

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568



องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านต๋อง

อำเภอเชกา จังหวัดเชียงใหม่

## คำนำ

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ในเรื่องของการให้บุคลากรในสังกัดได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตรในตำแหน่งสายงานต่างๆเพื่อเป็นการพัฒนาความรู้ และพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานในหน้าที่และนำความรู้นั้นมาใช้ในการปฏิบัติให้เกิดประโยชน์สูงสุดในองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านต้อง หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานฉบับนี้ จะเป็นข้อมูลในการวางแผนการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด  
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านต้อง

## สารบัญ

| เรื่อง                                       | หน้า |
|----------------------------------------------|------|
| ยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล     | ๑    |
| ๑. วิสัยทัศน์                                | ๑    |
| ๒. พันธกิจ                                   | ๑    |
| ๓. ค่านิยม                                   | ๑    |
| ๔. เป้าประสงค์                               | ๑    |
| ๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนา                        | ๒    |
| แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล                    | ๓    |
| แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล                     | ๕    |
| ๑. งานบริหารทั่วไป                           | ๕    |
| ๒. งานบริหารงานคลัง                          | ๖    |
| ๓. งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน          | ๗    |
| ๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย              | ๗    |
| ๕. งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา          | ๘    |
| ๖. งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์    | ๘    |
| ๗. บริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา | ๙    |
| การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร            | ๑๐   |
| บทสรุป                                       | ๑๑   |

## ยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

### ๑ วิสัยทัศน์ “ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน บริหารชุมชนน่าอยู่ เชิดชูคุณธรรม นำการศึกษา ”

#### ๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านต้อง ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านต้องให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุล ของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านต้องตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านต้อง

#### ๓ ค่านิยม

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านต้อง จัดทำค่านิยมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างปฏิบัติตามค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านต้อง ดังนี้

“ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน ”

#### ๔ เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านต้อง กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากรองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ดังนี้

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าใน สายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงาน ร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

### ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านด้อง กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ของการจัด  
แผนพัฒนาศูนย์ ๓ ปี เพื่อพัฒนาศูนย์ราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง  
ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ ที่ใช้ในการพัฒนาศูนย์ ที่สอดคล้องกับค่านิยม

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศูนย์ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาศูนย์ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และ  
การสร้างความสุขในองค์กร

| ยุทธศาสตร์                                                                                               | กลยุทธ์                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑.การพัฒนาศูนย์ทุกระดับเพื่อก้าว<br>ไปสู่ความเป็นมืออาชีพ                                                | กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาศูนย์ให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นใน<br>การปฏิบัติงาน<br>กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศูนย์เพื่อรองรับ<br>ความก้าวหน้าในสายงาน<br>กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร |
| ๒.การพัฒนาและเสริมสร้างการ<br>บริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการ<br>เรียนรู้                                 | กลยุทธ์ที่ ๑ การพัฒนาศูนย์ให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี<br>กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการความรู้ร่วมกันภายใน<br>องค์กร เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและความสามารถ<br>ในการปฏิบัติงาน                 |
| ๓.การพัฒนาศูนย์ทุกระดับให้มี<br>ประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ<br>เปลี่ยนแปลง                                 | กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาศูนย์ทุกระดับให้ยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่<br>จะเกิดขึ้นในองค์กรในอนาคต<br>กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่าย ของ<br>หน่วยงาน เอกชน และภาคประชาชน                           |
| ๔. เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้<br>บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม<br>จริยธรรม และการสร้างความสุขใน<br>องค์กร | กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของคนอื่นและ<br>ปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน<br>กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการ<br>ปฏิบัติงาน                                                    |

**แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านด้อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘**

| ลำดับ | กิจกรรม/โครงการ                                                                                                   | วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                            | เป้าหมาย                                                                                                                                                                                                                                                           | ระยะเวลาดำเนินการ                     | งบประมาณที่ใช้สำหรับดำเนินการ ปี ๒๕๖๘ |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| ๑     | <b>การบริหารทรัพยากรบุคคล</b><br>การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี<br>ประจำปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)<br>ปรับปรุงครั้งที่..... | เพื่อกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วน<br>ตำบล พนักงานจ้างว่าจะมีตำแหน่ง<br>ใด จำนวนเท่าใด ที่เหมาะสม ไม่<br>ซ้ำซ้อนและจัดอัตราค่าจ้างสอดคล้อง<br>กับโครงสร้าง และเพื่อรองรับภารกิจ<br>และงานองค์การบริหารส่วนตำบล                | มีอัตราตำแหน่งบุคลากร ดังนี้<br>พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๓๐ อัตรา<br>พนักงานครู จำนวน ๑๙ อัตรา<br>ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา<br>พนักงานจ้าง จำนวน ๖๑ อัตรา<br>มีบุคลากรตรงตามตำแหน่งในแผนฯ และ<br>มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน<br>ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานราชการ | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗<br>- ๓๐ กันยายน<br>๒๕๖๘ | ไม่มี                                 |
| ๒     | การรับโอน -การให้โอน พนักงาน<br>ส่วนตำบล                                                                          | เพื่อให้องค์กรมีผู้ปฏิบัติงานตรงตาม<br>อัตราตำแหน่งและตรงตามมาตรฐาน<br>กำหนดตำแหน่งในตำแหน่งต่างๆ<br>อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพใน<br>การปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นและให้<br>บุคลากรในองค์กรมีความก้าวหน้าใน<br>สายงานอาชีพ | องค์กรได้รับโอนพนักงานส่วนตำบลตรง<br>ตามตำแหน่งที่กำหนดในแผนอัตราค่าจ้าง<br>และมีบุคลากรปฏิบัติงานอย่างมี<br>ประสิทธิภาพ และให้โอนพนักงานส่วน<br>ตำบลเพื่อความก้าวหน้าในสายอาชีพ                                                                                   | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗<br>- ๓๐ กันยายน<br>๒๕๖๘ | ไม่มี                                 |

## แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (ต่อ)

| ลำดับ | กิจกรรม/โครงการ                                                                            | วัตถุประสงค์                                                                                                                                                             | เป้าหมาย                                                                                                                                                                               | ระยะเวลาดำเนินการ               | งบประมาณที่ใช้สำหรับดำเนินการ ปี ๒๕๖๘ |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------|
| ๓     | การบริหารทรัพยากรบุคคล<br>การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดองยังมีภารกิจและปริมาณงานที่ต้องปฏิบัติอย่างต่อเนื่องจำเป็นต้องมีการสรรหาพนักงานจ้างเพื่อมาปฏิบัติหน้าที่แทนตำแหน่งที่ว่างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | ตำแหน่งพนักงานจ้างที่มี ๕ ตำแหน่งดังนี้<br>๑. นักการภารโรง ๑ อัตรา<br>๒. คนงาน ๑ อัตรา<br>๓. พนักงานขับรถยนต์ ๑ อัตรา<br>๔. พนักงานผลิตน้ำประปา ๑ อัตรา<br>๕. คนงานประจําารขยะ ๑ อัตรา | ๑ มีนาคม ๒๕๖๘ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ | ไม่มี                                 |

แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านด้อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๑. งานบริหารทั่วไป

| ลำดับ | กิจกรรม/โครงการ                                                                                                                                  | วัตถุประสงค์                                                                                                                                    | เป้าหมาย                                                                                                                                        | ระยะเวลาดำเนินการ               | งบประมาณที่ใช้สำหรับดำเนินโครงการ ปี ๒๕๖๘                                                                                |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑     | จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในสายงาน (ส่งเข้ารับการฝึกอบรมตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หน่วยงาน มหาวิทยาลัย ฝึกอบรมมีหนังสือแจ้งหลักสูตรมา) | เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ เข้าใจในงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่ง                                                                 | เชิงปริมาณ<br>-บุคลากรได้รับการพัฒนาในสายงาน ร้อยละ ๙๐<br><br>เชิงคุณภาพ<br>-บุคลากรใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐                         | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ | ตั้งในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ งบดำเนินงานหมวดค่าใช้สอย ค่าลงทะเบียนการฝึกอบรม หน้า ๑๕/๑๖๗ จำนวน ๓๐,๐๐๐ บาท |
| ๒     | โครงการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรและผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น                 | เพื่อให้บุคลากรที่เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งใหม่ใน อบต.บ้านด้อง เข้าใจในบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ จรรยาบรรณ และประเพณีนิยมของการเป็นข้าราชการที่ดี | เชิงปริมาณ<br>-บุคลากรที่บรรจุใหม่เข้าสู่อำเภอ ๑๐๐<br>ข้าราชการใหม่ ร้อยละ ๑๐๐<br><br>เชิงคุณภาพ<br>-บุคลากรใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ | ตั้งในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ งบดำเนินงานหมวดค่าใช้สอย ข้อ ๕ หน้า ๑๖/๑๖๗ จำนวน ๑๕,๐๐๐ บาท                  |
| ๓     | โครงการส่งเสริมการบริหารตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อป้องกันการทุจริต                                                                                   | เพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากรในสังกัดจัดการบริหารส่วนตำบลบ้านด้อง มีความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลเพื่อป้องกันการทุจริต                        | เชิงปริมาณ<br>-ผู้บริหารและบุคลากรได้ความรู้และพัฒนาศักยภาพ ร้อยละ ๙๐<br><br>เชิงคุณภาพ<br>-บุคลากรใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐          | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ | ตั้งในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ งบดำเนินงานหมวดค่าใช้สอย ข้อ ๖ หน้า ๑๗/๑๖๗ จำนวน ๑๕,๐๐๐ บาท                  |

แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านด้อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (ต่อ)

| ลำดับ | กิจกรรม/โครงการ                                                         | วัตถุประสงค์                                                               | เป้าหมาย                                                                                                                                                                      | ระยะเวลาดำเนินการ               | งบประมาณที่ใช้สำหรับดำเนินโครงการ ปี ๒๕๖๘                                                               |
|-------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๔     | โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานนอกสถานที่ของผู้นำบริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภา | เพื่อเพิ่มศักยภาพ พัฒนาความรู้ และเข้าใจบทบาทหน้าที่พึงองข้าราชการการเมือง | เชิงปริมาณ<br>-ผู้บริหารและสมาชิกสภาได้ความรู้ และพัฒนาความสามารถร้อยละ ๙๐<br><br>เชิงคุณภาพ<br>-ผู้บริหารและสมาชิกสภาได้รับความรู้และเข้าใจในบทบาทหน้าที่ในตำแหน่ง ร้อยละ ๙๐ | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ | ตั้งในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ งบดำเนินงานหมวดค่าใช้สอย ข้อ ๗ หน้า ๑๘/๑๒๗ จำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท |

๒. งานบริหารงานคลัง

| ลำดับ | กิจกรรม/โครงการ                                                                                                                                   | วัตถุประสงค์                                                                         | เป้าหมาย                                                                                                                | ระยะเวลาดำเนินการ               | งบประมาณที่ใช้สำหรับดำเนินโครงการ ปี ๒๕๖๘                                                                                |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑     | จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในสายงาน (ส่งเข้ารับการฝึกอบรมตามเกณฑ์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หน่วยงาน มหาวิทยาลัยฝึกอบรมมีหนังสือแจ้งหลักสูตรมา) | เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ เข้าใจในงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง | เชิงปริมาณ<br>-บุคลากรได้รับการพัฒนาในสายงาน ร้อยละ ๙๐<br><br>เชิงคุณภาพ<br>-บุคลากรใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ | ตั้งในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ งบดำเนินงานหมวดค่าใช้สอย ค่าลงทะเบียนการฝึกอบรม หน้า ๓๓/๑๒๗ จำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท |

## ๓.งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

| ลำดับ | กิจกรรม/โครงการ                                                                                                                                               | วัตถุประสงค์                                                                                    | เป้าหมาย                                                                                                                    | ระยะเวลาดำเนินการ                  | งบประมาณที่ใช้สำหรับ<br>ดำเนินโครงการ ปี<br>๒๕๖๘                                                                                              |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑     | จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในสายงาน<br>(ส่งเข้ารับการฝึกอบรมตามที่กรมส่งเสริม<br>การปกครองท้องถิ่น หน่วยงาน<br>มหาวิทยาลัยฝึกอบรมมีหนังสือแจ้ง<br>หลักสุตรมา) | เพื่อให้บุคลากรมีความรู้<br>ความสามารถ เข้าใจในงาน<br>ตามมาตรฐานกำหนด<br>ตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง | เชิงปริมาณ<br>-บุคลากรได้รับการพัฒนาในสาย<br>งาน ร้อยละ ๙๐<br>เชิงคุณภาพ<br>-บุคลากรใช้สมรรถนะในการ<br>ปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ -<br>๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ | ตั้งในข้อบัญญัติ<br>งบประมาณรายจ่าย<br>ประจำปี ๒๕๖๘ งบ<br>ดำเนินงานหมวดค่าใช้สอย<br>ค่าลงทะเบียนการฝึกอบรม<br>หน้า ๔๔/๑๒๗ จำนวน<br>๒๐,๐๐๐ บาท |

## ๔.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

| ลำดับ | กิจกรรม/โครงการ                                                                                                                                               | วัตถุประสงค์                                                                                    | เป้าหมาย                                                                                                                    | ระยะเวลาดำเนินการ                  | งบประมาณที่ใช้สำหรับ<br>ดำเนินโครงการ ปี<br>๒๕๖๘                                                                                              |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑     | จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในสายงาน<br>(ส่งเข้ารับการฝึกอบรมตามที่กรมส่งเสริม<br>การปกครองท้องถิ่น หน่วยงาน<br>มหาวิทยาลัยฝึกอบรมมีหนังสือแจ้ง<br>หลักสุตรมา) | เพื่อให้บุคลากรมีความรู้<br>ความสามารถ เข้าใจในงาน<br>ตามมาตรฐานกำหนด<br>ตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง | เชิงปริมาณ<br>-บุคลากรได้รับการพัฒนาในสาย<br>งาน ร้อยละ ๙๐<br>เชิงคุณภาพ<br>-บุคลากรใช้สมรรถนะในการ<br>ปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ -<br>๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ | ตั้งในข้อบัญญัติ<br>งบประมาณรายจ่าย<br>ประจำปี ๒๕๖๘ งบ<br>ดำเนินงานหมวดค่าใช้สอย<br>ค่าลงทะเบียนการฝึกอบรม<br>หน้า ๑๕/๑๖๗ จำนวน<br>๓๐,๐๐๐ บาท |

### งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา

| ลำดับ | กิจกรรม/โครงการ                                                                                                                              | วัตถุประสงค์                                                                           | เป้าหมาย                                                                                                            | ระยะเวลาดำเนินการ               | งบประมาณที่ใช้สำหรับดำเนินโครงการ ปี ๒๕๖๘                                                                                 |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑     | จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในสายงาน (ส่งเข้ารับการฝึกอบรมที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หน่วยงาน มหาวิทยาลัยฝึกรวมมีหนังสือแจ้งหลักสู่ศรมา) | เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ เข้าใจในงาน ตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง | เชิงปริมาณ<br>-บุคลากรได้รับการพัฒนาในสายงาน ร้อยละ ๙๐<br>เชิงคุณภาพ<br>-บุคลากรใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ | ตั้งในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๘ งบดำเนินงานหมวดค่าใช้สอย ค่าลงทะเบียนการฝึกอบรม หน้า ๕๙/๑๒๗ จำนวน ๓๐,๐๐๐ บาท |

### ๖. งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์

| ลำดับ | กิจกรรม/โครงการ                                                                                                                              | วัตถุประสงค์                                                                           | เป้าหมาย                                                                                                            | ระยะเวลาดำเนินการ               | งบประมาณที่ใช้สำหรับดำเนินโครงการ ปี ๒๕๖๘                                                                                 |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑     | จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในสายงาน (ส่งเข้ารับการฝึกอบรมที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หน่วยงาน มหาวิทยาลัยฝึกรวมมีหนังสือแจ้งหลักสู่ศรมา) | เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ เข้าใจในงาน ตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง | เชิงปริมาณ<br>-บุคลากรได้รับการพัฒนาในสายงาน ร้อยละ ๙๐<br>เชิงคุณภาพ<br>-บุคลากรใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ | ตั้งในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๘ งบดำเนินงานหมวดค่าใช้สอย ค่าลงทะเบียนการฝึกอบรม หน้า ๘๗/๑๒๗ จำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท |

๗. งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา

| ลำดับ | กิจกรรม/โครงการ                                                                                                                                   | วัตถุประสงค์                                                                           | เป้าหมาย                                                                                                            | ระยะเวลาดำเนินการ               | งบประมาณที่ใช้สำหรับดำเนินโครงการ ปี ๒๕๖๘                                                                                  |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑     | จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในสายงาน (ส่งเข้ารับการฝึกอบรมตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หน่วยงาน มหาวิทยาลัยฝึกอบรมมีหนังสือแจ้งหลักสู่ตรงมา) | เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ เข้าใจในงาน ตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง | เชิงปริมาณ<br>-บุคลากรได้รับการพัฒนาในสายงาน ร้อยละ ๙๐<br>เชิงคุณภาพ<br>-บุคลากรใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ | ตั้งในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๘ งบดำเนินงานหมวดค่าใช้สอย ค่าลงทะเบียนการฝึกอบรม หน้า ๑๐๐/๑๒๗ จำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท |

## การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

### ๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านการรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านด้อง มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านด้อง กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านด้อง ทราบ

ให้นายกององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

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

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ – สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

### ๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านด้อง

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

### ๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านด้อง สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มี ความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

