

นิตยสารสุขภัณฑ์เพื่อสุขภาพ  
นิตยสารเพื่อสุขภาพ

๒๕๕๓-๒๕๖๓ นิตยสารสุขภัณฑ์เพื่อสุขภาพ  
นิตยสารเพื่อสุขภาพ





## แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางการพัฒนา ดังนี้

### วิสัยทัศน์ (Vision)

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่گی ได้จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่گی เช่น

“ข้าราชการส่วนท้องถิ่นสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐”

### พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

- พัฒนาบุคลากรรองรับการบริการส่วนตำบล ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
- เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
- พัฒนาบุคลากรรองรับการบริการส่วนตำบล ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความ สมดุลของชีวิตและการทำงาน
- ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ด้วยระบบเทคโนโลยี สารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม
- พัฒนาบุคลากรรองรับการบริการส่วนตำบล ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้นำการ เปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

### ค่านิยม

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่گی จัดทำค่านิยมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่گی เช่น “มีอาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”

### เป้าประสงค์

- บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการ ปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล

/๒. องค์การบริหาร...



๒. องค์การบริหารส่วนตำบล มีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพแก่ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓. บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตนตามค่านิยม คุณธรรม และจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔. บุคลากรมีความผูกพันกับองค์การบริหารส่วนตำบล มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน

๕. พัฒนาบุคลากรให้มีความพึงพอใจและความสุขในวัยเกษียณ

#### การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่گی ได้สำรวจสภาพปัญหา และความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัด เพื่อใช้ในการวิเคราะห์ และกำหนดทิศทางการฝึกอบรมบุคลากรให้เหมาะสมกับปัญหาที่แท้จริง เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของการฝึกอบรมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร โดยในแต่ละคนเสนอความต้องการผ่านผู้บังคับบัญชา ประกอบด้วย

#### (๑) ความต้องการด้านทักษะ

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

#### (๒) ความต้องการด้านความรู้

- ๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย
  - ๒) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและระเบียบพัสดุ
  - ๓) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
  - ๔) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- (๓) ความต้องการพัฒนางาน

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



ส่วนการพัฒนาด้านสมรรถนะนั้น บุคลากรทุกตำแหน่งต้องพัฒนาเหมือนกัน  
องค์ประกอบดังนี้

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลแม่گی ได้ยึดหลักสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติ  
ราชการของบุคลากรทุกระดับชั้น มากำหนดไปเพื่อสมรรถนะเพื่อการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ซึ่งองค์การ  
บริหารส่วนตำบลแม่گی ได้ประกาศใช้เป็นตัวกำหนดในการประเมินผลการทำงานประจำปีของพนักงานส่วน  
ตำบล ทุก ๖ เดือน ดังนี้

- ๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ๒) การยึดมั่นในความถูกต้องของธรรมและจริยธรรม
- ๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ๔) การบริการเป็นเลิศ
- ๕) การทำงานเป็นทีม

๒. ตำแหน่งบริหารงานท้องถิ่นและอำนาจการท้องถิ่น เป็นสายงานของผู้บริหาร  
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่گی ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาเพื่อทำหน้าที่ผู้บริหารที่ดีใน  
ปัจจุบันและอนาคต พร้อมกับเตรียมก้าวขึ้นเป็นผู้บริหารระดับมืออาชีพ ดังนี้

- ๑) การเป็นผู้ผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ๒) ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ๓) ความสามารถในการพัฒนาคน
- ๔) การคิดเชิงกลยุทธ์

๓. ตำแหน่งอื่น ที่นอกเหนือจากสายงานผู้บริหารท้องถิ่น อำนาจการท้องถิ่น องค์การ  
บริหารส่วนตำบลแม่گی ได้กำหนดสมรรถนะประจำตำแหน่งงาน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและระดับ  
ที่ดำรงตำแหน่งอยู่ตามสายงานประจำของแต่ละตำแหน่ง จำนวน ๑๒ สมรรถนะ

- ๑) การคิดวิเคราะห์
- ๒) การค้นหาและการจัดการข้อมูล
- ๓) การแก้ไขปัญหาแบบมีอออาซีพ
- ๔) ศิลปะการโน้มน้าวผู้อื่น
- ๕) การให้ความรู้และการสร้างสัมพันธ์
- ๖) การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก
- ๗) การบริหารความเสี่ยง
- ๘) การบริหารทรัพยากร
- ๙) การวางแผนและการจัดการ
- ๑๐) การวิเคราะห์และการบูรณาการ

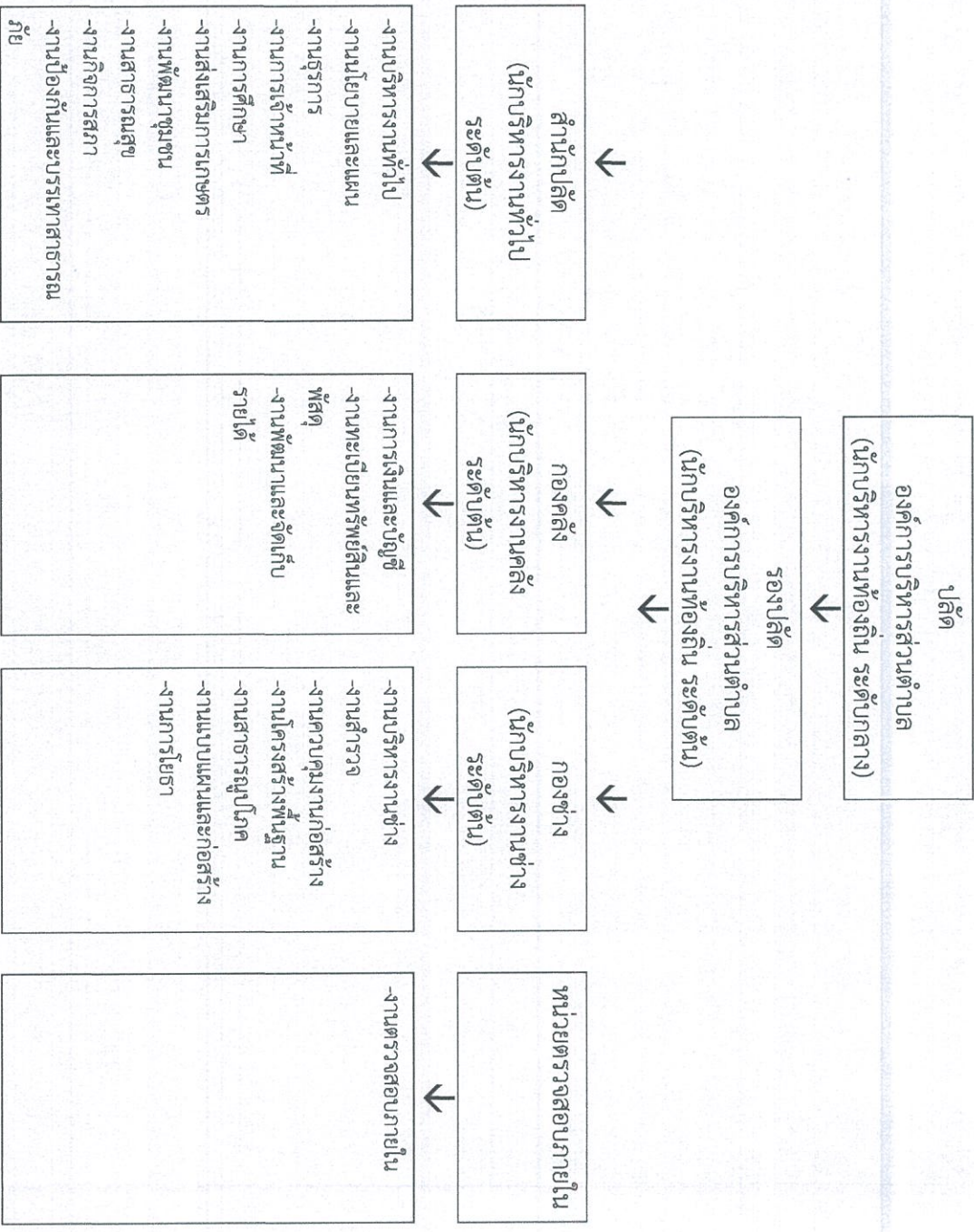
/๑๑) ความละเอียด...



- ๑๑) ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน
- ๑๒) การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
- ๑๓) การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมในบทบาทศูน  
นยส่วน
- ๑๔) ความคิดสร้างสรรค์
- ๑๕) การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย
- ๑๖) การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ
- ๑๗) การส่งเสริมความรู้ และศรัทธาในสมาชิกในสาขาอาชีพ
- ๑๘) การควบคุมและจับตาดูสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์
- ๑๙) จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
- ๒๐) ความเข้าใจในพื้นที่การเมืองท้องถิ่น
- ๒๑) สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ของท้องถิ่น
- ๒๒) ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์



### โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



/กรอปป้อตรา...



**กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่گی ได้วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้วิเคราะห์อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่گی ที่มีผลต่อการรอบอัตรากำลัง การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร สายงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่گی โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง การสูญเสียกำลังคน จากการศึกษาณอายุในระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>บริหารท้องถิ่น (๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา)</b>								
๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางฉวีพรภักดิ์ ปงประเสริฐ
๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายอมรรจน์ ใจจา
<b>สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๑๐ ตำแหน่ง ๑๑ อัตรา)</b>								
๑. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่างเดิม
๒. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	ว่างใหม่
๓. นักทรัพยากรบุคคล (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางชุตตภา สืบเล็ก
๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าที่ รศ.อรุณสิทธิ์ อรุณสุวรรณ
๕. นักจัดการงานทั่วไป (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวอรชภา กาญจนปกรณ์
๖. นักวิชาการศึกษา (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวพนพันธ์ วิชญพันธ์
๗. นักพัฒนาชุมชน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายจิรายุ กระแสเงินดี
๘. ครูผู้ดูแลเด็ก (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางจันทิมา เกษมสุขพูนวิฑู
๙. เจ้าพนักงานธุรการ (ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายประจวบ ปิงตาคำ
๑๐. เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวริย์นันท ใจจิตนิยม
๑๑. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง/ขง.)	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิมขง.
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (๓ ตำแหน่ง ๕ อัตรา)</b>								
๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายฉวีกร นุชจันโน
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาววิชชา วรรณงษ์
๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวรณิดดา นายน
๔. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวพูนใจ กระแสเงินดี
๕. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวรัตติกาลย์ ไชยะอาด



ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง เต็ม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป (๕ ตำแหน่ง ๖ อัตรา)</b>								
๑. พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่างเต็ม
๒. พนักงานขับรถน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายวรงค์ เกียรติสราพร
๓. คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่างเต็ม
๔. คนงานทั่วไป	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเต็มยุบเลิก
๕. แม่บ้าน	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเต็มยุบเลิก
๖. ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายศุภวิชัย ชมกระจง่างดี
<b>กองคลัง (๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา)</b>								
๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นับบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่างเต็ม
๒. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวรุ่งสิริวรรณ กองสิงห์ใหญ่
๓. นักวิชาการพัสดุ (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวชนิตา โสมนัสบัว
๔. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (งง/ชง)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่างเต็ม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา)</b>								
๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวจิรดา พระจันทน์รัมย์
<b>พนักงานจ้างทั่วไป (๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา)</b>								
๑. คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางจันทร์เพ็ญ กรองสติปัญญา
<b>กองช่าง (๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา)</b>								
๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นับบริหารงานช่าง ระดับต้น)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่างเต็ม
๒. นายช่างสำรวจ (งง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายสุพรรณ ผ่องสติปัญญา
๓. นายช่างโยธา (งง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายอภพล ตีรังศักดิ์
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา)</b>								
๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก/ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่างเต็ม
<b>รวมอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล และ พนักงานจ้าง</b>								
	๒๓	๓๒	๓๒	๓๒	+๙	-	-	ว่าง ๙

/การจ้างนอก...



**การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร**

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่گی ได้วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัด ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ที่จะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานส่วนตำบล	-	-	๑	๔	๓	-	๑๓
ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	๑	-	-	๑
พนักงานจ้าง	-	๒	๒	๕	-	-	๙
รวม	-	๒	๓	๑๕	๓	-	๒๓
คิดเป็นร้อยละ	-	๘.๗๐	๑๓.๐๔	๖๒.๒๒	๑๓.๐๔	-	๑๐๐.๐๐

**รายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่گی ได้วิเคราะห์สายงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสมกับการดำเนินงานหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลดังนี้

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการบริหารท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑) นักทรัพยากรบุคคล ๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓) นักจัดการงานทั่วไป ๔) นักวิชาการศึกษา ๕) นักพัฒนาชุมชน ๖) ครูผู้ดูแลเด็ก ๗) นักวิชาการเงินและบัญชี ๘) นักวิชาการพัสดุ ๙) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๓) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๔) นายช่างเขียนแบบ ๕) นายช่างโยธา

วิเคราะห์สร้าง...



ลำดับ	ประเภท	ปีงบประมาณที่ยื่น			รวม
		๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	-	-	-	-
๒	นักบริหารงานไป	-	-	-	-
๓	นักบริหารงานองค์กร	-	-	-	-
๔	นักบริหารงานช่าง	-	-	-	-
๕	บุคลากรพิเศษที่มอบหมาย	-	-	-	-
๖	บุคลากรกรม	-	-	-	-

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่گی๊ ไม่มีกำลังคนจากการเกษียณอายุอยู่ในระยะ ๓ ปี  
การขี้อายู่ในระยะ ๓ ปี

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)						คน	หมายเหตุ
	<= ๒๕	๒๕-๓๕	๓๕-๔๕	๔๕-๕๕	๕๕-๖๕	>= ๖๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	๒	-	-	๒	
อำนาจหน้าที่	-	๑	-	๑	-	-	๒	
วิชาการ	-	-	๒	๓	-	-	๕	
อื่นที่นอกเหนือจากนี้	-	-	-	-	-	-	-	
รวม	-	๑	๖	๓	๕	๑	๒๒	
พนักงานจ้าง	-	-	๔	๑	๒	-	๗	
พิเศษ	-	-	-	-	-	-	-	
รวม	-	-	-	-	-	-	-	

องค์กรการบริหารส่วนตำบลแม่گی๊ ไม่มีความพร้อมที่จะพัฒนาบุคลากรในส่วนที่เกษียณอายุอยู่ในระยะ ๓ ปี  
และคาดว่าจะมีอัตรากำลังทดแทนที่เพียงพอต่อการดำเนินงานตามแผนพัฒนาท้องถิ่นในอนาคต  
ส่วนที่ขาดแคลนบุคลากรในส่วนที่เกษียณอายุอยู่ในระยะ ๓ ปี ๒๒ คน และคาดว่าจะมีอัตรากำลังทดแทนที่เพียงพอต่อการดำเนินงานตามแผนพัฒนาท้องถิ่นในอนาคต



ลำดับ	นางงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๗	นักวิเคราะหนโยบายและแผน	-	-	-	-
๘	นักจิตวิทยาการแนะแนว	-	-	-	-
๙	นักจิตวิทยาการศึกษา	-	-	-	-
๑๐	นักพัฒนาชุมชน	-	-	-	-
๑๑	บุตใ้และผู้รู้คู่คิด	-	-	-	-
๑๒	นักวิชาการระดับสูง	-	-	-	-
๑๓	นักวิชาการผู้ช่วย	-	-	-	-
๑๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	-	-	-
๑๕	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-
๑๖	เจ้าพนักงานช่างเขียนแบบ	-	-	-	-
๑๗	เจ้าพนักงานช่างเขียนแบบ	-	-	-	-
๑๘	เจ้าพนักงานช่างเขียนแบบ	-	-	-	-
๑๙	เจ้าพนักงานช่างเขียนแบบ	-	-	-	-
๒๐	นายช่างโยธา	-	-	-	-
รวม		-	-	-	-

**หลักเกณฑ์พิจารณาบุคลากร**

การกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่گی ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานช่างตามภารกิจ จ ักงานช่างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านความรู้ปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหารทรัพยากรมนุษย์และแผนระยะสั้น

**๑) เป้าหมายของการพัฒนา**

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่گی กำหนดแผนพัฒนาของการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ ดังนี้

**๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ**

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่گی จำนวน ๓๒ ราย ประกอบด้วยพนักงานส่วนตำบล ๒๗ คน พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานช่างตามภารกิจ พนักงานช่างทั่วไป นักวิชาการพัฒนาชุมชน ๓ คน ใ้และผู้รู้คู่คิดและส่งเสริมให้ได้รับการพัฒนา ตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาคณะที่ผู้สูงขึ้น

/๑. เป้าหมาย...



## ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จขององค์การในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่گی ที่ได้เข้ารับการ พัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### หลักผู้ศูตรพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่گی กำหนดหลักผู้ศูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่گی ดังนี้

หลักผู้ศูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนา อย่างน้อยในหลักผู้ศูตรหนึ่งหรือหลายหลักผู้ศูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้ เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักผู้ศูตรการพัฒนาแต่ละหลักผู้ศูตร สำหรับหลักผู้ศูตรพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักผู้ศูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติงานราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมาย ระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล

แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้าง และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมี พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักผู้ศูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตรงอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อ การปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักผู้ศูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งสำหรับพนักงานส่วนตำบลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็น สำหรับการ ปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล แต่ละระดับและประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและ งานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักผู้ศูตรด้านการบริหาร สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะ และองค์ความรู้ ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะตำแหน่ง การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการ สื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหาร พร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักผู้ศูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ มาตราฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่นรักมาตราฐานมาตราฐาน /ทางจริยธรรม...



ทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัย  
ของพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

### **วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่گی กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วน  
ตำบลแม่گی ดังนี้

#### **(๑) การปฐมนิเทศ**

สำหรับพนักงานส่วนตำบล แรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติ หน้าที่ราชการ  
ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร  
วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของการกิจที่มีต่อประชาชน สังคม  
ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของพนักงานส่วนตำบล ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่  
ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

#### **(๒) การฝึกอบรม**

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์การ  
บริหารส่วนตำบลแม่گی ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสิทธิภาพให้  
เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะ  
ส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพ  
ในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่گی มีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้น

#### **(๓) การศึกษา หรือดูงาน**

การพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูน  
ความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาใน  
การปฏิบัติงานราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาระดับปริญญาตรีวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษา  
โดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.อบต.  
กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์  
ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินงานใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถ  
นำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญ  
ของแต่ละบุคคลทั้งปัจเจกบุคคลและระดับบริหารหรือผู้บริหาร ช้อควรรวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดู  
งานทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และ  
นำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากร อีกทั้ง  
เป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร

/และสร้าง...



และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ ผู้ไปศึกษาต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการ แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษา

#### **(๕) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา**

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำ แนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนา บุคลากรร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษากันว่า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตาม วัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

#### **(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม**

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์การบริหารส่วนตำบลแม่گی เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ สูงขึ้นได้ในระยะเวลาโดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การ สอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงาน ถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนา บุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติงานจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำเชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็น กลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการ พัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงาน สามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากร ใหม่ที่เพิ่งมาทำงานสลับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและ เรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักขาคงความรู้ และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมี ประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากร รายบุคคลวิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้น การมีส่วนร่วมแก้ปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยน

/ประสบการณ์...



ประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจ ช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอนาคตให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงซึ่งรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรในรูปแบบหนึ่งที่มีค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เหมาะสมร่วมกับผู้บังคับบัญชา เพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่คุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแผนกงานจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่า การเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยทำให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

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

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่มีความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบล กระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ก.อบต. และ ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

/การพัฒนา...



### การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรของส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่گی กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่گی ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้อกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนของราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้าง และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบบราชการไปศยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเหลือผู้มีความบกพร่องที่ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างดีและมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จะทำให้งานปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัลกับทักษะการทำการสื่อสารความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะในงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหน้าที่โดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการงานด้านช่าง

(๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการบริหารงานของหน่วยงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การแข่งขันที่ทักษะและการสื่อสาร และภาคการตัดสินใจ

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตราฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

### ประกาศคุณธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น อภิรักษ์ และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่گی ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด เช่น พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่گی มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนาจความสะอาดและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประชาชนเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

/๔. การยื่นหยัด...



๔. การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๖. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๗. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๘. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิด

ทางวินัย



การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลแม็กก็ได้วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามหลักสูตรสายงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล ให้ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการ (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นางสาวณัฐภัสร์ ปังประเสริฐ	ปลัดเทศบาล	กลาง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๘ ปี ๖ เดือน	-	-	-		
๒	นายธนวรรณ ใจจา	รองปลัดเทศบาล	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๕ ปี ๘ เดือน	-	-	-		
	<b>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b>									
๓	-	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	-	-	-	-	-	ว่างเดิม	
๔	นางชุตานา สืบเจ็ก	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๙ ปี ๒ เดือน	-	-	-		
๕	ว่าที่ ร.ต.อรรถสิทธิ์ อรุณสุวรรณ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๙ ปี ๘ เดือน	-	-	-		
๖	นางสาวอรชนก กาญจนปรกรณ์	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๑๑ ปี ๑ เดือน	-	-	-		
๗	นางสาวพนานันท์ วิชญพันธ์	นักวิชาการศึกษา	ชก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๓ ปี ๙ เดือน	-	-	-		
๘	นายจิรายุ กระแสเงินดี	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๒ ปี ๗ เดือน	-	-	-		
๙	นายประยวน ปินตาคำ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๘ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-		
๑๐	นางสาวปริยนันท์ ใจจิตเปี่ยม	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๔ ปี ๑ เดือน	-	-	-		



ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๑	นางจันทร์คำ เกษมสุขพูนวัตถุ	ครูผู้ดูแลเด็ก		ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๘ ปี ๘ เดือน	-				
	<b>กองคลัง</b>									
๑๒	-	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	-	-	-	-	-	-	ว่างเต็ม
๑๓	นางสาวรุ่งธีรธรณ กองฉิมใหญ่	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	บัญชีบัณฑิต	๔ ปี ๒ เดือน	-	-	-	-	
๑๔	นางสาวชนิตา โสมนัสวร	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๘ ปี ๙ เดือน	-	-	-	-	
๑๕	-	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ ชง.	-	-	-	-	-	-	ว่างเต็ม
	<b>กองช่าง</b>									
๑๒	-	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานการช่าง)	ต้น	-	-	-	-	-	-	ว่างเต็ม
๑๓	นายสุพรรณ ผ่องสติปัญญา	นายช่างสำรวจ	ปง.	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๔ ปี ๒ เดือน	-	-	-	-	
๑๔	นายธนพล ดำรงค์ดี	นายช่างโยธา	ปง.	ปวส.อุตสาหกรรม (การก่อสร้าง)	๔ ปี ๒ เดือน	-	-	-	-	



ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรนายกองค์การบริหารส่วนตำบล (ร้อยละ ๑๐๐)	๑	-	-	๔๐,๐๐๐	-	-	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ -หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น -หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป -หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน -หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล -หลักสูตรนักวิชาการศึกษา -หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี -หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ -หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน -หลักสูตรนายช่างโยธา/ช่างเขียนแบบ	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๓	๓	๓	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
<b>รวม</b>			<b>๔</b>	<b>๓</b>	<b>๓</b>	<b>๑๑๐,๐๐๐</b>	<b>๗๐,๐๐๐</b>	<b>๗๐,๐๐๐</b>		



ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับกฎหมายการเลือกตั้ง	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	-	-	๒	-	-	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น, ข้อบัญญัติอปท.	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	๒	๒	๒	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการเสริมสร้างความรู้การปกครองระบอบประชาธิปไตย	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๐	๔๐	๔๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๔๒	๔๒	๔๔	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐		



## ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒	๒	๒	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย และทิศทางการก้าวหน้า ให้แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓๒	๓๒	๓๒	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๓๔	๓๔	๓๔	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐		



ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมแก่บุคลากร อบต. แม่گی ประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓๒	๓๒	๓๒	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการเสริมสร้างความรู้ การปกครองระบอบประชาธิปไตย	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๓๒	๓๒	๓๒	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัคคีกลมเกลียวกันในองค์กร	๒) โครงการอบรมเพิ่มศักยภาพภายนอกสถานที่	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๓๒	๓๒	๓๒	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	
รวม			๙๖	๙๖	๙๖	๒๒๐,๐๐๐	๒๒๐,๐๐๐	๒๒๐,๐๐๐		



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

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาศูนย์ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๑๑๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	
๒	การพัฒนาศูนย์ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๒	๒	๓	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๒	๒	๒	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๓	๓	๓	๒๒๐,๐๐๐	๒๒๐,๐๐๐	๒๒๐,๐๐๐	
รวม		๑๐	๑๐	๑๑	๓๗๐,๐๐๐	๓๓๐,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐	



### การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

#### ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนําเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๓ ครั้งขององค์กรจนถึง มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกันผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรบางส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาดำเนินการจัดการระบบการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรบางส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดวิธีการติดตามประเมินผลตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่گی แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- |                                      |                          |
|--------------------------------------|--------------------------|
| ๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่گی    | ประธานคณะทำงาน           |
| ๒) รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่گی | รองประธานคณะทำงาน        |
| ๓) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่گی    | คณะทำงาน                 |
| ๔) ผู้อำนวยการทุกกอง                 | คณะทำงาน                 |
| ๕) หัวหน้าสำนักปลัด                  | เลขานุการคณะทำงาน        |
| ๕) นักทรัพยากรบุคคล                  | ผู้ช่วยเลขานุการคณะทำงาน |

#### การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่گی

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบกับ

ผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

/๓. นำชื่อผลการ...



๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๗๕)

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

### ๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่گی สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัดแม่ฮ่องสอน ตลอดจนแผนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการศึกษากฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่จำเป็นต้องทำหรือปรับปรุงหรือสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

