



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

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๒๗๑ และข้อ ๒๘๐ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๔ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๙๘ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ และ มติ ก.จ.จ. บึงกาฬ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นแผนในการพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้มีความรู้ ทักษะ ทักษะคิดที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ จึงขอประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางแว่นฟ้า ทองศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ

แผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี

ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



กองการเจ้าหน้าที่
ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
โทร. ๐ ๔๒๔๙ ๒๗๕๔ ต่อ ๑๒๓



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

.....
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๒๗๑ และข้อ ๒๘๐ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๔ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๙๘ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ และ มติ ก.จ.จ. เชียงใหม่ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นแผนในการพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้มีความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ จึงขอประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางแว่นฟ้า ทองศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๒
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	๔
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๕
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๕
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๖
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๘
๒.๖ อัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๙
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๑๓
๒.๘ สายงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	๑๔
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๕
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๑๕
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	๑๖
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๑๖
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๖
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๗
๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๙
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง	๒๐
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๒๑
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๓๕
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๓๕
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๓๕
๔.๓ ค่านิยม	๓๕
๔.๔ เป้าประสงค์	๓๕
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๓๖
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	๔๓
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๔๓
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๔๓
๕.๓ บทสรุป	๔๔



ภาคผนวก

๑. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๒. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๓. สำเนารายงานการประชุม ก.จ.จ. เชียงใหม่ ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๐ ก.ย. ๒๕๖๖



ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

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

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

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการหลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนด และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิถีคิดวิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนากระบวนการบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม



เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ จึงได้จัดทำแผนการ
พัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้
เป็นแนวทางในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการ
บริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของ
บุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬในการปฏิบัติราชการ และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้
อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬมีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
บึงกาฬเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.จ. กำหนด

๒) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรขององค์การ
บริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ มีกรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่
คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด

๓) เพื่อให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง
โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
ในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ มีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติ
ราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้าน
การบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิด
การเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้ง
ผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ
ในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้อง
กับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ
ในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่อยู่บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร
ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้าน
การบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือ
ดำเนินการร่วมกับ ก.จ หรือ ก.จ.จ.หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความ
จำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาหรือดูงาน ๔) การประชุม
การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖)
การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)



๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ให้จัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากร โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่และการวางแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปีถัดไป



ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ออกเป็นอย่างน้อย ๗ ด้าน โดยพิจารณาพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ และแก้ไขเพิ่มเติม และมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- ๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
- ๔) การสาธารณสุข
- ๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- ๖) การจัดให้มีและการบำรุงทางระบายน้ำ
- ๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- ๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- ๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

(๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ๑) การจัดการศึกษา
- ๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- ๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- ๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- ๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- ๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- ๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- ๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
- ๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

(๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยภายในจังหวัด
- ๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตท้องถิ่น

(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์ปกครองส่วนท้องถิ่น และประสานการจัดทำ
- ๒) แผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- ๓) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- ๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว



- ๕) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเอง
- ๖) หรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

(๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง
ดังนี้

- ๑) การจัดการศึกษา
- ๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- ๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
- ๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

(๑) ภารกิจหลัก

๑. การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
๒. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๓. การพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
๔. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

(๒) ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การส่งเสริมการเกษตร
๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอาชีพ

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

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



(๒) ความต้องการด้านความรู้

- ๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ๒) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๔) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

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

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

(๑) จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

- ๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน
- ๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
- ๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว
- ๔) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ
- ๕) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

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

และกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่

- ๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

(๓) โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบต่อเป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง ดังนี้

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

- ๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

(๔) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบต่อเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

- ๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ
- ๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
- ๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง
- ๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้

ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ



๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อมูลอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร สายงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด โครงสร้างอายุข้าราชการ จำแนกตามประเภทตำแหน่ง การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะเวลา ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง (ปลัด อบจ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง (รองปลัด อบจ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (รองปลัด อบจ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
สำนักปลัด อบจ.(๑๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง (หน.สป.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม(๑)
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่าย...)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (หัวหน้าฝ่าย...)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
นิติกร ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม(๑)
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยนิติกร	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม(๑)
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๖	๕	๕	๕	-๑	-	-	ยุบเลิก(๑)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๓๐	๒๘	๒๘	๒๘	-๒	-	-	ว่างเดิม(๗)ยุบเลิก(๒)
ภารโรง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม(๑)
แม่บ้าน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยาม	๑๐	๖	๖	๖	-๔	-	-	ว่างเดิม(๖)ยุบเลิก(๔)
รวม	๙๐	๘๓	๘๓	๘๓	-๗	-	-	
สำนักงานเลขานุการ อบจ.(๑๒)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง (ผอ.กอง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่าย...)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๖	๖	๖	๖	-	-	-	ว่างเดิม(๑)
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่างเดิม(๑)



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)</u>								
พนักงานขับรถยนต์	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๒	๑	๑	๑	-๑	-	-	ว่างเดิม(๒)ยุบเลิก(๑)
รวม	๒๐	๑๙	๑๙	๑๙	-๑	-	-	
<u>กองคลัง (๐๔)</u>								
นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง (ผอ.กอง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่าย...)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม(๑)
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นักวิชาการคลัง ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม(๑)
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม(๑)
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)</u>								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒๘	๒๘	๒๘	๒๘	-	-	-	
<u>กองช่าง (๐๕)</u>								
นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง (ผอ.กอง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่าย...)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม(๒)ว่างใหม่(๑)
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
วิศวกรเครื่องกล ปก./ชก.	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม(๑)
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๖	๘	๘	๘	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม(๒)
นายช่างโยธา อส.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นายช่างเครื่องกล ปง./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)</u>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม(๑)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๐	๒	๒	๒	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม(๒)
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)</u>								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม(๑)
พนักงานขับรถยนต์	๓	๔	๔	๔	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม(๑)
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๙	๙	๙	๙	-	-	-	ว่างเดิม(๕)
รวม	๔๖	๕๒	๕๒	๕๒	+๖	-	-	
<u>กองสาธารณสุข (๐๖)</u>								
นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง (ผอ.กอง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม(๑)
นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น (หัวหน้าฝ่าย...)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม(๓)
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม(๓)
พยาบาลวิชาชีพ ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม(๒)
นักวิชาการสุขาภิบาล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม(๑)
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)</u>								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๑	๑	๑	-๑	-	-	ว่างเดิม(๒)ยุบเลิก(๑)
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)</u>								
พนักงานขับรถยนต์	๒	๑	๑	๑	-๑	-	-	ว่างเดิม(๒)โอนไปบริหาร
พนักงานขับรถยนต์	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเดิม(๑)โอนมาบริหาร
รวม	๑๘	๑๘	๑๘	๑๘	-	-	-	
<u>กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗)</u>								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง (ผอ.กอง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่าย...)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม(๑)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่างเดิม(๑)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักประชาสัมพันธ์ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม(๑)
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)</u>								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)</u>								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๑	๐	๐	๐	-๑	-	-	ยุบเลิก
รวม	๒๕	๒๔	๒๔	๒๔	-๑	-	-	
<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๘)</u>								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง (ผอ.กอง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (หัวหน้าฝ่าย...)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม(๒)
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)</u>								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)</u>								
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๓	๒	๒	๒	-๑	-	-	ว่างเดิม(๒)ยุบเลิก(๑)
รวม	๑๙	๑๘	๑๘	๑๘	-๑	-	-	
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</u>								
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม(๑)
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
<u>กองพัสดุและทรัพย์สิน (๒๑)</u>								
นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง (ผอ.กอง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม(๑)
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่าย...)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม(๒)
นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม(๑)
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม(๑)
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่างเดิม(๒)
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)</u>								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองการเจ้าหน้าที่ (๒๙)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง (ผอ.กอง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่าย...)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่างเดิม(๒)
นิติกร ปก./ชก.	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	ว่างเดิม(๑)กำหนดเพิ่ม(๑)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม(๑)
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๘	๘	๘	๘	-	-	-	ว่างเดิม(๒)
ผู้ช่วยนิติกร	๒	๑	๑	๑	-๑	-	-	ว่างเดิม(๑)ยุบเลิก(๑)
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม(๑)
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๐	๐	๐	-๑	-	-	ยุบเลิก
รวม	๒๔	๒๓	๒๓	๒๓	-๑	-	-	
รวมอัตรากำลังทั้งสิ้น	๒๙๘	๒๙๓	๒๙๓	๒๙๓	-๕	-	-	

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น	-	-	๑๕	๖๑	๒๔	-	๑๐๐
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	-	-	-
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานจ้าง	๓๘	๑	๓๔	๕๒	-	-	๑๒๕
รวม	๓๘	๑	๔๙	๑๑๓	๒๔	-	๒๒๕
คิดเป็นร้อยละ	๑๖.๘๙	๐.๔๔	๒๑.๗๘	๕๐.๒๒	๑๐.๖๗	-	๑๐๐.๐๐



๒.๘ สายงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

สายงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า ดังนี้

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสาธารณสุข ๕) นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๖) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักจัดการงานทั่วไป ๒) นักทรัพยากรบุคคล ๓) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔) นิติกร ๕) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ๖) นักวิชาการเงินและบัญชี ๗) นักวิชาการคลัง ๘) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๙) นักวิชาการพัสดุ ๑๐) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑๑) นักประชาสัมพันธ์ ๑๒) นักวิชาการสาธารณสุข ๑๓) พยาบาลวิชาชีพ ๑๔) นักวิชาการสุขาภิบาล ๑๕) วิศวกรโยธา ๑๖) วิศวกรเครื่องกล ๑๗) นักพัฒนาชุมชน ๑๘) นักวิชาการศึกษา ๑๙) นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๓) เจ้าพนักงานพัสดุ ๔) เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๕) เจ้าพนักงานสุขาภิบาล ๖) นายช่างโยธา ๗) นายช่างเครื่องกล ๘) นายช่างไฟฟ้า ๙) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย



๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

วิเคราะห์โครงสร้างอายุข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ จำแนกตามประเภทตำแหน่ง ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ดังนี้

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๒	๕๔.๐๐
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	๔	๘	๗	๑	๒๐	๔๕.๘๕
วิชาการ	-	๗	๖	๕	๑๗	๓	๒	๑	๔๑	๓๘.๕๔
ทั่วไป	-	๕	๒	๑๘	๘	๒	๒	-	๓๗	๓๖.๙๗
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ลูกจ้าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานจ้าง	๘	๑๒	๓๓	๒๗	๑๒	๑๕	๑๓	๕	๑๒๕	๓๘.๒๕
รวม	๘	๒๓	๔๑	๕๑	๔๑	๒๘	๒๕	๘	๒๒๕	๔๒.๗๒
คิดเป็นร้อยละ	๓.๕๖	๑๐.๒๒	๑๘.๒๒	๒๒.๖๗	๑๘.๒๒	๑๒.๔๔	๑๑.๑๑	๓.๕๖	๑๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	-	๑	-	๑
	รวม	-	๑	-	๑

สายงานอื่นๆ ไม่มีเกษียณอายุในรอบปีแผนพัฒนานี้



ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ๒๒๕ ราย ประกอบด้วย ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ



(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะ และองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะ การสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อม รับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐาน ทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้ มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ที่เหมาะสม กับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากร แต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับ ผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูน ความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลา ในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษา โดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ.กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำ มาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญ ของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่ การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิด มุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน จากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน



(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

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

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมาใช้สำหรับบุคลากรใหม่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์ หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร



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

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

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.จ. สำนักงาน ก.จ.จ. หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ 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 ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการและพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และพนักงานจ้าง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
 ๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
 ๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
 ๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
 ๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
 ๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
 ๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
 ๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตามหลักสูตรสายงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ดังนี้

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นายวนาชาติ วงศ์พุธา	ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	สูง	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๑ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง	-	-	-	
๒	น.ส.ปรีดา ทิพย์กองลาศ	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	กลาง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น)	๑๐ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	-	-	-	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (๐๑)										
ฝ่ายอำนวยการ										
๓	นายสิทธิมา ดวงสุภา	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (สหวิทยาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น)	๑๑ เดือน	-	-	-	+๑	
๔	น.ส.ภัศราพร โสภากุล	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๘ ปี ๑ เดือน	-	-	+๑	-	
๕	นายวรยุทธ สุวรรณทรัพย์	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	เทคโนโลยีบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๔ เดือน	-	+๑	-	-	
๖	น.ส.วรัชวรรณ วงศ์คำนาม	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (สหวิทยาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น)	๔ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	





ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๗	นายกิจการ แคหอม	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบริหารทรัพยากรมนุษย์)	๑ ปี ๘ เดือน	-	-	+๑		
๘	จำเอกกันหา ชาวไทย	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ประกาศนียบัตรนักเรียนจำ	๑ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย										
๙	จำเอกจิระพงษ์ ราซ้อน	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น)	๑๑ เดือน	-	-	+๑	-	
๑๐	นายเสวก ฮังจู้	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	พุทธศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๕ เดือน	หลักสูตรนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	
๑๑	น.ส.กัญญารินทร์ แก้วเคน	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต(การจัดการโรงแรมและท่องเที่ยว)	๔ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
๑๒	นายอนุพงษ์ โสภาเวทย์	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	ปวส. (ช่างไฟฟ้า)	๕ ปี ๖ เดือน	-	+๑	-	-	
ฝ่ายนิติการ										
๑๓	น.ส.ธนารักษ์ วิเศษยา	หัวหน้าฝ่ายนิติการ	ต้น	ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๓ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	-	-	-	
๑๔	นายเรืองศักดิ์ คະเนนิล	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (ฟิสิกส์)	๔ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	



ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๕	น.ส.สุวิภา ณะภูมิชัย	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	นิเทศศาสตรบัณฑิต	๘ เดือน	-	+๑	-	-	
๑๖	นายอภิวัฒน์ ตรงดี	นิติกร	ปก.	นิติศาสตรบัณฑิต	๑๐ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรนิติกร	-	-	-	
๑๗	จำเอนนรินทร์ พลภักดี	นิติกร	ชก.	นิติศาสตรมหาบัณฑิต (กฎหมายมหาชน)	๑ ปี ๓ เดือน	-	-	+๑	-	
๑๘	พันจ่าเอกกิตติพงษ์ ทัตมาลี	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (การบริหารทั่วไป)	๑ ปี	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
	ฝ่ายสวัสดิการสังคม									
๑๙	น.ส.รัชนี กุลแสนเต่า	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๓ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	-	-	-	
๒๐	นายสุนทร สมสวย	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๗ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	-	-	
๒๑	นางนิภาพร ปัญญาทิพย์	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การพัฒนาชุมชน)	๑ เดือน	-	+๑	-	-	
๒๒	นายธวัชวัฒน์ ต่อซอน	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	วิศวกรรมบัณฑิต (วิศวกรรมเซรามิค)	๔ ปี ๙ เดือน	-	-	+๑	-	
๒๓	น.ส.วิภาพร ศรีคุณเมือง	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษธุรกิจ)	๕ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	-	-	-	



ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๔	น.ส.คณาลักษณ์ ทุมพะลา	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การตลาด)	๓ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
๒๕	น.ส.นรินทร์ หอมสมบัติ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๓ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
สำนักงานเลขาธิการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (๑๒)										
๒๖	นายนิรันดร์ ชูจิต	เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	กลาง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น)	๘ เดือน	-	-	-	+๑	
ฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร										
๒๗	นายอลงกรณ์ สิทธิสอน	หัวหน้าฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๐ เดือน	-	-	+๑	-	
๒๘	นางนงค์เยาว์ มากมูล	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๔ เดือน	-	+๑	-	-	
ฝ่ายกิจการสภา										
๒๙	น.ส.อุพิน พุทธาผา	หัวหน้าฝ่ายกิจการสภา	ต้น	เทคโนโลยีบัณฑิต (เทคโนโลยีสารสนเทศธุรกิจ)	๑๑ เดือน	-	-	-	+๑	
๓๐	นางฤทัยรัตน์ วงศ์ภูมิ	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การตลาด)	๗ ปี ๔ เดือน	-	-	+๑	-	



ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓๑	นายนฤชา อัมป้า	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๗ ปี ๑๐ เดือน	-	+๑	-	-	
	ฝ่ายการประชุม									
๓๒	น.ส.นภวรรณ ศรีขวัญ	หัวหน้าฝ่ายการประชุม	ต้น	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๑๐ เดือน	-	-	+๑	-	
๓๓	นายประทีป ภูทองบ่อ	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต (เศรษฐศาสตร์สหกรณ์)	๖ ปี ๘ เดือน	-	-	-	+๑	
๓๔	น.ส.กาญจนาวดี มะลาหอม	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๕ ปี	-	+๑	-	-	
๓๕	จำอากาศเอกอุทัย ตอพิมพ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ศิลปศาสตรบัณฑิต (สารสนเทศศาสตร์)	๗ ปี ๑ เดือน	-	-	+๑	-	
	กองคลัง (๐๔)									
๓๖	นางสุจิตรา ลุนอุบล	ผู้อำนวยการกองคลัง	กลาง	บริหารธุรกิจบัณฑิต (แขวงวิชาการบัญชี)	๗ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานคลัง	-	-	-	
	ฝ่ายบริหารงานคลัง									
๓๗	น.ส.สุกัญญา หาไชย	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ต้น	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๓ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานการคลังระดับต้น	-	-	-	
๓๘	น.ส.ยุพาพร ลือจินดา	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	บัญชีบัณฑิต	๑ ปี ๑ เดือน	-	-	+๑	-	



ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓๙	น.ส.ชญาณี ศรีหะมมงคล	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	บัญชีบัณฑิต	๑ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	
๔๐	น.ส.วรุณช ช่วงลิมา	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	ปวส. (การบัญชี)	๓ ปี ๙ เดือน	-	+๑	-	-	
	ฝ่ายพัฒนารายได้									
๔๑	น.ส.จีระภา แสนพินนา	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๑๑ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานการคลังระดับต้น	-	-	-	
๔๒	นางวรรณวิมล พัทธินทรวิทยา	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๑ ปี ๘ เดือน	-	-	+๑	-	
๔๓	น.ส.นภัสรา สมศิริพิทักษ์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	ปวส. (การบัญชี)	๑ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	
	ฝ่ายการเงินและบัญชี									
๔๔	นางธีรศรา นาหนองตุม	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๒ ปี ๖ เดือน	-	+๑	-	-	
๔๕	น.ส.ละอองดาว อ่อนศรี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๓ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	
๔๖	น.ส.เนตรญา เชื้อขาว	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	ปวส. (การบัญชี)	๓ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	



ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองช่าง (๐๕)									
๔๗	นายอัครเดช แสนอามาตย์	ผู้อำนวยการกองช่าง	กลาง	วิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม(ก่อสร้าง))	๑ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานช่างระดับกลาง	-	-	-	
	ฝ่ายเครื่องจักรกล									
๔๘	น.ส.อัจฉรา พรหมชาติ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ปวส. (การบัญชี)	๒ ปี	-	+๑	-	-	
๔๙	นายศรัณู ผาทอง	นายช่างเครื่องกล	ปง.	ปวส. (เทคนิคการผลิต)	๓ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรนายช่างเครื่องกล	-	-	-	
๕๐	นายศักดิ์สิทธิ์ บังทัด	นายช่างเครื่องกล	ปง.	ปวส. (เครื่องกล)	๓ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนายช่างเครื่องกล	-	-	-	
	ฝ่ายสำรวจและออกแบบ									
๕๑	นายนันทวัชร์ คมขำ	วิศวกรโยธา	ปก.	วิศวกรรมมหาบัณฑิต (วิศวกรรมโยธา)	๓ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรวิศวกรโยธา	-	-	-	
๕๒	นายดำรงชัย แก้วน้ำ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น)	๒ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
๕๓	นายกิติอนุวัฒน์ โคตรแสนลี	นายช่างโยธา	ชง.	ปวส. (การก่อสร้าง)	๗ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรนายช่างโยธา	-	-	-	
๕๔	นายจักรภพ โพธิชัย	นายช่างโยธา	ชง.	ปวส. (ช่างโยธา)	๕ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	+๑	



ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๕๕	นายปิยะชาติ อินทะกนก	นายช่างโยธา	ปง.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (ก่อสร้าง)	๓ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรนายช่างโยธา	-	-	-	
๕๖	นายอนุชิต ชาลีสิงค์	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	ปวส. (ไฟฟ้ากำลัง)	๑ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรนายช่างไฟฟ้า	-	-	-	
	ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง									
๕๗	น.ส.กรกชกร ภูมิแก้ว	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๔ เดือน	-	+๑	-	-	
๕๘	นายวัฒนา จันทมุด	วิศวกรโยธา	ปก.	วิศวกรรมบัณฑิต (วิศวกรรมเกษตร)	๓ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรวิศวกรโยธา	-	-	-	
๕๙	นายพงษ์พัฒน์ พรหมเมืองซ้าย	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (สหวิทยาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น)	๑ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
๖๐	นางสุกัญญา ดาจง	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๗ ปี ๑ เดือน	-	-	+๑	-	
๖๑	นายไมตรี ศรีเทียมเงิน	นายช่างโยธา	ชง.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เทคโนโลยีก่อสร้าง)	๘ ปี	-	+๑	-	-	
๖๒	นายวิชัย ศรีบุญวงษา	นายช่างโยธา	อส.	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)	๕ ปี ๓ เดือน	-	-	-	+๑	
๖๓	นายเอกพิศิษฐ์ สุระตะนัย	นายช่างโยธา	ชง.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เทคโนโลยีก่อสร้าง)	๗ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรนายช่างโยธา	-	-	-	



ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๖๔	นายกานต์ อิวสกุล	นายช่างโยธา	ชง.	วิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีก่อสร้าง)	๙ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตรนายช่างโยธา	-	-	-	
๖๕	นายสุเมธ ดวงเกตุ	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	อุตสาหกรรมบัณฑิต (เทคโนโลยีโทรคมนาคม)	๑ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรนายช่างไฟฟ้า	-	-	-	
	กองสาธารณสุข (๐๖)									
	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข									
๖๖	น.ส.สมเพียร หลอดเพชร	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	การแพทย์แผนไทยบัณฑิต	๔ เดือน	-	+๑	-	-	
๖๗	นางวิภาวี พลจันทิก	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การเงินการธนาคาร)	๓ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
	ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ									
๖๘	น.ส.สุธิตา จันทร์เมือง	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก.	วิทยาศาสตรบัณฑิต (สาธารณสุขศาสตร์)	๓ ปี ๗ เดือน	-	+๑	-	-	
	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗)									
๖๙	นางโสภี สวายชุม	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	กลาง	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๘ เดือน	-	+๑	-	-	
	ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน									



ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๗๐	นายทศพร รายา	หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน	ต้น	ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๑ ปี ๗ เดือน	-	-	+๑	-	
๗๑	น.ส.กมลชนก ภาพร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น)	๑ ปี ๑ เดือน	-	-	+๑	-	
๗๒	นางเกษร พลมัน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	รัฐศาสตรบัณฑิต	๑ ปี ๑ เดือน	-	+๑	-	-	
๗๓	น.ส.ภัทรา เหมะธูลิน	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๙ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
	ฝ่ายงบประมาณ									
๗๔	น.ส.วรินทร์ โคตรพัฒน์	หัวหน้าฝ่ายงบประมาณ	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๓ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	-	-	-	
๗๕	นายพัฒนพงษ์ บัวเข็ม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ขก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์)	๕ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	
	ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ									
๗๖	น.ส.ละอองดาว แซ่คู	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ขก.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๖ เดือน	-	+๑	-	-	
๗๗	นายณัฐภัทร รีมไทยสงค์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก.	ครุศาสตรบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ศึกษา)	๒ ปี ๘ เดือน	-	+๑	-	-	



ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๗๘	น.ส.พิมพ์กา แสนชัย	นักประชาสัมพันธ์	ปก.	วิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีสารสนเทศ)	๑ ปี ๑ เดือน	-	-	+๑	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)										
๗๙	นายชินทัต แก้วกล้า	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กลาง	ครุศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษา)	๑ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนักบริหารการศึกษา	-	-	-	
ฝ่ายบริหารการศึกษา										
๘๐	นางวาสนา ปัจจุฐาน	นักวิชาการศึกษา	ปก.	วิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีสารสนเทศ)	๕ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	-	-	-	
๘๑	จำเอนปรารภ อารีรักษ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	วิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีไฟฟ้าอุตสาหกรรม)	๗ ปี ๙ เดือน	-	-	-	+๑	
ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม										
๘๒	น.ส.อมรรักษ์ สุระการ	นักวิชาการศึกษา	ปก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษ)	๔ เดือน	-	-	+๑	-	
๘๓	นายระพีพัฒน์ กันหาทวี	นักวิชาการศึกษา	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๕ ปี ๘ เดือน	-	+๑	-	-	
๘๔	จำเอนพยุง ธรรมสาร	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	ประกาศนียบัตรนักเรียนจำ (เหล่าทหารพลาริการ)	๗ ปี	-	-	-	+๑	
กองพัสดุและทรัพย์สิน (๒๑)										



ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	ฝ่ายจัดหาพัสดุ									
๘๕	น.ส.ธัญลักษณ์ ฟองชล	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๑ ปี ๔ เดือน	-	+๑	-	-	
๘๖	น.ส.รุ่งนภา นาพิมพ์แสง	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	ปวส. (การบัญชี)	๗ ปี ๒ เดือน	-	-	+๑	-	
	ฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน									
๘๗	นางดาวิกา ชูลี	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๕ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ	-	-	-	
๘๘	นางบัวผัน พิฑูททอง	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์)	๒ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
๘๙	น.ส.จีระนันท์ จันทร์ไทย	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๓ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	
-	กองการเจ้าหน้าที่ (๒๙)									
๙๐	จำเริญรุ่งโรจน์ โพธิมาตย์	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กลาง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (สหวิทยาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น)	๒ ปี ๔ เดือน	-	-	+๑	-	
	ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง									
๙๑	น.ส.ยลดา ปากดี	หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๑ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	-	-	-	



ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๙๒	นายธนาถ บัญญัติเดช	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์)	๗ เดือน	-	+๑	-	-	
	ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร									
๙๓	น.ส.บรรดล ลุนอุบล	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๐ เดือน	-	-	+๑	-	
๙๔	น.ส.สดใส ศรีจุม	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๐ ปี	-	-	-	+๑	
๙๕	นายจันทน์ เสี้ยภัย	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	วิทยาศาสตรบัณฑิต (วิทยาศาสตรกรีกีฬา)	๓ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
	ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม									
๙๖	นายวัฒนพงษ์ น้ำใส	หัวหน้าฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม	ต้น	นิติศาสตรบัณฑิต	๑๑ เดือน	-	-	-	+๑	
๙๗	พันจ่าอากาศเอกหญิงสุภาวสุวรรณา	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๑ ปี ๓ เดือน	-	+๑	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)									
๙๘	น.ส.จันทร์สุดา วรกา	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๒ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	
๙๙	น.ส.รัศมี พลโรม	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	บัญชีบัณฑิต	๑ ปี ๔ เดือน	-	+๑	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๐๐	นายสายันต์ สุขโสม	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การบริหารงานทั่วไป)	๑ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	-	-	





ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร

การพัฒนากุศลกรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“ข้าราชการส่วนท้องถิ่นมีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

- ๑) พัฒนากุศลกรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะคิด ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
- ๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประทุติมิชอบ
- ๓) พัฒนากุศลกรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของ ชีวิตและการทำงาน
- ๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม
- ๕) พัฒนากุศลกรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๓ ค่านิยม

“มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”

๔.๔ เป้าประสงค์

กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อพัฒนาข้าราชการองค์การบริหาร ส่วนจังหวัด และพนักงานจ้าง ดังนี้

- ๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนพัฒนากุศลกร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้า ในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- ๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงาน ร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- ๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน
- ๕) พัฒนากุศลกรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ



๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และพนักงานจ้าง

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		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๒	๒	๑	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หลักสูตรนายช่างโยธา เป็นต้น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๒๓	๑๗	๑๑	๘๓๑,๐๐๐	๖๖๔,๕๐๐	๓๘๓,๕๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม			๒๕	๑๙	๑๒	๘๕๑,๐๐๐	๖๘๔,๕๐๐	๓๙๓,๕๐๐		



ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเทคนิคการจัดทำทบทวน และแก้ไข เพิ่มเติมเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น การกำหนดตัวชี้วัด และการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดบึงกาฬ	ร้อยละ ของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	๓	-	๓	๑๕,๐๐๐	-	๑๕,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการฝึกอบรมให้ความรู้ หลักสูตรการบริหารการประชุมสภาท้องถิ่น ประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๑๐๐) ประจำปี	๒๕	๒๕	๒๕	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๓) โครงการฝึกอบรมควบคุมภายใน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๒๒๘	๒๒๕	๒๒๘	๕๑๕,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๑๕,๐๐๐		



ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	๔	๔	๔	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๑๐๐)	๕๐	๕๐	๕๐	-	-	-	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	๓) โครงการฝึกอบรมการดำเนินการทางวินัย	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	๒	๒	๒	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
รวม			๕๖	๕๖	๕๖	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐		



ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับ มี จิต ส า ธ า ร ณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการอบรมสัมมนา คุณธรรมจริยธรรม	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการประชาสัมพันธ์ สร้างค่านิยมต่อต้านทุจริต	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์ (ร้อยละ ๑๐๐)	๒๒๕	๒๒๕	๒๒๕	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) รับทราบและถือปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓) บุคลากรทุกระดับ มีการพัฒนา เสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัคคีรสมานสามัคคีในองค์กร	๑) โครงการฝึกอบรม สัมมนา พัฒนาบุคลากรองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดบึงกาฬ	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๑๓๐	๑๓๐	๑๓๐	๑,๐๐๐,๐๐๐	๑,๐๐๐,๐๐๐	๑,๐๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมสัมมนา และการศึกษาดูงานนอกสถานที่ คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น คณะกรรมการติดตามท้องถิ่น คณะผู้บริหาร ข้าราชการ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๕๐	๕๐	๕๐	๖๕๐,๐๐๐	๖๕๐,๐๐๐	๖๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
	๓) โครงการฝึกอบรมสัมมนา และทัศนศึกษาดูงาน ของ คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการและพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๒๐	๒๐	๒๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๕๒๕	๕๒๕	๕๒๕	๒,๕๕๐,๐๐๐	๒,๕๕๐,๐๐๐	๒,๕๕๐,๐๐๐		



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	๘๕๑,๐๐๐	๖๘๔,๕๐๐	๓๙๓,๕๐๐	
๒	การพัฒนาศูนย์ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๔	๓	๔	๕๑๕,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๑๕,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๕	๕	๕	๒,๕๕๐,๐๐๐	๒,๕๕๐,๐๐๐	๒,๕๕๐,๐๐๐	
รวม		๑๔	๑๓	๑๔	๓,๘๕๙,๐๐๐	๓,๗๗๘,๐๐๐	๓,๕๑๘,๕๐๐	





ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

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

ให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

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

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน



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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ

ที่ ๖๕๑ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วน
ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบข้อ ๒๗๑ ข้อ ๒๗๒ และข้อ ๒๘๐ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การ
บริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ (ก.จ.จ.บึงกาฬ) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ
องค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๔ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ
จัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด | กรรมการ |
| ๕. เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองทุกกอง | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๘. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่จัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหาร
ส่วนจังหวัด ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ตามประกาศ
หลักเกณฑ์ที่กำหนด แล้วรายงานผลต่อนายองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ เพื่อรายงานขอความเห็นชอบ
ต่อคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางแว่นฟ้า ทองศรี)

นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๓๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๓๐ น.
 ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ

ผู้มาประชุม

๑. นางกันยา อนันตทัศน์	รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ	ประธานกรรมการ
๒. นายวนาชาติ วงศ์พุกธา	ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	กรรมการ
๓. นางสาวปรีดา ทิพย์กองลาส	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	กรรมการ
๔. นายนิรันดร์ ชูจิต	เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	กรรมการ
๕. นางสุจิตรา ลุนอุบล	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๖. นายอัครเดช แสนอามาตย์	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๗. นางโสภี สวายุชม	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	กรรมการ
๘. นายชินหัต แก้วกล้า	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	กรรมการ
๙. นางดาวิกา ชูลี	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ รักษาราชการแทน	กรรมการ
๑๐. จำเริญรุ่งโรจน์ โพธิมาตย์	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กรรมการและเลขานุการ
๑๑. นางสาวบรรดล ลุนอุบล	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวสดใส ศรีจุม	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๒. นายศักดิ์นันทน์ ภัคดีสุจริต	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓
เลขานุการ

เรื่องเสนอให้ที่ประชุมทราบ

๓.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ได้ออกคำสั่ง ที่ ๖๕๑ / ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. นายกององค์การบริหารส่วนจังหวัด | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด | กรรมการ |
| ๕. เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองทุกกอง | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๘. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่จัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ตามประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนด แล้วรายงานผลต่อนายกององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ เพื่อรายงานขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ

๓.๒ ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๔ และแก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๗๑ ข้อ ๒๗๒ ข้อ ๒๘๐

ข้อ ๒๗๑ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด จัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการตามวรรคหนึ่ง ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่ ก.จ. กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนั้น

/ข้อ ๒๗๒...

ข้อ ๒๗๒ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการ
องค์การบริหารส่วนจังหวัด ประกอบด้วย

- (๑) นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นประธานกรรมการ
- (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นกรรมการ
- (๓) ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าส่วนราชการอื่น เป็นกรรมการ
- (๔) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๒๘๐ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการ
องค์การบริหารส่วนจังหวัดตามข้อ ๒๗๑ แล้วเสนอให้ ก.จ.จ. พิจารณาให้ความ
เห็นชอบ

ในการพิจารณาของ ก.จ.จ. ตามวรรคหนึ่ง ให้ ก.จ.จ. พิจารณาถึงความ
จำเป็นในการพัฒนา กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา หลักสูตรการพัฒนา วิธีการ
พัฒนาและระยะเวลาการพัฒนางบประมาณที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดสรร
สำหรับการพัฒนา เมื่อ ก.จ.จ. พิจารณามีมติเห็นชอบแล้วให้องค์การบริหารส่วน
จังหวัดประกาศใช้บังคับเป็นแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
ต่อไป

เมื่อครบกำหนดระยะเวลาการใช้แผนการพัฒนาข้าราชการองค์การ
บริหารส่วนจังหวัด ๓ ปี แล้ว ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดดำเนินการจัดทำแผนการ
พัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาม ข้อ ๒๗๑ เป็นระยะเวลา ๓ ปี ใน
รอบถัดไป ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลังข้าราชการองค์การ
บริหารส่วนจังหวัดด้วย

มติที่ประชุม

ทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

เลขานุการ

๔.๑ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๙๘
เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -
๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖

/ด้วยคณะกรรมการ...

ด้วยคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้มีประกาศกำหนด หลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมสรุปสาระสำคัญได้ว่า ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สำนักงาน ก.จ. ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และให้แจ้งแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการ และตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒. ขอความร่วมมือคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เร่งรัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จ และเสนอคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ และขอให้คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑) หลักการและเหตุผล ๒) เป้าหมายการพัฒนา ๓) หลักสูตรการพัฒนา ๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ ๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนา

ข้อพิจารณา

กองการเจ้าหน้าที่ได้จัดร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการ และตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และตามตัวอย่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี แนบ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๙๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖

ข้อเสนอ

จึงนำเรียนเสนอที่ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อโปรดพิจารณาร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบ ร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และให้นำเสนอ ก.จ.จ. บึงกาฬ พิจารณาให้ความเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ต่อไป

มติที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

ไม่มี

เลิกประชุม

๑๖.๓๐ น.

(ลงชื่อ)

ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางสาวบรรดล ลุนอุบล)

หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

(ลงชื่อ) จำเอก

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(รุ่งโรจน์ โพธิมาตย์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

รายงานการประชุม
คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ (ก.จ.จ.บึงกาฬ)
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖

วันพุธที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น.
ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ สถานีขนส่งผู้โดยสารจังหวัดบึงกาฬ

ผู้มาประชุม

๑. นายชนพหล	ส่งเสริม	รองผู้ว่าราชการจังหวัดบึงกาฬ	ประธานที่ประชุม
๒. นายภุชงค์	ศรีพนมวัน	(แทน) ปลัดจังหวัดบึงกาฬ	ก.จ.จ.บึงกาฬ
๓. นายอดิศักดิ์	ศงาพันธ์พัฒน์	(แทน) หัวหน้าสำนักงานจังหวัดบึงกาฬ	ก.จ.จ.บึงกาฬ
๔. นายกริชชัย	ศิลาประยง	ท้องถิ่นจังหวัดบึงกาฬ	ก.จ.จ.บึงกาฬ
๕. นายไตรภพ	รำเพยพล	(แทน) นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ	ก.จ.จ.บึงกาฬ
๖. นางโสณี	สวายุขุม	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ผู้แทนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ	ก.จ.จ.บึงกาฬ
๗. นายวิเชียร	ธรรมรักษา	ผู้ทรงคุณวุฒิ	ก.จ.จ.บึงกาฬ
๘. นายสุริยงค์	พิมพ์วรรณ	ผู้ทรงคุณวุฒิ	ก.จ.จ.บึงกาฬ
๙. นายนิเวศน์	เต็มประชุม	ผู้ทรงคุณวุฒิ	ก.จ.จ.บึงกาฬ
๑๐. นายสมหมาย	ทลาบหนองแสง	ผู้ทรงคุณวุฒิ	ก.จ.จ.บึงกาฬ
๑๑. นายวนาชาติ	วงศ์พุกธา	ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ	ก.จ.จ.บึงกาฬ

ผู้ไม่มาประชุม

นายถิ่น แดวขุนทด สมาชิกสภา อบจ. บึงกาฬ ติดภารกิจ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. จำเกร์รุ่งโรจน์	โพธิมาตย์	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่/ผู้ช่วยเลขานุการ
๒. นางสาวลดา	ปากดี	หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
๓. นางสาวบรรดล	ลุนอุบล	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
๔. นางสาวสดใส	ศรีจุม	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๕. นายธนาตล	บุญฤทธิเดช	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๖. นายศักดิ์นันท	ภักดีสุจริต	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล
๗. นางสาวสุชาดา	เพ็งทอง	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล
๘. นางนุชนาฏ	ฝ่ายจันทร์	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล
๙. นางสาวอภิรัตน์	เชื้อพรวน	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

ประธาน

เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

กระผม นายชนพหล ส่งเสริม รองผู้ว่าราชการจังหวัดบึงกาฬ รักษาการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดบึงกาฬ รับผิดชอบเป็นประธานการประชุมคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ (ก.จ.จ.บึงกาฬ) ในการพิจารณาของคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬครั้งนี้ ที่ประชุมครบองค์ประชุมแล้ว ผมขอเปิดการประชุมครับ

/ระเบียบวาระที่ ๒...

เลขานุการ

๔.๕ ขอความเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
บึงกาฬ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรื่องเดิม

๑. ตามที่แผนพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬจะต้องดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ฉบับเดิมจะครบกำหนด นั้น

๒. คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ที่ ๖๕๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

มาตรา ๑๓ คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์และดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนจังหวัดนั้นในเรื่องดังต่อไปนี้

(๔) กำหนดระเบียบเกี่ยวกับการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๕) กำกับ ดูแล ตรวจสอบ แนะนำและชี้แจง ส่งเสริมและพัฒนาความรู้แก่ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

มาตรา ๑๕ การออกคำสั่งเกี่ยวกับการบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ หรือการอื่นใดที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ให้เป็นอำนาจของนายกององค์การบริหารส่วนจังหวัด ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดพ้นจากตำแหน่งต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดก่อน ฯลฯ

๒. ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๔ และแก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๒๗๑ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด จัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคิดที่ตี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการตามวรรคหนึ่ง ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่ ก.จ. กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนั้น

ประกอบด้วย

ข้อ ๒๗๓ แผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด อย่างน้อยต้อง

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

ข้อ ๒๘๐ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตามข้อ ๒๗๓ แล้วเสนอให้ ก.จ.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ในการพิจารณาของ ก.จ.จ. ตามวรรคหนึ่ง ให้ ก.จ.จ. พิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนา กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการพัฒนา งบประมาณที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดสรรสำหรับการพัฒนา เมื่อ ก.จ.จ. พิจารณามีมติเห็นชอบแล้วให้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดประกาศใช้บังคับเป็นแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดต่อไป

เมื่อครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ๓ ปี แล้ว ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตามข้อ ๒๗๓ เป็นระยะเวลา ๓ ปี ในรอบถัดไป ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลังข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดด้วย

ข้อ ๒๘๑ ในการพิจารณาของ ก.จ.จ. ตามข้อ ๒๘๐ หาก ก.จ.จ. เห็นว่าแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดยังไม่เหมาะสม ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดดำเนินการปรับปรุงแผนการพัฒนาข้าราชการดังกล่าวตามความเห็นของ ก.จ.จ. หากองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีความเห็นว่าแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีความเหมาะสมแล้ว และได้แจ้งยืนยันแผนการพัฒนาข้าราชการ ต่อ ก.จ.จ. ให้ ก.จ.จ. เสนอเรื่องพร้อมความเห็นให้ ก.จ. พิจารณา

ผลการพิจารณาของ ก.จ. ตามวรรคหนึ่ง เป็นประการใด ให้ ก.จ.จ. และองค์การบริหารส่วนจังหวัดดำเนินการตามความเห็นของ ก.จ.

ข้อ ๒๘๒ ให้ ก.จ.จ. ตรวจสอบและกำกับดูแลให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด ดำเนินการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่ได้ประกาศใช้บังคับ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดต้องจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนการพัฒนาข้าราชการดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการ ก.จ.จ. บึงกาฬพิจารณาแล้ว เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของ องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด เห็นควรเสนอร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยดำเนินการตามแนวทางหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และก.อบต. ที่ ๐๘๐๙.๒/ว ๙๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ต่อ ก.จ.จ. บึงกาฬพิจารณาให้ความเห็นชอบ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายระเบียบวาระที่ ๔.๕

ข้อเสนอ

จึงนำเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม

ที่ประชุมมีมติเป็นเอกฉันท์ เห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามที่เสนอ

/๔.๖ เสนอ...

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

-ไม่มี-

เลิกประชุม

เวลา ๑๕.๓๐ น.

(ลงชื่อ) จำเอก



ผู้จัดรายงานการประชุม

(รุ่งโรจน์ โพธิมาตย์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ผู้ช่วยเลขานุการ ก.จ.จ.บึงกาฬ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายวนชาติ วงศ์พุทธา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ

เลขานุการ ก.จ.จ.บึงกาฬ