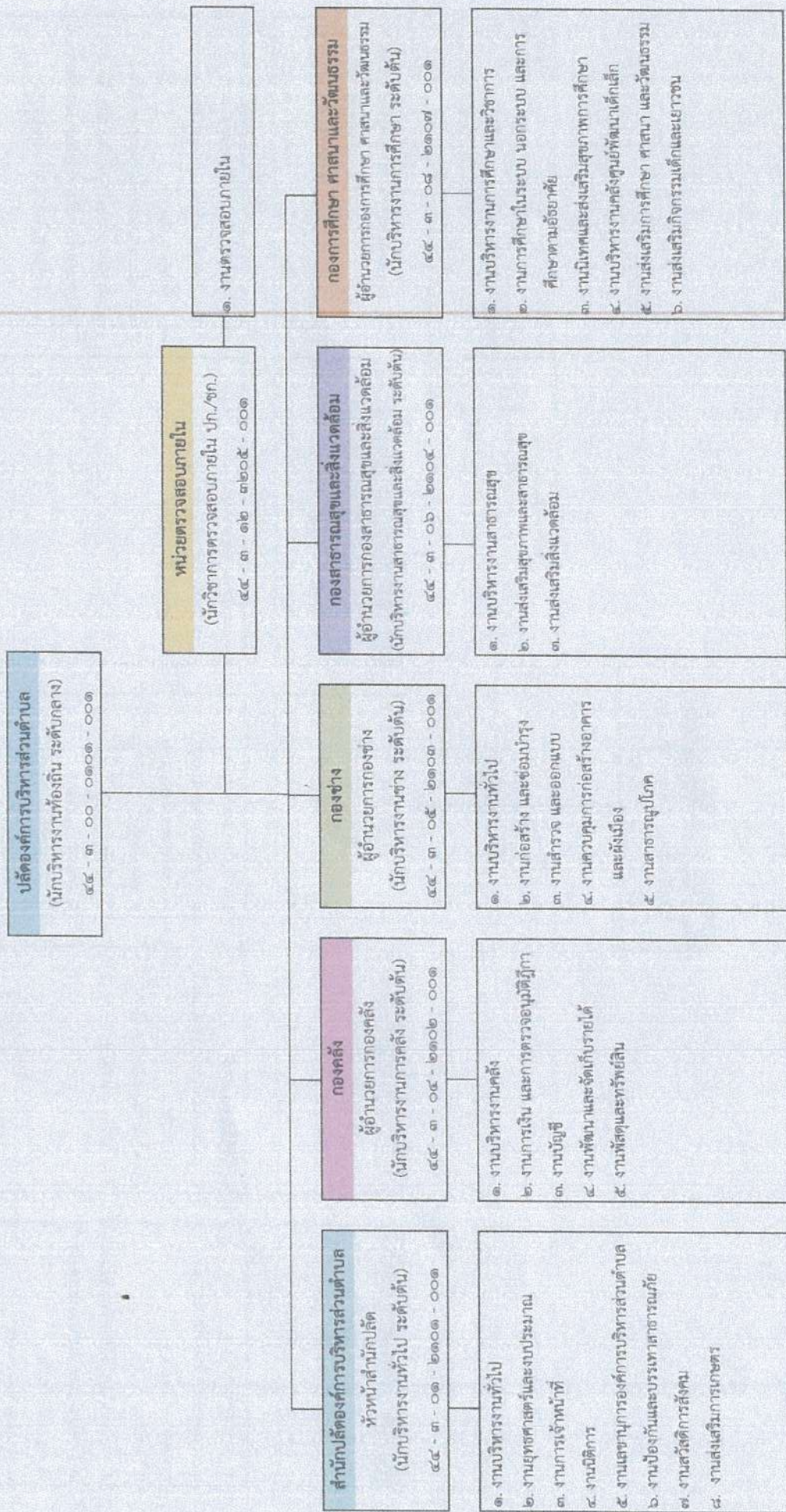
๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง

๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรการบริหารส่วนตำบล ไม่ได้

ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ



๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี





## ๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

| ส่วนราชการ  | กรอบ<br>อัตรากำลัง<br>เดิม | กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง<br>ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ |
|---|----------------------------|--|------|------|--------------------------|------|------|----------|
|   |                            | ๒๕๖๗   | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |          |
| นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง<br>(ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)<br>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่างเดิม |
| นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น<br>(หัวหน้าสำนักปลัด)   | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่างเดิม |
| นักจัดการงานทั่วไป<br>ปฏิบัติการ/ชำนาญการ   | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| นักทรัพยากรบุคคล<br>ปฏิบัติการ/ชำนาญการ   | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน<br>ปฏิบัติการ/ชำนาญการ   | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| นิติกร<br>ปฏิบัติการ/ชำนาญการ   | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่างเดิม |
| นักพัฒนาชุมชน<br>ปฏิบัติการ/ชำนาญการ  | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| เจ้าพนักงานธุรการ<br>ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน  | ๒                          | ๒  | ๒    | ๒    | -                        | -    | -    |          |
| เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน                                     | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่างเดิม |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ  |                            |  |      |      |                          |      |      |          |
| ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน   | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน  | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว   | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร  | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ  | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |



| ส่วนราชการ   | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลัง<br>เดิม | กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง<br>ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ     |
|--|--------------------------------|---|------|------|--------------------------|------|------|--------------|
|  |                                | ๒๕๖๗  | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |              |
| พนักงานขับรถยนต์<br><u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>                 | ๑                              | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| ภารโรง   | ๑                              | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| พนักงานขับรถยนต์<br>แม่ครัว                                  | ๒                              | ๒   | ๒    | ๒    | -                        | -    | -    | ว่าง ๒ อัตรา |
| คนงาน<br>กองคลัง   | ๑                              | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น<br>(ผู้อำนวยการกองคลัง)         | ๒                              | ๒   | ๒    | ๒    | -                        | -    | -    | ว่าง ๒ อัตรา |
| นักวิชาการเงินและบัญชี<br>ปฏิบัติการ/ชำนาญการ                | ๑                              | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| นักวิชาการจัดเก็บรายได้<br>ปฏิบัติการ/ชำนาญการ               | ๑                              | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| นักวิชาการพัสดุ<br>ปฏิบัติการ/ชำนาญการ                       | ๑                              | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| เจ้าพนักงานธุรการ<br>ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน                     | ๑                              | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี<br>ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน            | ๑                              | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่างเต็ม     |
| เจ้าพนักงานพัสดุ<br>ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน                      | ๑                              | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u><br>ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ      | ๑                              | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| กองช่าง<br>นักบริหารงานช่าง ระดับต้น<br>(ผู้อำนวยการกองช่าง) | ๑                              | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |



| ส่วนราชการ                                      | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลัง<br>เดิม | กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง<br>ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ |
|---|--------------------------------|---|------|------|--------------------------|------|------|----------|
|   |                                | ๒๕๖๗  | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |          |
| วิศวกรโยธา                                      |                                |   |      |      |                          |      |      |          |
| ปฏิบัติการ/ชำนาญการ                             | ๑                              | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่างเดิม |
| เจ้าพนักงานธุรการ                               |                                |   |      |      |                          |      |      |          |
| ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน                             | ๑                              | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| นายช่างโยธา                                     |                                |   |      |      |                          |      |      |          |
| ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน                             | ๓                              | ๓   | ๓    | ๓    | -                        | -    | -    |          |
| <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>                     |                                |   |      |      |                          |      |      |          |
| ผู้ช่วยนายช่างโยธา                              | ๑                              | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า                             | ๑                              | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>                        |                                |   |      |      |                          |      |      |          |
| คนงาน   | ๑                              | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| <b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>               |                                |   |      |      |                          |      |      |          |
| นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม<br>ระดับต้น | ๑                              | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่างเดิม |
| (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและ<br>สิ่งแวดล้อม)     |                                |   |      |      |                          |      |      |          |
| นักวิชาการสาธารณสุข                             |                                |   |      |      |                          |      |      |          |
| ปฏิบัติการ/ชำนาญการ                             | ๑                              | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่างเดิม |
| เจ้าพนักงานธุรการ                               |                                |   |      |      |                          |      |      |          |
| ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน                             | ๑                              | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| <b>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b>            |                                |   |      |      |                          |      |      |          |
| นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น                   | ๑                              | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่างเดิม |
| (ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม)      |                                |   |      |      |                          |      |      |          |
| นักวิชาการศึกษา                                 |                                |   |      |      |                          |      |      |          |
| ปฏิบัติการ/ชำนาญการ                             | ๑                              | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| เจ้าพนักงานธุรการ                               |                                |   |      |      |                          |      |      |          |
| ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน                             | ๑                              | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |



| ส่วนราชการ  | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลัง<br>เดิม | กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง<br>ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ     |
|---|--------------------------------|---|------|------|--------------------------|------|------|--------------|
|   |                                | ๒๕๖๗  | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |              |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านผาบ่อง<br>ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | -                              | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | รอกกรมจัดสรร |
| ครู   | ๒                              | ๒   | ๒    | ๒    | -                        | -    | -    |              |
| ครูผู้ช่วย  | ๑                              | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | รอกกรมจัดสรร |
| <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>                                      |                                |   |      |      |                          |      |      |              |
| ผู้ดูแลเด็ก   | ๑                              | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยเสือ<br>เต่า                        |                                |   |      |      |                          |      |      |              |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                                 | -                              | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | รอกกรมจัดสรร |
| ครู   | ๑                              | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| ครูผู้ช่วย  | ๑                              | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | รอกกรมจัดสรร |
| <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>                                   |                                |   |      |      |                          |      |      |              |
| ผู้ดูแลเด็ก   | ๑                              | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยเดื่อ                               |                                |   |      |      |                          |      |      |              |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                                 | -                              | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่างเดิม     |
| ครูผู้ช่วย  | ๒                              | ๒   | ๒    | ๒    | -                        | -    | -    |              |
| <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>                                      |                                |   |      |      |                          |      |      |              |
| ผู้ดูแลเด็ก   | ๑                              | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านน้ำสอม                                  |                                |   |      |      |                          |      |      |              |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                                 | -                              | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | รอกกรมจัดสรร |
| ครูผู้ช่วย  | ๒                              | ๒   | ๒    | ๒    | -                        | -    | -    | รอกกรมจัดสรร |
| <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>                                   |                                |   |      |      |                          |      |      |              |
| ผู้ดูแลเด็ก   | ๑                              | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| หน่วยตรวจสอบภายใน   |                                |   |      |      |                          |      |      |              |
| นักวิชาการตรวจสอบภายใน<br>ปฏิบัติการ/ชำนาญการ                 | ๑                              | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่างเดิม     |
| รวม   | ๕๙                             | ๖๓  | ๖๓   | ๖๓   | -                        | -    | -    |              |



## ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

| ประเภท                              | ต่ำกว่า<br>ปวช. | ปวช.<br>หรือ<br>เทียบเท่า | ปวส.<br>หรือ<br>เทียบเท่า | ปริญญาตรี<br>หรือ<br>เทียบเท่า | ปริญญาโท<br>หรือ<br>เทียบเท่า | ปริญญาเอก<br>หรือ<br>เทียบเท่า | รวม |
|-------------------------------------|-----------------|---------------------------|---------------------------|--------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|-----|
| พนักงานส่วนตำบล                     | -               | -                         | ๒                         | ๑๔                             | ๔                             | -                              | ๒๐  |
| พนักงานครูและบุคลากร<br>ทางการศึกษา | -               | -                         | -                         | ๑                              | ๒                             | -                              | ๓   |
| พนักงานจ้าง                         | ๒               | ๑                         | ๓                         | ๘                              | ๑                             | -                              | ๑๕  |
| รวม                                 | ๒               | ๑                         | ๕                         | ๒๓                             | ๗                             | -                              | ๓๘  |
| คิดเป็นร้อยละ                       | ๕.๒๖            | ๒.๖๓                      | ๑๓.๑๖                     | ๖๐.๕๓                          | ๑๘.๔๒                         | ๐                              | ๑๐๐ |

## ๒.๘ สายงานของพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง

| บริหารท้องถิ่น          | อำนาจการท้องถิ่น  | วิชาการ  | ทั่วไป  |
|-------------------------|---|--|---|
| ๑) นักบริหารงานท้องถิ่น | ๑) นักบริหารงานทั่วไป<br>๒) นักบริหารงานการคลัง<br>๓) นักบริหารงานช่าง<br>๔) นักบริหารงานสาธารณสุข<br>และสิ่งแวดล้อม<br>๕) นักบริหารงานการศึกษา | ๑) นักจัดการงานทั่วไป<br>๒) นักทรัพยากรบุคคล<br>๓) นักวิเคราะห์นโยบาย<br>และแผน<br>๔) นิติกร<br>๕) นักพัฒนาชุมชน<br>๖) นักวิชาการเงินและบัญชี<br>๗) นักวิชาการจัดเก็บรายได้<br>๘) นักวิชาการพัสดุ<br>๙) วิศวกรโยธา<br>๑๐) นักวิชาการสาธารณสุข<br>๑๑) นักวิชาการศึกษา<br>๑๒) นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ๑) เจ้าพนักงานธุรการ<br>๒) เจ้าพนักงานป้องกัน<br>และบรรเทาสาธารณภัย<br>๓) เจ้าพนักงานการเงิน<br>และบัญชี<br>๔) เจ้าพนักงานพัสดุ<br>๕) นายช่างโยธา |

## ๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

| ประเภท           | ช่วงอายุ (ปี) |         |         |         |         |         |         |       | คน | อายุ<br>เฉลี่ย |
|------------------|---------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|-------|----|----------------|
|                  | <= ๒๔         | ๒๕ - ๒๙ | ๓๐ - ๓๔ | ๓๕ - ๓๙ | ๔๐ - ๔๔ | ๔๕ - ๔๙ | ๕๐ - ๕๔ | >= ๕๕ |    |                |
| บริหารท้องถิ่น   | -             | -       | -       | -       | -       | -       | -       | -     | -  | ๐              |
| อำนาจการท้องถิ่น | -             | -       | -       | -       | -       | -       | ๒       | -     | ๒  | ๕๒             |



| ประเภท                          | ช่วงอายุ (ปี) |         |         |         |         |         |         |       | คน  | อายุเฉลี่ย |
|---------------------------------|---------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|-------|-----|------------|
|                                 | <= ๒๔         | ๒๕ - ๒๙ | ๓๐ - ๓๔ | ๓๕ - ๓๙ | ๔๐ - ๔๔ | ๔๕ - ๔๙ | ๕๐ - ๕๔ | >= ๕๕ |     |            |
| วิชาการ                         | -             | -       | -       | ๑       | ๒       | ๓       | ๑       | -     | ๗   | ๔๕         |
| ทั่วไป                          | -             | -       | ๓       | -       | ๖       | ๑       | ๑       | -     | ๑๑  | ๔๐         |
| พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา | -             | -       | -       | -       | ๑       | ๑       | -       | ๑     | ๓   | ๔๘.๓๓      |
| พนักงานจ้าง                     | -             | -       | ๕       | ๕       | ๒       | ๑       | ๑       | ๑     | ๑๕  | ๓๙.๖๗      |
| รวม                             | ๐             | ๐       | ๘       | ๖       | ๑๑      | ๖       | ๕       | ๒     | ๓๘  | ๔๕         |
| คิดเป็นร้อยละ                   | ๐             | ๐       | ๒๑.๐๕   | ๑๕.๗๙   | ๒๘.๙๕   | ๑๕.๗๙   | ๑๓.๑๖   | ๕.๒๖  | ๑๐๐ |            |

### ๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

| ลำดับ | สายงาน      | ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ |      |      | รวม |
|-------|-------------|-------------------------|------|------|-----|
|       |             | ๒๕๖๗                    | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |     |
| ๑     | พนักงานครู  | -                       | ๑    | -    | ๑   |
| ๒     | พนักงานจ้าง | -                       | -    | ๑    | ๑   |
| รวม   |             | ๐                       | ๑    | ๑    | ๒   |



## ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง ได้พิจารณา และให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและ จริยธรรม ดังนี้

### ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

#### ๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวน บุคลากรทั้งหมด ซึ่งประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตาม ภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตร เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรม และ จริยธรรมในการปฏิบัติงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

#### ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง ที่ได้เข้ารับการ พัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐

### ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยใน หลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับ กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการ พัฒนาสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น ทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็น พนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น พระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความ เข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการ ปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดย สามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ



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

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้พนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

### ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

#### (๑) การปฐมนิเทศ

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

#### (๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนจนประสบการณ์ที่เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์การบริหารส่วนตำบลมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

#### (๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติม เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษา โดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษา โดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์การบริหารส่วนตำบล หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ให้กับบุคลากร อีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงานส่วนราชการ และองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน



#### (๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษา ค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้น ๆ

#### (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการ โดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักงาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นที่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นที่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างที่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นที่เลี้ยงคือผู้เป็นที่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้น ๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร



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

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

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้ และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเพิ่มศักยภาพของพนักงานส่วนท้องถิ่นให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์การบริหารส่วนตำบล สำนักงาน ก.อบต. สำนักงาน ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐ หรือส่วนราชการอื่น หรือองค์การบริหารส่วนตำบลร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

### ๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้าง และลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

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



### ๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๒. การยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม
๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
๔. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน
๕. การยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพุดิตตนเป็นพลเมืองที่ตื่นร่วมกันพัฒนา

ชุมชนให้น้ำอยู่คู่คุณธรรมและคุณแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องกับรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

#### จรรยาวิชาชีพขององค์กร

๑. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง ต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์
๒. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
๓. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองที่ดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด
๔. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง ต้องไม่ประพุดิตตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่
๕. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง ต้องปฏิบัติหน้าที่เต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ ทุมเทศติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน
๖. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง ต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน
๗. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย
๘. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยข้าราชการ/พนักงานจะกระทำได้อีกต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น



๙. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลผาป่อง ต้องรักษา และเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมทั้งให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

๑๐. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลผาป่อง ต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาผลประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้เรียกร้อง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่าง ๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตนเว้นแต่เป็นการให้โดยธรรม จรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๑๑. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลผาป่อง ต้องประพฤติให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน



### ๓.๖ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงาน

สรุปการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามหลักสูตรสายงานขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน (๑ สิงหาคม ๒๕๖๒) เพื่อส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลได้รับการศึกษาอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

| ที่ | ชื่อ-สกุล                             | ตำแหน่ง                                     | ระดับ | คุณวุฒิการศึกษา                      | ระยะเวลาการ<br>ดำรงตำแหน่ง<br>(ปี /เดือน) | การผ่านฝึกอบรมตาม<br>หลักสูตรสายงาน  | แผนการเข้ารับการฝึกอบรม |      |      | หมายเหตุ |
|-----|---------------------------------------|---|-------|--------------------------------------|---|--------------------------------------|-------------------------|------|------|----------|
|     |                                       |   |       |                                      |   |                                      | ตามหลักสูตรสายงาน       | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ |          |
|     | <b>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b> |   |       |                                      |   |                                      |                         |      |      |          |
| ๑   | นางสาวสุนันทา อภิสวัสดิ์อมร           | นักจัดการงานทั่วไป                          | ชก.   | บริหารธุรกิจบัณฑิต                   | ๗ ปี ๗ เดือน                              | -                                    | -                       | -    | +๑   |          |
| ๒   | นางขวัญเรือน จันทร์สาย                | นักทรัพยากรบุคคล                            | ชก.   | รัฐประศาสนศาสตร<br>มหาบัณฑิต         | ๗ ปี ๗ เดือน                              | -                                    | -                       | -    | +๑   |          |
| ๓   | นางมนต์สนันท์ วิทยาคมนันท์            | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                    | ชก.   | รัฐประศาสนศาสตร<br>มหาบัณฑิต         | ๗ ปี ๘ เดือน                              | หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบาย<br>และแผน | -                       | -    | -    |          |
| ๔   | นางแพรวา จันทร์โสภาส                  | นักพัฒนาชุมชน                               | ปก.   | ศิลปศาสตรบัณฑิต<br>(การพัฒนาชุมชน)   | ๕ ปี                                      | -                                    | +๑                      | -    | -    |          |
| ๕   | นางพวงเพชร ไชยสิทธิ์                  | เจ้าพนักงานธุรการ                           | ชง.   | ปวส.<br>(การบัญชี)                   | ๑๑ ปี ๑๐ เดือน                            | -                                    | -                       | -    | +๑   |          |
| ๖   | นางสาวอุมาพร ลำเลียงพล                | เจ้าพนักงานธุรการ                           | ปง.   | ศิลปศาสตรบัณฑิต<br>(การท่องเที่ยว)   | ๓ ปี ๓ เดือน                              | -                                    | +๑                      | -    | -    |          |
|     | <b>กองคลัง</b>                        |   |       |                                      |   |                                      |                         |      |      |          |
| ๗   | นางสาวอารีย์ ทรัพย์คง                 | ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง) | คณ.   | ศิลปศาสตรบัณฑิต<br>(การจัดการทั่วไป) | ๑๕ ปี ๙ เดือน                             | หลักสูตรนักบริหารงานการ<br>คลัง      | -                       | -    | -    |          |
| ๘   | นางสาวจัตตุรงค์ ปัญญา                 | นักวิชาการเงินและบัญชี                      | ชก.   | บัญชีบัณฑิต                          | ๗ ปี ๗ เดือน                              | หลักสูตรนักวิชาการเงินและ<br>บัญชี   | -                       | -    | -    |          |
| ๙   | นางสาวนวลจันทร์ นวลคำ                 | นักวิชาการจัดเก็บรายได้                     | ชก.   | บัญชีบัณฑิต                          | ๕ ปี ๙ เดือน                              | หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บ<br>รายได้  | -                       | -    | -    |          |
| ๑๐  | นางสาวจิราภรณ์ ธรรมใจ                 | นักวิชาการพัสดุ                             | ชก.   | บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต                | ๘ ปี ๘ เดือน                              | -                                    | -                       | +๑   | -    |          |
| ๑๑  | นายนิพิพงษ์ พลปัทพี                   | เจ้าพนักงานพัสดุ                            | ปง.   | เศรษฐศาสตรบัณฑิต                     | ๓ ปี ๑๐ เดือน                             | -                                    | +๑                      | -    | -    |          |
| ๑๒  | นางสาวญาณิศา ประกอบการ                | เจ้าพนักงานธุรการ                           | ชง.   | วิทยาศาสตรบัณฑิต                     | ๔ ปี ๑๐ เดือน                             | หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ            | -                       | -    | -    |          |



| ที่ | ชื่อ-สกุล                     | ตำแหน่ง                               | ระดับ | คุณวุฒิการศึกษา                                 | ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน) | การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน | แผนการเข้ารับการศึกษา |      | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------------|---------------------------------------|-------|---|------------------------------------|---------------------------------|-----------------------|------|----------|
|     |                               |                                       |       |   |                                    |                                 | ๒๕๖๗                  | ๒๕๖๘ |          |
|     | กองช่าง                       |                                       |       |   |                                    |                                 |                       |      |          |
| ๑๓  | นายอาทิตย์ อุ่นนุช            | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) | ต้น   | ครุศาสตรบัณฑิต (ช่างอุตสาหกรรมก่อสร้าง)         | ๑๕ ปี ๘ เดือน                      | -                               | -                     | +๑   | -        |
| ๑๔  | นายฤชชา อ่อนนุ่ม              | นายช่างโยธา                           | ขง.   | วิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม ก่อสร้าง) | ๒๐ ปี                              | -                               | -                     | +๑   | -        |
| ๑๕  | นายปราโมทย์ มณฑม              | นายช่างโยธา                           | ขง.   | วิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม ก่อสร้าง) | ๑๖ ปี ๕ เดือน                      | -                               | -                     | -    | +๑       |
| ๑๖  | นายศิริพงษ์ ขยันดี            | นายช่างโยธา                           | ขง.   | ปวส. (การก่อสร้าง)                              | ๒ ปี ๗ เดือน                       | -                               | -                     | +๑   | -        |
| ๑๗  | นางจิตราพร หงษ์บิน            | เจ้าพนักงานธุรการ                     | ขง.   | รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต                           | ๑๐ ปี ๑๐ เดือน                     | -                               | -                     | -    | +๑       |
|     | กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม    |                                       |       |   |                                    |                                 |                       |      |          |
| ๑๘  | นางสาวพรณี แดงคำดี            | เจ้าพนักงานธุรการ                     | ขง.   | บริหารธุรกิจบัณฑิต (การตลาด)                    | ๑๑ ปี ๓ เดือน                      | -                               | -                     | +๑   | -        |
|     | กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม |                                       |       |   |                                    |                                 |                       |      |          |
| ๑๙  | นายพรชัย ยอดศิริ              | นักวิชาการศึกษา                       | ขก.   | ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)         | ๙ ปี ๑ เดือน                       | -                               | +๑                    | -    | -        |
| ๒๐  | นางสุวรรณา ไชแสง              | เจ้าพนักงานธุรการ                     | ปง.   | บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ)                  | ๓ ปี ๗ เดือน                       | -                               | +๑                    | -    | -        |
|     |                               |                                       | รวม   |   |                                    |                                 | ๕                     | ๕    | ๕        |



## ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

### ๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)

“บุคลากรมีอาชีพ พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง เป็นองค์กรแห่งการพัฒนาท้องถิ่น”

### ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

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

### ๔.๓ ค่านิยม

“สมรรถนะสูง ยึดมั่นธรรมภิบาล บริการอย่างมืออาชีพ”

### ๔.๔ เป้าประสงค์

- ๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒) องค์การบริหารส่วนตำบลมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงาน ร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- ๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์การบริหารส่วนตำบลมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน
- ๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ



**๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร**

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร



## ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย  | โครงการ/กิจกรรม   | ตัวชี้วัด  | ค่าเป้าหมายประจำปี |           |           | งบประมาณ |         |         | วิธีการพัฒนาบุคลากร          | หน่วยงานดำเนินการ            |
|--|---|--|--------------------|-----------|-----------|----------|---------|---------|------------------------------|------------------------------|
|  |   |  | ๒๕๖๗ (คน)          | ๒๕๖๘ (คน) | ๒๕๖๙ (คน) | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    |                              |                              |
| บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด | ๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐) | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)  | ๒                  | ๒         | ๒         | ๓๐,๐๐๐   | ๓๐,๐๐๐  | ๓๐,๐๐๐  | การฝึกอบรม                   | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
|  | ๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)       | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐) | ๕                  | ๕         | ๕         | ๑๔๒,๐๐๐  | ๑๔๓,๐๐๐ | ๑๔๒,๐๐๐ | การฝึกอบรม<br>เชิงปฏิบัติการ | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
|  | <b>รวม</b>  |  | ๗                  | ๗         | ๗         | ๑๗๒,๐๐๐  | ๑๗๓,๐๐๐ | ๑๗๒,๐๐๐ |                              |                              |



ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย   | โครงการ/กิจกรรม  | ตัวชี้วัด   | ค่าเป้าหมายประจำปี |              |              | งบประมาณ |        |        | วิธีการพัฒนาบุคลากร               | หน่วยงาน<br>ดำเนินการ              |
|---|--|---|--------------------|--------------|--------------|----------|--------|--------|-----------------------------------|------------------------------------|
|   |  |   | ๒๕๖๗<br>(คน)       | ๒๕๖๘<br>(คน) | ๒๕๖๙<br>(คน) | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘   | ๒๕๖๙   |                                   |                                    |
| ๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง | ๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลบ่อ  | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ๔๐                 | ๔๐           | ๔๐           | ๒๐,๐๐๐   | ๒๐,๐๐๐ | ๒๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อ           |
| ๒) บุคลากรมีความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ                               | ๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาในงาน เช่น หลักสูตรการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น หลักสูตรการจัดทำแผนพื้นที่ภาษี หลักสูตรการจัดทำแผนพื้นที่ภาษี หลักสูตรการเป็นต้น | ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)   | ๑๐                 | ๑๐           | ๑๐           | ๕๐,๐๐๐   | ๕๐,๐๐๐ | ๕๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | สถาบันการศึกษา<br>ให้บริการวิชาการ |
| ๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัล พัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน                    | ๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและภาครพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล  | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)     | ๔๐                 | ๔๐           | ๔๐           | ๒๐,๐๐๐   | ๒๐,๐๐๐ | ๒๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อ           |
|   | รวม  |   | ๙๐                 | ๙๐           | ๙๐           | ๙๐,๐๐๐   | ๙๐,๐๐๐ | ๙๐,๐๐๐ |                                   |                                    |



## ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์การแห่งการเรียนรู้

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย  | โครงการ/กิจกรรม  | ตัวชี้วัด  | ค่าเป้าหมายประจำปี |           |           | งบประมาณ |      |      | วิธีการพัฒนาบุคลากร                | หน่วยงานดำเนินการ               |
|--|--|--|--------------------|-----------|-----------|----------|------|------|------------------------------------|---------------------------------|
|  |  |  | ๒๕๖๗ (คน)          | ๒๕๖๘ (คน) | ๒๕๖๙ (คน) | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |                                    |                                 |
| ๑) บุคลากรที่รับผิดชอบ สามารถดำเนินการ บริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ | ๑) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเอง ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)  | ๕๐                 | ๕๐        | ๕๐        | -        | -    | -    | ๑) การฝึกอบรม                      | สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ |
| ๒) ส่วนราชการมีการ จัดการความรู้ของ องค์การปกครองส่วน ท้องถิ่น             | ๑) โครงการการจัดการองค์ความรู้ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ผบอง       | ร้อยละของส่วนราชการ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และคู่มือการให้บริการ ประชาชน (๑ คู่มือ/ ส่วนราชการ) | ๕                  | ๕         | ๕         | -        | -    | -    | ๑) การพัฒนา ตนเอง<br>๒) การปฏิบัติ | องค์การบริหาร ส่วนตำบลผบอง      |
| รวม  |  |  | ๕๕                 | ๕๕        | ๕๕        | -        | -    | -    |                                    |                                 |



ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย   | โครงการ/กิจกรรม  | ตัวชี้วัด  | ค่าเป้าหมายประจำปี |           |           | งบประมาณ |         |         | วิธีการพัฒนาบุคลากร               | หน่วยงานดำเนินการ           |
|---|--|--|--------------------|-----------|-----------|----------|---------|---------|-----------------------------------|-----------------------------|
|   |  |  | ๒๕๖๗ (คน)          | ๒๕๖๘ (คน) | ๒๕๖๙ (คน) | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    |                                   |                             |
| ๑) บุคลากรทุกระดับ มี จิต ส า ร ณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี                    | ๑) โครงการฝึกอบรมคุณธรรม จริยธรรม ประจำปี                        | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)      | ๘๐                 | ๘๐        | ๘๐        | ๑๐,๐๐๐   | ๑๐,๐๐๐  | ๑๐,๐๐๐  | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง |
|   | ๒) โครงการจัดกิจกรรมจิตอาสา                                      | ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)                          | ๘๐                 | ๘๐        | ๘๐        | -        | -       | -       | ๑) การปฏิบัติ                     | องค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง |
|   | ๓) โครงการจัดกิจกรรมต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น                  | ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์ และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)       | ๘๐                 | ๘๐        | ๘๐        | -        | -       | -       | ๑) การปฏิบัติ                     | องค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง |
| ๓) บุคลากรทุกระดับ มีการพัฒนา เสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสัมพันธ์ สานสัมพันธ์ในองค์กร | ๑) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดการบริหาร ส่วนตำบลผาบ่อง        | ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรม กีฬาขององค์การบริหาร ส่วนตำบลผาบ่อง (ร้อยละ ๘๐) | ๘๐                 | ๘๐        | ๘๐        | ๑๐,๐๐๐   | ๑๐,๐๐๐  | ๑๐,๐๐๐  | ๑) การฝึกปฏิบัติ                  | องค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง |
|   | ๒) โครงการสัมมนาและ การศึกษาดูงานขององค์การ บริหารส่วนตำบลผาบ่อง | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)      | ๖๐                 | ๖๐        | ๖๐        | ๔๐๐,๐๐๐  | ๔๐๐,๐๐๐ | ๔๐๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง |
|   | รวม  |  | ๓๘๐                | ๓๘๐       | ๓๘๐       | ๕๒๐,๐๐๐  | ๕๒๐,๐๐๐ | ๕๒๐,๐๐๐ |                                   |                             |



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

| ลำดับ | ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร   | จำนวนโครงการ |           |           | งบประมาณ       |                |                | หมายเหตุ |
|-------|---|--------------|-----------|-----------|----------------|----------------|----------------|----------|
|       |   | ๒๕๖๗         | ๒๕๖๘      | ๒๕๖๙      | ๒๕๖๗           | ๒๕๖๘           | ๒๕๖๙           |          |
| ๑     | การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ   | ๒            | ๒         | ๒         | ๑๔๒,๐๐๐        | ๑๔๓,๐๐๐        | ๑๔๒,๐๐๐        |          |
| ๒     | การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง                              | ๓            | ๓         | ๓         | ๙๐,๐๐๐         | ๙๐,๐๐๐         | ๙๐,๐๐๐         |          |
| ๓     | การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้                                | ๒            | ๒         | ๒         | -              | -              | -              |          |
| ๔     | เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ<br>คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขใจองค์กร | ๕            | ๕         | ๕         | ๔๒๐,๐๐๐        | ๔๒๐,๐๐๐        | ๔๒๐,๐๐๐        |          |
|       | <b>รวม</b>  | <b>๑๒</b>    | <b>๑๒</b> | <b>๑๒</b> | <b>๖๕๒,๐๐๐</b> | <b>๖๕๒,๐๐๐</b> | <b>๖๕๒,๐๐๐</b> |          |



## ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

### ๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่องทราบ

ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

|   |                         |
|---|-------------------------|
| ๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง          | เป็นประธานกรรมการ       |
| ๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง          | เป็นกรรมการ             |
| ๓) ผู้อำนวยการกองช่าง                       | เป็นกรรมการ             |
| ๔) ผู้อำนวยการกองคลัง                       | เป็นกรรมการ             |
| ๕) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม    | เป็นกรรมการ             |
| ๖) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | เป็นกรรมการ             |
| ๗) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล    | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๘) นักทรัพยากรบุคคล                         | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ    |

### ๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการศึกษาอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน



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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๔)

### ๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอน ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มี ความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับ นโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา



## ภาคผนวก

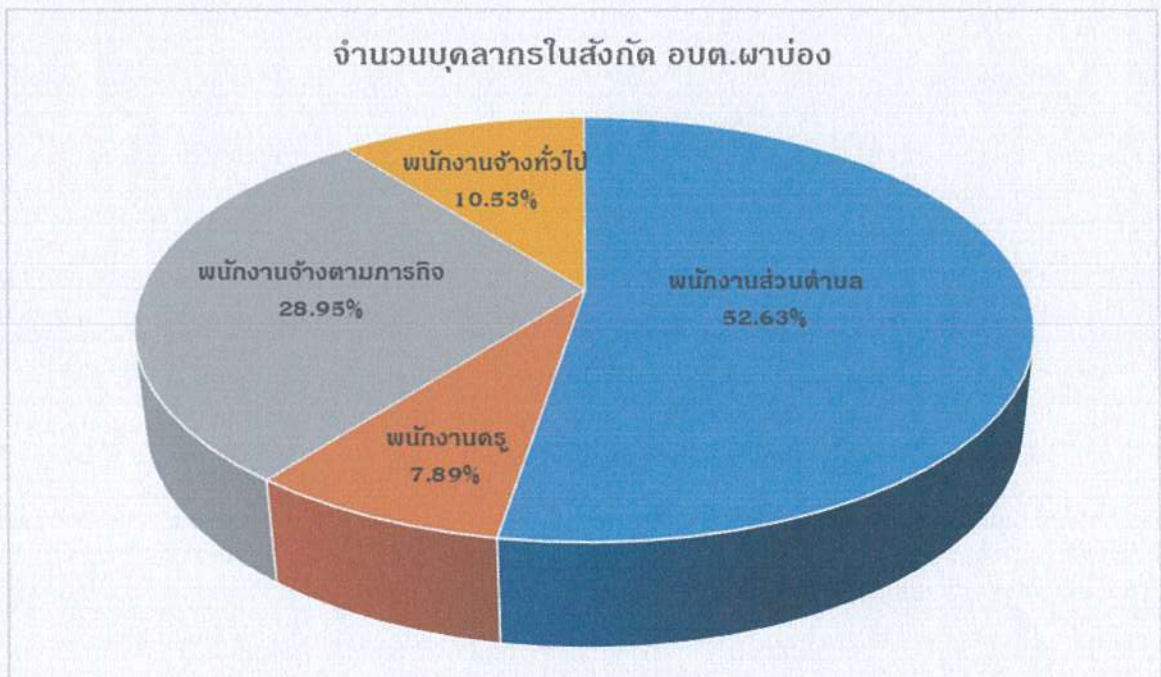


**สรุปผลการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม  
ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง ที่ตอบแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยจำแนกเป็นประเภทตำแหน่ง ดังนี้

| ประเภทตำแหน่ง                   | จำนวน | คิดเป็นร้อยละ |
|---------------------------------|-------|---------------|
| พนักงานส่วนตำบล                 | ๒๐    | ๕๒.๖๓         |
| พนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบล | ๓     | ๗.๘๙          |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ            | ๑๑    | ๒๘.๙๕         |
| พนักงานจ้างทั่วไป               | ๔     | ๑๐.๕๓         |
| รวม                             | ๓๘    | ๑๐๐           |

แผนภูมิแสดงจำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง ที่ตอบแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗





ผลการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง

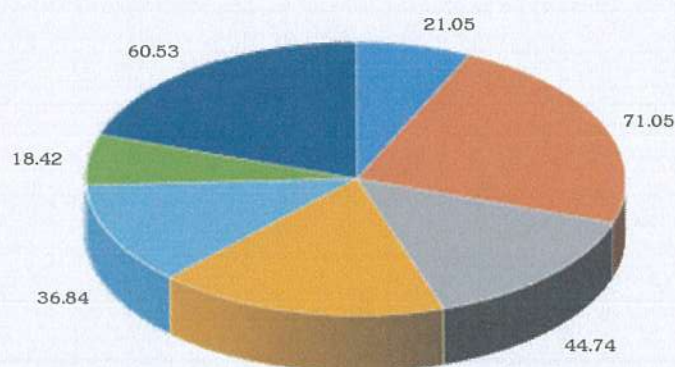
N = ๓๘

| หลักสูตร  | จำนวน | ร้อยละ |
|---|-------|--------|
| ทักษะด้านการบริหาร/ผู้นำ                                    | ๘     | ๒๑.๐๕  |
| ทักษะทางวิชาชีพ/ตามสายงาน                                   | ๒๗    | ๗๑.๐๕  |
| ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงานสารบรรณ                         | ๑๗    | ๔๔.๗๔  |
| ทักษะการสื่อสาร/เทคโนโลยีสารสนเทศ                           | ๒๐    | ๕๒.๖๓  |
| การทำงานเป็นทีม/มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน                     | ๑๔    | ๓๖.๘๔  |
| การให้บริการ  | ๗     | ๑๘.๔๒  |
| ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน | ๒๓    | ๖๐.๕๓  |
| อื่น ๆ  | ๐     | ๐      |

จากผลการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของพนักงานจ้างทั่วไปในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย พบว่ามีความต้องการฝึกอบรมในหลักสูตรดังต่อไปนี้

๑. หลักสูตรทักษะทางวิชาชีพ/ตามสายงาน
๒. หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
๓. หลักสูตรทักษะการสื่อสาร/เทคโนโลยีสารสนเทศ
๔. หลักสูตรความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงานสารบรรณ
๕. หลักสูตรการทำงานเป็นทีม/มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน
๖. หลักสูตรทักษะด้านการบริหาร/ผู้นำ
๗. หลักสูตรการให้บริการ

หลักสูตรที่บุคลากรในสังกัด อบต.ผาบ่อง ต้องการฝึกอบรม



- ทักษะด้านการบริหาร/ผู้นำ
- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงานสารบรรณ
- การทำงานเป็นทีม/มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน
- ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
- ทักษะทางวิชาชีพ/ตามสายงาน
- ทักษะการสื่อสาร/เทคโนโลยีสารสนเทศ
- การให้บริการ



ผลการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
ของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง

N = ๒๐

| หลักสูตร  | จำนวน | ร้อยละ |
|---|-------|--------|
| ทักษะด้านการบริหาร/ผู้นำ                                    | ๕     | ๒๕     |
| ทักษะทางวิชาชีพ/ตามสายงาน                                   | ๑๖    | ๘๐     |
| ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงานสารบรรณ                         | ๕     | ๒๕     |
| ทักษะการสื่อสาร/เทคโนโลยีสารสนเทศ                           | ๑๐    | ๕๐     |
| การทำงานเป็นทีม/มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน                     | ๓     | ๑๕     |
| การให้บริการ  | ๑     | ๕      |
| ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน | ๑๖    | ๘๐     |
| อื่น ๆ  | ๐     | ๐      |

จากผลการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย พบว่ามีความต้องการฝึกอบรมในหลักสูตรดังต่อไปนี้

๑. หลักสูตรทักษะทางวิชาชีพ/ตามสายงาน
๒. หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
๓. หลักสูตรทักษะการสื่อสาร/เทคโนโลยีสารสนเทศ
๔. หลักสูตรทักษะด้านการบริหาร/ผู้นำ
๕. หลักสูตรความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงานสารบรรณ
๖. หลักสูตรการทำงานเป็นทีม/มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน
๗. หลักสูตรการให้บริการ



ผลการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
ของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง

N = ๓

| หลักสูตร  | จำนวน | ร้อยละ |
|---|-------|--------|
| ทักษะด้านการบริหาร/ผู้นำ                                    | ๓     | ๑๐๐    |
| ทักษะทางวิชาชีพ/ตามสายงาน                                   | ๓     | ๑๐๐    |
| ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงานสารบรรณ                         | ๓     | ๑๐๐    |
| ทักษะการสื่อสาร/เทคโนโลยีสารสนเทศ                           | ๓     | ๑๐๐    |
| การทำงานเป็นทีม/มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน                     | ๓     | ๑๐๐    |
| การให้บริการ  | ๐     | ๐      |
| ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน | ๓     | ๑๐๐    |
| อื่น ๆ  | ๐     | ๐      |

จากผลการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย พบว่ามีความต้องการฝึกอบรมในหลักสูตร ดังต่อไปนี้

๑. หลักสูตรทักษะด้านการบริหาร/ผู้นำ
๒. หลักสูตรทักษะทางวิชาชีพ/ตามสายงาน
๓. หลักสูตรความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงานสารบรรณ
๔. หลักสูตรทักษะการสื่อสาร/เทคโนโลยีสารสนเทศ
๕. หลักสูตรการทำงานเป็นทีม/มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน
๖. หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน



ผลการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
ของพนักงานจ้างตามภารกิจในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง

N = ๑๑

| หลักสูตร  | จำนวน | ร้อยละ |
|---|-------|--------|
| ทักษะด้านการบริหาร/ผู้นำ                                    | ๐     | ๐      |
| ทักษะทางวิชาชีพ/ตามสายงาน                                   | ๖     | ๕๔.๕๕  |
| ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงานสารบรรณ                         | ๕     | ๔๕.๔๕  |
| ทักษะการสื่อสาร/เทคโนโลยีสารสนเทศ                           | ๔     | ๓๖.๓๖  |
| การทำงานเป็นทีม/มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน                     | ๔     | ๓๖.๓๖  |
| การให้บริการ  | ๓     | ๒๗.๒๗  |
| ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน | ๔     | ๓๖.๓๖  |
| อื่น ๆ  | ๐     | ๐      |

จากผลการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของพนักงานจ้างตามภารกิจในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย พบว่ามีความต้องการฝึกอบรมในหลักสูตร ดังต่อไปนี้

๑. หลักสูตรทักษะทางวิชาชีพ/ตามสายงาน
๒. หลักสูตรความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงานสารบรรณ
๓. หลักสูตรทักษะการสื่อสาร/เทคโนโลยีสารสนเทศ
๔. หลักสูตรการทำงานเป็นทีม/มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน
๕. หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
๖. หลักสูตรการให้บริการ



ผลการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
ของพนักงานจ้างทั่วไปในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง

N = ๔

| หลักสูตร  | จำนวน | ร้อยละ |
|---|-------|--------|
| ทักษะด้านการบริหาร/ผู้นำ                                    | ๐     | ๐      |
| ทักษะทางวิชาชีพ/ตามสายงาน                                   | ๒     | ๕๐     |
| ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงานสารบรรณ                         | ๔     | ๑๐๐    |
| ทักษะการสื่อสาร/เทคโนโลยีสารสนเทศ                           | ๓     | ๗๕     |
| การทำงานเป็นทีม/มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน                     | ๔     | ๑๐๐    |
| การให้บริการ  | ๓     | ๗๕     |
| ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน | ๐     | ๐      |
| อื่น ๆ  | ๐     | ๐      |

จากผลการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของพนักงานจ้างทั่วไปในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย พบว่ามีความต้องการฝึกอบรมในหลักสูตรดังต่อไปนี้

๑. หลักสูตรความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงานสารบรรณ
๒. หลักสูตรการทำงานเป็นทีม/มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน
๓. หลักสูตรทักษะการสื่อสาร/เทคโนโลยีสารสนเทศ
๔. หลักสูตรการให้บริการ
๕. หลักสูตรทักษะทางวิชาชีพ/ตามสายงาน





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง

ที่ มส ๗๑๒๐๑/

วันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖

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

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกองทุกกอง

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง จะดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง และการพัฒนาบุคลากร อีกทั้งยังใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล และได้มีคำสั่งที่ ๑๒๐/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ นั้น

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้ส่วนราชการในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง แจ้งให้บุคลากรในสังกัดตอบแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม และจัดส่งให้ฝ่ายเลขานุการเพื่อใช้ประกอบในการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ภายในวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายอภิชาติ ปัญญาหลวงษา)  
ประธานกรรมการฯ

- รับทราบ

นายอาทิตย์ อุ่นนุช

นางสาวอารีย์ ททรัพย์คง

นายพรชัย ยอดคีรี

นางมนัสนันท์ วิทยาธมนันท์



แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม  
ของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง ทั้งนี้งานบริหารทรัพยากรบุคคลจะได้นำผลจากการสำรวจไปจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของท่านและหน่วยงานมากที่สุด

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ  ชาย  หญิง
๒. อายุ  ๒๑ - ๓๐ ปี  ๓๑ - ๔๐ ปี  
 ๔๑ - ๕๐ ปี  ๕๑ ปีขึ้นไป
๓. การศึกษา  ต่ำกว่ามัธยมศึกษา  มัธยมศึกษา /ปวช. / ปวส.  
 ปริญญาตรี  ปริญญาโท  ปริญญาเอก
๔. สถานภาพ  พนักงานส่วนตำบล  พนักงานครู อบต.  พนักงานจ้าง
๕. ตำแหน่ง.....สังกัดงาน.....

ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม

๑. หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม (เลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ)
- ทักษะด้านการบริหาร/ผู้นำ  การทำงานเป็นทีม/มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน
- ทักษะทางวิชาชีพ/ตามสายงาน  การให้บริการ
- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงานสารบรรณ  ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
- ทักษะการสื่อสาร/เทคโนโลยีสารสนเทศ  อื่นๆ (ระบุ) .....
๒. ระยะเวลาการฝึกอบรม.....
๓. สิ่งที่คาดหวังจากการฝึกอบรม.....  
.....  
.....
๔. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ.....  
.....  
.....





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง

ที่ มส ๗๑๒๐๑/

วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

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

เรียน ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง

ตามที่คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง  
แจ้งให้ส่วนราชการในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง ตอบแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม  
ให้ฝ่ายเลขานุการ เพื่อใช้ประกอบในการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ภายในวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ นั้น

บัดนี้ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง ได้ดำเนินการตอบแบบสำรวจเสร็จ  
เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมมายังท่านเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง  
ต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางมนัสนันท์ วิทยารมนันท์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาราชการแทน  
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง

ที่ มส ๗๑๒๐๑/

วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖

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

เรียน ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง

ตามที่คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง  
แจ้งให้ส่วนราชการในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง ตอบแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม  
ให้ฝ่ายเลขานุการ เพื่อใช้ประกอบในการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ภายในวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ นั้น

บัดนี้ กองคลัง ได้ดำเนินการตอบแบบสำรวจเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งแบบสำรวจความ  
ต้องการในการฝึกอบรมมายังท่านเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่  
แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางสาวอารีย์ ทรัพย์คง)

ผู้อำนวยการกองคลัง





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง

ที่ มส ๗๑๒๐๑/

วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖

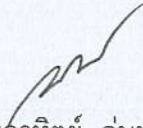
เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง

ตามที่คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง  
แจ้งให้ส่วนราชการในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง ตอบแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม  
ให้ฝ่ายเลขานุการ เพื่อใช้ประกอบในการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ภายในวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ นั้น

บัดนี้ กองช่าง ได้ดำเนินการตอบแบบสำรวจเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งแบบสำรวจความ  
ต้องการในการฝึกอบรมมายังท่านเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่  
แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

  
(นายอาทิตย์ อุ่นนุช)  
ผู้อำนวยการกองช่าง





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง

ที่ มส ๗๑๒๐๑/

วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖

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

เรียน ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง

ตามที่คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง  
แจ้งให้ส่วนราชการในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง ตอบแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม  
ให้ฝ่ายเลขานุการ เพื่อใช้ประกอบในการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ภายในวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ นั้น

บัดนี้ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้ดำเนินการตอบแบบสำรวจเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอ  
ส่งแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมมายังท่านเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป รายละเอียด  
ปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางสาวอารีย์ ทรัพย์คง)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน  
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง

ที่ มส ๗๑๒๐๑/

วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖

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

เรียน ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง

ตามที่คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง  
แจ้งให้ส่วนราชการในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง ตอบแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม  
ให้ฝ่ายเลขานุการ เพื่อใช้ประกอบในการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ภายในวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ นั้น

บัดนี้ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ได้ดำเนินการตอบแบบสำรวจเสร็จเรียบร้อยแล้ว  
จึงขอส่งแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมมายังท่านเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป รายละเอียด  
ปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายพรชัย ยอดศิริ)

นักวิชาการศึกษานาญการ รักษาราชการแทน  
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง

ที่ มส ๗๑๒๐๑/

วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของ  
องค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง

### เรื่องเดิม

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน หมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล กำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรที่ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

### ข้อเท็จจริง

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และจะต้องดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่องเป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่องจะต้องดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอน (ก.อบต.จังหวัดแม่ฮ่องสอน) เพื่อเป็นแนวทางการพัฒนาบุคลากร ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า คือ ปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

### ระเบียบและข้อกฎหมาย

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน หมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

/ข้อเสนอ...



ข้อเสนอแนะและพิจารณา

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง จึงขออนุมัติดำเนินการดังนี้

๑. แต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง

|   |                     |
|---|---------------------|
| ๑) นายกองกิจการบริหารส่วนตำบลผาบ่อง         | ประธานกรรมการ       |
| ๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง          | กรรมการ             |
| ๓) ผู้อำนวยการกองช่าง                       | กรรมการ             |
| ๔) ผู้อำนวยการกองคลัง                       | กรรมการ             |
| ๕) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม   | กรรมการ             |
| ๖) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | กรรมการ             |
| ๗) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล    | กรรมการและเลขานุการ |
| ๘) นักทรัพยากรบุคคล                         | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

๒. ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ = ๒๕๖๙ ตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางขวัญเรือน จันทร์สาย)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง

.....  
.....  
.....  
.....

(นางมนัสนันท์ วิทยานันท์)  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาราชการแทน  
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

/ความเห็นปลัด...



ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง

.....  
.....  
.....

(นายอาทิตย์ อุณหูช)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง

.....  
.....  
.....

(นายอภิชาติ ปัญญามูลงษา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง





## คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง

ที่ ๑๒๐ / ๒๕๖๖

### เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่องเป็นไปตามระเบียบมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง พ.ศ.๒๕๕๐ ข้อ ๒๗๐ ขององค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง เพื่อเป็นการขับเคลื่อนการทำงานของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ให้ประสบผลสำเร็จ และมีประสิทธิภาพประสิทธิผล ซึ่งประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

- |   |                     |
|---|---------------------|
| ๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง        | ประธานกรรมการ       |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง          | กรรมการ             |
| ๓. ผู้อำนวยการกองช่าง                       | กรรมการ             |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง                       | กรรมการ             |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม   | กรรมการ             |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | กรรมการ             |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล    | กรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล                         | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

มีหน้าที่ดังนี้

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
๒. พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากร ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
๓. รับฟังความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ตลอดจนผู้เกี่ยวข้อง รวบรวมเป็นข้อมูลในการวางแผนจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
๔. เสนอแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง
๕. ผลักดันแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙สู่การปฏิบัติอย่างแท้จริง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

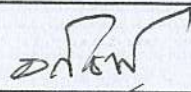
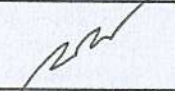

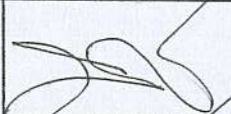
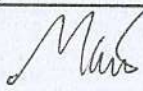
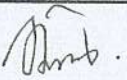
(นายอภิชาติ ปัญญามูลวงษา)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง



บัญชีรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง  
ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๖

วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง

| ลำดับ | ชื่อ-ชื่อสกุล             | ตำแหน่ง  | ลายมือชื่อ  | หมายเหตุ                |
|-------|---------------------------|--|---|-------------------------|
| ๑     | นายอภิชาติ ปัญญามูลวงษา   | นายกองค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง  |    | ประธานกรรมการ           |
| ๒     | นายอาทิตย์ อุ่นนุช        | ผู้อำนวยการกองช่าง รรท. ปลัด อบต.ผาบ่อง  |    | กรรมการ                 |
| ๓     | นางสาวอารีย์ ทรัพย์คง     | ผู้อำนวยการกองคลัง   |    | กรรมการ                 |
| ๔     | นายพรชัย ยอดคีรี          | นักวิชาการศึกษาชำนาญการ รรท. ผู้อำนวยการ<br>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม      |    | กรรมการ                 |
| ๕     | นางมนัสนันท์ วิทยาธมนันท์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รรท.<br>หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล |   | กรรมการและ<br>เลขานุการ |
| ๖     | นางขวัญเรือน จันทร์สาย    | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ   |  | ผู้ช่วยเลขานุการ        |



รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๑๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖  
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง

ผู้มาประชุม

| ลำดับ<br>ที่ | ชื่อ - สกุล               | ตำแหน่ง   | หมายเหตุ                |
|--------------|---------------------------|---|-------------------------|
| ๑            | นายอภิชาติ ปัญญามูลวงษา   | นายกองค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง   | ประธานกรรมการ           |
| ๒            | นายอาทิตย์ อุ่นนุช        | ผู้อำนวยการกองช่าง รรท.ปลัด อบต.ผาบ่อง                                    | กรรมการ                 |
| ๓            | นางสาวอารีย์ ทรัพย์คง     | ผู้อำนวยการกองคลัง  | กรรมการ                 |
| ๔            | นายพรชัย ยอดคีรี          | นักวิชาการศึกษาชำนาญการ รรท. ผู้อำนวยการ<br>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | กรรมการ                 |
| ๕            | นางมนัสนันท์ วิทยาธมนันท์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รรท.<br>หัวหน้าสำนักปลัดอบต.             | กรรมการและ<br>เลขานุการ |
| ๖            | นางขวัญเรือน จันทร์สาย    | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  | ผู้ช่วยเลขานุการ        |

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ประธานกรรมการ - เมื่อคณะกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้วขอเปิดการประชุมคณะกรรมการ  
จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ตามระเบียบวาระการประชุมดังนี้  
**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ**

ประธานกรรมการ - ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง ได้มีการประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร  
๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งบัดนี้ครบระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง  
ดังกล่าวแล้ว เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด  
แม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วน  
ตำบล พ.ศ.๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง พ.ศ.๒๕๕๐ ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๔๕ ใน  
หมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหาร  
ส่วนตำบลผาบ่อง จึงได้มีคำสั่งที่ ๑๒๐/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา  
บุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๖  
ประกอบด้วย

- |                                    |               |
|------------------------------------|---------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง | กรรมการ       |
| ๓. ผู้อำนวยการกองช่าง              | กรรมการ       |

/๔. ผู้อำนวยการ...







ข้อ ๒๗๑ แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- ๑) หลักการและเหตุผล
- ๒) วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา
- ๓) หลักสูตรการพัฒนา
- ๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
- ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
- ๖) การติดตามและประเมินผล

ข้อ ๒๗๒ หลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนการพัฒนา เป็นการหาความจำเป็นในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งต่าง ๆ ทั้งในฐาณะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่งตามที่กำหนดใน ส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดทั้งความจำเป็นในด้าน ความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของ งานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ข้อ ๒๗๓ เป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดให้มีความ ชัดเจน และครอบคลุมพนักงานส่วนตำบลทุกคน และตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังของ องค์การบริหารส่วนตำบลทุกตำแหน่ง โดยกำหนดให้พนักงานส่วนตำบลต้องได้รับการ พัฒนาทุกตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา ๓ ปี ของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ข้อ ๒๗๔ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับ การพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม

ข้อ ๒๗๕ วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต. จังหวัด) ดำเนินการเอง หรืออาจมอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้ที่ เหมาะสมดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วน ตำบล (ก.อบต.) ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธี ก็ได้ ตามความจำเป็น ความเหมาะสม ดังนี้

- ๑) การปฐมนิเทศ
- ๒) การฝึกอบรม
- ๓) การศึกษา หรือดูงาน
- ๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

/ระยะเวลา...



ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร

ข้อ ๒๗๖ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจนแน่นอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๒๗๗ การติดตามและประเมินผลการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

ข้อ ๒๗๘ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล แล้วเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ

นอกจากหลักเกณฑ์ตามที่กล่าวมาแล้ว สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และก.อบต. ได้มีหนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๙๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยได้แจ้งแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ว่าให้ถือปฏิบัติตามตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง พ.ศ.๒๕๕๐ ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๕๕ ในหมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ทั้งนี้ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

๑. หลักการและเหตุผล
๒. เป้าหมายการพัฒนา
๓. หลักสูตรการพัฒนา
๔. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
๕. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
๖. การติดตามและประเมินผล

ซึ่งในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ได้มีการสำรวจความต้องการอบรม ของพนักงานในองค์การบริหารส่วนตำบลมาบ้าง เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าควรมีการวางแผนพัฒนาบุคลากรในด้านใดบ้าง และควรมีการอบรมหรือศึกษาดูงานเกี่ยวกับอะไรบ้าง รายละเอียดตามเอกสารภาคผนวกค่ะ

ที่ประชุม

- รับทราบ

/ประธาน...



ประธานกรรมการ

- ตามที่ผู้ช่วยเลขานุการ ได้ชี้แจงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ไปแล้วนั้น มีคณะกรรมการท่านใดมีข้อสงสัย ที่จะซักถามหรือไม่
- หากไม่มีข้อซักถาม กระผมขอให้คณะกรรมการทุกท่านพิจารณาร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามเอกสารที่แจกไปด้วยครับ

ผู้ช่วยเลขานุการ

- ร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

### ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล จะมีการระบุหลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี โดยมีเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ กฎหมาย ยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายแห่งรัฐที่ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความจำเป็นต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขึ้น

๑.๒ วัตถุประสงค์ มีการระบุวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ตามเหตุผลและความจำเป็น

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร มีการระบุขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ตามเหตุผลและความจำเป็น

### ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ มีการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ออกเป็นอย่างน้อย ๗ ด้าน โดยพิจารณาจากพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สอดคล้องกับร่างหรือแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง มีการนำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๒.๑ มากำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่ต้องดำเนินการ

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร มีการสำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและองค์กร

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ช่วยให้องค์กรวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อองค์กร อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

/๒.๖ กรอบ...



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

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร มีการวิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๒.๘ สายงานของพนักงานส่วนตำบล มีการวิเคราะห์สายงานของพนักงานส่วนตำบล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณด้วย

๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง มีการวิเคราะห์โครงสร้างอายุพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์กร และช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์กร โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์กรเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี มีการวิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลัง และแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กร

### ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา มีการกำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากร ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น มีการกำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากร

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล มีการกำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากร

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล มีการกำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากร

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

๓.๖ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงาน มีการวิเคราะห์และสรุปการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงาน โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานส่วนตำบล



## ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากร

๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision ) มีการจัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) มีการจัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาคูคลากร และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

๔.๓ ค่านิยม มีการจัดทำค่านิยมขององค์กร เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยม

๔.๔ เป้าประสงค์ มีการกำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาคูคลากร องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี เพื่อพัฒนาคูคลากร

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากร กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรของการจัดแผนพัฒนาคูคลากร ๓ ปี เพื่อพัฒนาคูคลากร

## ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาคูคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๕.๓ บทสรุป

|   |   |
|---|---|
| กรรมการและเลขานุการ                     | - ในการจัดทำแผนพัฒนาคูคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ดิฉันขอเสนอให้มีการกำหนดวิสัยทัศน์ และค่านิยม ในส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรใหม่ เนื่องจากควรมีการกำหนดให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ และยุทธศาสตร์ โดยควรกำหนดให้ชัดเจนกว่าเดิมค่ะ   |
| นักวิชาการศึกษา รรท.<br>ผอ.กองการศึกษาฯ | - กระทบเห็นด้วยครับ เพื่อจะได้มีความชัดเจนและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ครับ ในส่วนของวิสัยทัศน์กระผมขอเสนอ<br>“คูคลากรมืออาชีพ พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง เป็นองค์กรแห่งการพัฒนาท้องถิ่น” และค่านิยมขอเสนอ<br>“สมรรถนะสูง ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการอย่างมืออาชีพ”<br>คณะกรรมการท่านอื่นมีความคิดเห็นอย่างไรบ้างครับ เสนอแนะเพิ่มเติมได้เลยครับ |
| ประธานกรรมการ                           | - กระทบเห็นด้วยครับ เพราะสอดคล้องกับเป้าประสงค์ และยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ครับ  |
| กรรมการและเลขานุการ                     | - เห็นด้วยกับคุณพรชัยค่ะ  |

/ผอ.กองช่าง...



ผอ.กองช่าง รรท.ปลัดอบต.

- เห็นด้วยครับ

ผอ.กองคลัง

- เห็นด้วยค่ะ

ประธานกรรมการ

ครับ

- มีกรรมการท่านใดจะเสนอแนะอะไรอีกมั้ยครับ ถ้าไม่มีผมขอมติที่ประชุมด้วย

มติที่ประชุม

- เห็นชอบเป็นเอกฉันท์ ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี -

ปิดประชุมเวลา ๑๕.๓๐ น.

ลงชื่อ

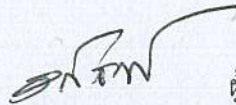


ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

(นางขวัญเรือน จินทร์สาย)

ผู้ช่วยเลขานุการ

ลงชื่อ



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายอภิชาติ ปัญญามูลงษา)

ประธานกรรมการ



- ออบต.ผาป่า
- สำนักงานปลัด อบต.
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองสาธารณสุข
- กองการศึกษา

ที่ มส ๐๐๒๓.๗/ว ๕๕๕๓



องค์การบริหารส่วนตำบลผาป่า  
 รับเลขที่..... ๒๕๐๗  
 วันที่..... - ๖ ต.ค. ๒๕๖๖  
 เวลา..... ๐๙.๕๗ น.

ที่ว่าการอำเภอเมืองแม่ฮ่องสอน  
 ถนนปางลือนาคม มส ๕๕๐๐๐

๕ ตุลาคม ๒๕๖๖

สำนักงานปลัด อบต.ผาป่า  
 เลขที่รับ..... ๑๐๘๒  
 วันที่..... - ๖ ต.ค. ๒๕๖๖  
 เวลา..... ๑๔.๑๐ น.  
 จำนวน ๑ ฉบับ

เรื่อง แจ้งมติประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอน ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกตำบล

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือจังหวัดแม่ฮ่องสอน ที่ มส ๐๐๒๓.๒/ว ๕๓๐๘ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๖

อำเภอเมืองแม่ฮ่องสอน ขอแจ้งสรุปมติการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอน ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ขอให้ องค์การบริหารส่วนตำบลบันทึกการเปลี่ยนแปลงข้อมูลประวัติพนักงานส่วนตำบลในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ภายในห้าวัน นับแต่วันที่ได้นำดำเนินการตามมติ ก.อบต. ที่เกี่ยวข้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

เรื่อง หมายเหตุ

- ๐-๒๖๖๖ มส. 11๖1๖๖๖๖ (ระดมคน)  
 1. ระดมคนโดยส่วนงานที่ ๑, ๒, ๓ และ ๔  
 2. บันทึกการปฏิบัติงาน และ ข้อมูลประวัติ พนักงานส่วนตำบล ในระบบ LHR  
 - ๓๖๖๖ (ระดมคน)

ขอแสดงความนับถือ

(นายสังกม คัดเชียงแสน)  
 นายอำเภอเมืองแม่ฮ่องสอน

(นางพวงเพชร ไชยสิทธิ์)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน  
 - ๖ ต.ค. ๒๕๖๖

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ  
 โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๕๓๖๙ ๕๕๗๑

(นางมนัสนันท์ วิชาธมนันท์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ  
 รักษาการแทน หัวหน้าสำนักงานปลัด

- ๖ ต.ค. ๒๕๖๖

(นายอาทิตย์ สุนนุช)  
 ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน  
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลผาป่า  
 - ๖ ต.ค. ๒๕๖๖

(นางสายใจ กันทใจ)  
 รองนายองค์การบริหารส่วนตำบลผาป่า  
 ปฏิบัติราชการแทนนายองค์การบริหารส่วนตำบลผาป่า

- ๖ ต.ค. ๒๕๖๖





ที่ มส ๐๐๒๓.๒/ว ๕๓๐๙

ศาลากลางจังหวัดแม่ฮ่องสอน  
ถนนขุนลุมประพาส มส ๕๘๐๐๐

๒๒ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งมติประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอน ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาสรุปมติการประชุม ก.อบต. จังหวัดแม่ฮ่องสอน ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖  
เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๖

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอน (ก.อบต.จังหวัดแม่ฮ่องสอน) ได้ประชุม ก.อบต.จังหวัดแม่ฮ่องสอน ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๖ เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่จังหวัดแม่ฮ่องสอน

ดังนั้น จึงให้อำเภอแจ้งสรุปมติประชุมดังกล่าว ให้องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาดำเนินการ โดยให้เปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบล และบันทึกข้อมูลในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากร ท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ภายในห้าวัน นับแต่วันที่ดำเนินการตามมติดังกล่าว กรณีการโอนไปดำรงตำแหน่ง สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นหรือหน่วยงานอื่น ให้เร่งรัดดำเนินงานสำคัญที่ได้รับมอบหมายให้แล้วเสร็จ หากยังไม่แล้วเสร็จ ให้จัดทำหลักฐานการส่งมอบงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายแก่ผู้ดำรงตำแหน่งแทน รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมชาย ลีห้าน้อย)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอน

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทรศัพท์ ๐๕๓ ๖๑๒๘๔๑ ต่อ ๒๒

ผู้ประสานงาน นายภาณุวัฒน์ กุญแก้ว



## สรุปมติการประชุม

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอน (ก.อบต.จังหวัดแม่ฮ่องสอน)

ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๖

## ๑. เรื่องเพื่อทราบ

๑.๑ สรุปผลการประชุม ก.อบต. ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

๑.๒ การปรับปรุงตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับกลาง/ระดับต้น

๑.๓ รายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่าง

| ที่ | อำเภอ      | อบต.          | ตำแหน่ง   | ตำแหน่งว่างเมื่อวันที่ | หมายเหตุ                                   |
|-----|------------|---------------|---|------------------------|--|
| ๑   | ปางมะผ้า   | อบต.ถ้ำลอด    | ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(ประเภทอำนาจการท้องถิ่น ระดับ ต้น)<br>เลขที่ตำแหน่ง ๔๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑                  | ๑ มกราคม ๒๕๖๔          | รายงาน ก.อบต.สรรหา                         |
|     |            |               | ผู้อำนวยการกองการศึกษา<br>(ประเภทอำนาจการท้องถิ่น ระดับ ต้น)<br>เลขที่ตำแหน่ง ๔๔-๓-๐๔-๒๑๐๗-๐๐๑              | ๑ มกราคม ๒๕๕๔          | รายงาน ก.อบต.สรรหา                         |
| ๒.  | เมืองงา    | อบต.ห้วยผา    | ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(ประเภทอำนาจการท้องถิ่น ระดับ ต้น)<br>เลขที่ตำแหน่ง ๔๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑                  | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖          | เกษียณอายุราชการ<br>วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ |
| ๓   | แม่สะเรียง | อบต.บ้านกาต   | หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง<br>(ประเภทอำนาจการท้องถิ่น ระดับ ต้น)<br>เลขที่ตำแหน่ง ๔๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒     | ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕         | รายงาน ก.อบต.สรรหา                         |
|     |            |               | ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลตำบลบ้านกาต<br>(พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล)<br>เลขที่ตำแหน่ง ๔๔-๓-๐๘-๑๑๓๕-๒๒๙ | ๑ มกราคม ๒๕๕๔          | รายงาน ก.อบต.สรรหา                         |
| ๔   | แม่สะเรียง | อบต.เสาหิน    | นักบริหารงานช่าง<br>(ประเภทอำนาจการท้องถิ่น ระดับ ต้น)<br>เลขที่ตำแหน่ง ๔๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑                    | ๑ ธันวาคม ๒๕๖๒         | รายงาน ก.อบต.สรรหา                         |
| ๕   | สบเมย      | อบต.แม่สวด    | ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(ประเภทอำนาจการท้องถิ่น ระดับ ต้น)<br>เลขที่ตำแหน่ง ๔๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑                  | ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔         | รายงาน ก.อบต.สรรหา                         |
| ๕   | สบเมย      | อบต.แม่คะตวน  | นักบริหารงานท้องถิ่น<br>(ประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับ กลาง)<br>เลขที่ตำแหน่ง ๔๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑                 | ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๐         | รายงาน ก.อบต.สรรหา                         |
|     |            |               | นักบริหารงานการศึกษา<br>(ประเภทอำนาจการท้องถิ่น ระดับ ต้น)<br>เลขที่ตำแหน่ง ๔๔-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑                | ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘        | รายงาน ก.อบต.สรรหา                         |
| ๖   | สบเมย      | อบต.แม่สามแลบ | นักบริหารงานท้องถิ่น<br>(ประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับ กลาง/ต้น)<br>เลขที่ตำแหน่ง ๔๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑             | ๒ ตุลาคม ๒๕๖๒          | รายงาน ก.อบต.สรรหา                         |
|     |            |               | นักบริหารงานทั่วไป<br>(ประเภทอำนาจการท้องถิ่น ระดับ ต้น)<br>เลขที่ตำแหน่ง ๔๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑                  | ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕         | รายงาน ก.อบต.สรรหา                         |
|     |            |               | นักบริหารงานการคลัง<br>(ประเภทอำนาจการท้องถิ่น ระดับ ต้น)<br>เลขที่ตำแหน่ง ๔๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑                 | ๒ ตุลาคม ๒๕๕๘          | รายงาน ก.อบต.สรรหา                         |
|     |            |               | นักบริหารงานช่าง<br>(ประเภทอำนาจการท้องถิ่น ระดับ ต้น)<br>เลขที่ตำแหน่ง ๔๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑                    | ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๓         | รายงาน ก.อบต.สรรหา                         |





๔.๙ ขอความเห็นชอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

เห็นชอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอ โดยให้มีผลบังคับใช้ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

| ที่ | อำเภอ      | อบต.             | เลขที่หนังสือ<br>ขอความเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี<br>พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ | องค์ประกอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี<br>เป็นไปตามแนวทาง ก.อบต. กำหนด |            |
|-----|------------|------------------|--|--|------------|
|     |            |                  |  | ถูกต้อง  | ไม่ถูกต้อง |
| ๑   | ปาย        | อบต.เวียงเหนือ   | ที่ มส ๗๔๙๐๑/๔๗๙ ลว. ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖                                 | /  |            |
| ๒   | ปาย        | อบต.เมืองแปง     | ที่ มส ๗๔๓๐๑/๖๙๐ ลว. ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๖                                 | /  |            |
| ๓   | ปาย        | อบต.แม่มาตัง     | ที่ มส ๗๒๕๐๑/๖๑๐ ลว. ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๖                                 | /  |            |
| ๔   | ปาย        | อบต.ทุ่งยาว      | ที่ มส ๗๒๖๐๑/๔๕๕ ลว. ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖                                 | /  |            |
| ๕   | ปาย        | อบต.โป่งสา       | ที่ มส ๗๔๒๐๑/๒๑๓ ลว. ๕ กันยายน ๒๕๖๖                                  | /  |            |
| ๖   | ปาย        | อบต.แม่ฮี้       | ที่ มส ๗๔๘๐๑/๓๐๖ ลว. ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖                                 | /  |            |
| ๗   | ปาย        | อบต.เวียงใต้     | ที่ มส ๗๔๔๐๑/๓๓๐ ลว. ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖                                 | /  |            |
| ๘   | ปางมะผ้า   | อบต.สบป่อง       | ที่ มส ๗๓๗๐๑/๓๕๕ ลว. ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖                                 | /  |            |
| ๙   | ปางมะผ้า   | อบต.นาปู่ป้อม    | ที่ มส ๗๔๑๐๑/๕๔๓ ลว. ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖                                 | /  |            |
| ๑๐  | ปางมะผ้า   | อบต.ปางมะผ้า     | ที่ มส ๗๓๘๐๑/๓๔๔ ลว. ๑๑ กันยายน ๒๕๖๖                                 | /  |            |
| ๑๑  | ปางมะผ้า   | อบต.ถ้ำลอด       | ที่ มส ๗๔๐๐๑/๖๑๘ ลว. ๖ กันยายน ๒๕๖๖                                  | /  |            |
| ๑๒  | เมืองฯ     | อบต.ผาบ่อง       | ที่ มส ๗๒๒๐๑/๕๙๒ ลว. ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๖                                 | /  |            |
| ๑๓  | เมืองฯ     | อบต.หัวยุปลิง    | ที่ มส ๗๒๖๐๑/๒๒๐ ลว. ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖                                 | /  |            |
| ๑๔  | เมืองฯ     | อบต.หัวฝาย       | ที่ มส ๗๑๗๐๑/๒๔๔ ลว. ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖                                 | /  |            |
| ๑๕  | เมืองฯ     | อบต.หมอกจำแป้    | ที่ มส ๗๑๘๐๑/๒๔๓ ลว. ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖                                 | /  |            |
| ๑๖  | เมืองฯ     | อบต.ปางหมู       | ที่ มส ๗๑๓๐๑/๑๔๙ ลว. ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖                                 | /  |            |
| ๑๗  | เมืองฯ     | อบต.หัวโปลัง     | ที่ มส ๗๑๕๐๑/๓๖๕ ลว. ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖                                | /  |            |
| ๑๘  | ขุนยวม     | อบต.เมืองปอน     | ที่ มส ๗๒๓๐๑/๔๖๖ ลว. ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖                                 | /  |            |
| ๑๙  | ขุนยวม     | อบต.แม่ยวมน้อย   | ที่ มส ๗๒๔๐๑/๖๒๖ ลว. ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖                                 | /  |            |
| ๒๐  | ขุนยวม     | อบต.แม่กิ๊       | ที่ มส ๗๕๓๐๑/๓๖๔ ลว. ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๖                                 | /  |            |
| ๒๑  | ขุนยวม     | อบต.แม่อุคอ      | ที่ มส ๗๔๗๐๑/๒๘๒ ลว. ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖                                 | /  |            |
| ๒๒  | ขุนยวม     | อบต.ขุนยวม       | ที่ มส ๗๕๒๐๑/๓๑๒ ลว. ๓ สิงหาคม ๒๕๖๖                                  | /  |            |
| ๒๓  | ขุนยวม     | อบต.แม่เงา       | ที่ มส ๗๔๔๐๑/๓๑๑ ลว. ๑๑ กันยายน ๒๕๖๖                                 | /  |            |
| ๒๔  | แม่ลาน้อย  | อบต.แม่ลาน้อย    | ที่ มส ๗๒๘๐๑/๓๕๗ ลว. ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๖                                 | /  |            |
| ๒๕  | แม่ลาน้อย  | อบต.แม่มาจาง     | ที่ มส ๗๔๖๐๑/๓๑๔ ลว. ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖                                 | /  |            |
| ๒๖  | แม่ลาน้อย  | อบต.แม่โถ        | ที่ มส ๗๔๕๐๑/๓๖๖ ลว. ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖                                 | /  |            |
| ๒๗  | แม่ลาน้อย  | อบต.ท่าผาป้อม    | ที่ มส ๗๓๐๐๑/๓๕๗ ลว. ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖                                 | /  |            |
| ๒๘  | แม่ลาน้อย  | อบต.หัวห้อม      | ที่ มส ๗๒๙๐๑/๓๕๒ ลว. ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖                                 | /  |            |
| ๒๙  | แม่ลาน้อย  | อบต.ขุนแม่ลาน้อย | ที่ มส ๗๓๙๐๑/๒๒๖ ลว. ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖                                 | /  |            |
| ๓๐  | แม่ลาน้อย  | อบต.แม่ลาหลวง    | ที่ มส ๗๒๗๐๑/๒๑๐๗ ลว. ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖                                | /  |            |
| ๓๑  | แม่ลาน้อย  | อบต.สันติคีรี    | ที่ มส ๗๕๐๐๑/๔๒๒ ลว. ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖                                 | /  |            |
| ๓๒  | แม่สะเรียง | อบต.บ้านกาต      | ที่ มส ๑๐๐๑/๓๙๖ ลว. ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖                                  | /  |            |
| ๓๓  | แม่สะเรียง | อบต.แม่คง        | ที่ มส ๗๒๒๐๑/๕๘๖ ลว. ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖                                 | /  |            |
| ๓๔  | แม่สะเรียง | อบต.เสาหิน       | ที่ มส ๗๕๑๐๑/๔๐๐ ลว. ๔ สิงหาคม ๒๕๖๖                                  | /  |            |
| ๓๕  | แม่สะเรียง | อบต.ป่าแป๋       | ที่ มส ๗๒๑๐๑/๓๓๓ ลว. ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖                                 | /  |            |
| ๓๖  | แม่สะเรียง | อบต.แม่เหาะ      | ที่ มส ๗๒๐๐๑/๑๖๗ ลว. ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖                                 | /  |            |
| ๓๗  | สบเมย      | อบต.กองก่อ       | ที่ มส ๗๓๔๐๑/๓๕๕ ลว. ๙ สิงหาคม ๒๕๖๖                                  | /  |            |
| ๓๘  | สบเมย      | อบต.แม่สวด       | ที่ มส ๗๓๓๐๑/๖๒๒ ลว. ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖                                 | /  |            |
| ๓๙  | สบเมย      | อบต.สบเมย        | ที่ มส ๗๒๒๐๑/๓๒๖ ลว. ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๖                                 | /  |            |
| ๔๐  | สบเมย      | อบต.แม่สามแลบ    | ที่ มส ๗๓๕๐๑/๓๒๗ ลว. ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖                                 | /  |            |
| ๔๑  | สบเมย      | อบต.แม่คะตวน     | ที่ มส ๗๓๑๐๑/๓๕๗ ลว. ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖                                 | /  |            |
| ๔๒  | สบเมย      | อบต.ป่าโป่ง      | ที่ มส ๗๓๖๐๑/๑๘๓ ลว. ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖                                 | /  |            |





๒.๑๐ ขอความเห็นชอบออกประกาศ ก.อบต. จังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการกำหนดเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปีสำหรับ ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๖

เห็นชอบให้เสนอประธาน ก.อบต. จังหวัดแม่ฮ่องสอน โปรดพิจารณาลงนามประกาศ ก.อบต.จังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการกำหนดเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ อันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปีสำหรับข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๖ โดยมีเนื้อหาเช่นเดียวกับที่ ก.อบต. กำหนด

ลงชื่อ



ผู้บันทึกรายงานประชุม

(นายพรรัตน์ ศรีพวก)

นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการพิเศษ

ผู้ช่วยเลขานุการ ก.อบต. จังหวัดแม่ฮ่องสอน

ลงชื่อ



ผู้ตรวจรายงานประชุม

(นายรภัทสิทธิ นิธิบุญเศรษฐ์)

ท้องถิ่นจังหวัดแม่ฮ่องสอน

เลขานุการ ก.อบต.จังหวัดแม่ฮ่องสอน







## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง

ที่ มส ๗๑๒๐๑/

วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๖

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

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง

### เรื่องเดิม

ตามที่ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และองค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่องได้ดำเนินการเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอน พิจารณาร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ นั้น

### ข้อเท็จจริง

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอน ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง เรียบร้อยแล้ว และให้องค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

### ๓. ข้อกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน หมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

### ๔. ข้อเสนอและพิจารณา

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอน ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๖ จึงขออนุมัติดำเนินการประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ หากเห็นชอบโปรดลงนามในร่างประกาศแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางขวัญเรือน จันทร์สาย)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

/ความเห็นหัวหน้า...



ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- ตีพิมพ์แล้ว

ลงชื่อ

(นางมนัสนันท์ วิทยารมนันท์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาราชการแทน  
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลงชื่อ

(นายอาทิตย์ อุ่นนุช)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง

ลงชื่อ

(นายอภิชาติ ปัญญาสูงสง่า)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง





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

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง ได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม ซึ่งจะทำให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอน ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๒๗๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๔๕ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอน ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

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

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

ประกาศ ณ วันที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายอภิชาติ ปัญญามูลงษา)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง



