



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ
อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒



กองการเจ้าหน้าที่
ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร



สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๓
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	๔
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๖
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๖
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๗
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๙
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๐
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๑๕
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๖
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๗
๒.๑๐ ความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๘
๒.๑๑ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะเวลา ๓ ปี	๑๙
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	๒๐
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๒๐
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๐
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๑
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๔
๓.๕ ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๒๔
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๒๖
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๓๖
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๓๕
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๓๕
๔.๓ ค่านิยม	๓๕
๔.๔ เป้าประสงค์	๓๕
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๓๖
ส่วนที่ ๕ การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากร	๔๒
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๔๒
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๔๓
๕.๓ ตัวชี้วัด	๔๔
๕.๔ บทสรุป	๔๖



สารบัญ

หน้า

ภาคผนวก

๔๗

๑. สำเนาประกาศแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๔๘

๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

๔๙

๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร

๕๐

๔. สรุปการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน

๕๕



ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

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

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

๓. ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๗ และประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๔ หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการหลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนจังหวัดต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด และกำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัด มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

๔. สถานการณ์การเปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน ภายใต้กระแสการปฏิรูประบบราชการและความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีดิจิทัล และความผันผวนจากการแพร่ระบาดของโรคอุบัติใหม่และวิกฤตการณ์ทางธรรมชาติ ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐต้องเผชิญกับบริบทการบริหารจัดการที่มีความซับซ้อน รวดเร็ว และไม่แน่นอนมากยิ่งขึ้น รูปแบบการปฏิบัติงานแบบเดิมอาจไม่สามารถตอบสนองต่อสถานการณ์และความต้องการของประชาชนได้อย่างทันท่วงทีและมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



ต้องเผชิญกับบริบทใหม่ที่มีความซับซ้อน รวดเร็ว และมีความไม่แน่นอนมากยิ่งขึ้น รูปแบบการบริหารจัดการแบบเดิมที่เน้นขั้นตอนและลำดับขั้นอาจไม่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนและสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีความตื่นตัว เปิดรับแนวคิดการบริหารสมัยใหม่ และปรับตัวทั้งในด้านโครงสร้าง ระบบงาน และกระบวนการทำงาน เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารราชการสมัยใหม่ที่มุ่งเน้นความคล่องตัว ความโปร่งใส และการยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง การพัฒนาทรัพยากรบุคคลจึงเป็นภารกิจสำคัญที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งปรับเปลี่ยนวิธีคิด และวิธีการปฏิบัติงานจากการทำงานตามหน้าที่ มาเป็นการทำงานเชิงรุกที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน ควบคู่กับการนำเทคโนโลยีดิจิทัล ระบบมาตรฐาน และแนวคิดการบริหารจัดการสมัยใหม่ มาประยุกต์ใช้เพื่อยกระดับประสิทธิภาพและคุณภาพการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาศักยภาพองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และพนักงานจ้างมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬนั้นขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และพนักงานจ้างเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ มีการพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ เป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.จ. กำหนด

๒. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ มีกรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.)

๓. เพื่อให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ มีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่



๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ได้กำหนดแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๒ โดยมุ่งเน้นพัฒนาบุคลากร ในด้านการส่งเสริมให้ความรู้ เพิ่มพูนทักษะ สมรรถนะ และการปรับเปลี่ยนวิธีคิดและวิธีการปฏิบัติงานจากการทำงานตามหน้าที่ มาเป็นการทำงานเชิงรุกที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน ควบคู่กับการนำ เทคโนโลยีดิจิทัล ระบบมาตรฐาน และแนวคิดการบริหารจัดการสมัยใหม่มาประยุกต์ใช้เพื่อยกระดับ ประสิทธิภาพและคุณภาพการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ดังนี้

๑. การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการ พัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับ ตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒. ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่

๒.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๒.๓ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะสายงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๒.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร

๒.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓. วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ เป็นหน่วยดำเนินการพัฒนา บุคลากรเอง และดำเนินการพัฒนาบุคลากรร่วมกับ ก.จ. หรือ ก.จ.จ. หรือหน่วยงานอื่นทั้งส่วนราชการ เอกชน และสถาบันศึกษาให้บริการวิชาการ โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความ เหมาะสม ได้แก่

๓.๑ การปฐมนิเทศ

๓.๒ การฝึกอบรม

๓.๓ การศึกษาต่อทั้งภายในและต่างประเทศ หรือการศึกษาดูงาน

๓.๔ การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

๓.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๓.๖ การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ได้จัดสรร งบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึง ความ ประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕. การติดตามผล ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ได้จัดให้มีการติดตามประเมินผลการพัฒนา บุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้บรรลุผล สัมฤทธิ์ ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหาร บุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ๓ ปีถัดไป



ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬมีการกิจและอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒) และมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ได้มีการกำหนดยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ไว้อย่างชัดเจนสอดคล้องกับการกิจและอำนาจหน้าที่ที่จะต้องเกิดขึ้นในด้านต่าง ๆ โดยศึกษาจากข้อมูลแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ และสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

๑. การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
๒. การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
๓. การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร
๔. การส่งเสริมการพัฒนาเทคโนโลยีที่เหมาะสม
๕. การสาธารณูปการ

ฯลฯ

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

๑. การจัดการศึกษา
๒. การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
๓. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๔. การคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ฯลฯ

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๒. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓. การจัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด

ฯลฯ

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
๒. การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
๓. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๔. การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุน และการทำการกิจการไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

ฯลฯ



๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
๒. การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
๓. การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

ฯลฯ

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
๒. การจัดให้มีพิธีกรรมและหोजดหมายเหตุ
๓. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

ฯลฯ

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
๒. การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
๓. การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
๔. การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
๕. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
๖. จัดทำกิจการใดอันเป็นอำนาจและหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่อยู่ในเขต และกิจการนั้นเป็นการสมควรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นร่วมกันดำเนินการหรือให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำ ทั้งนี้ตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด
๗. สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
๘. จัดทำกิจการอื่นใดตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือกฎหมายอื่นกำหนดให้เป็นอำนาจและหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
๙. กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ฯลฯ



๒.๒ การกิจหลักและการกิจรองที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ จะต้องปฏิบัติเป็นไปตามแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และแก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งกำหนดภารกิจหน้าที่ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดครอบคลุมการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาครบทุกด้าน ดังนั้น องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ จึงได้มีการนำภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมาย และการวิเคราะห์ศักยภาพมาพิจารณากำหนดเป็นภารกิจหลักและการกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

๑. การกิจหลัก

๑. ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาระบบคมนาคมขนส่ง ระบบสาธารณสุขปโภค ระบบสาธารณสุขการ พลังงานทดแทน และการผังเมืองให้ได้มาตรฐานมีประสิทธิภาพ เพื่อรองรับการขยายตัวของเมืองในอนาคตและเศรษฐกิจของท้องถิ่น

๒. ส่งเสริมการสร้างรายได้ และพัฒนาศักยภาพของคนในครอบครัวและชุมชนให้เข้มแข็งสามารถพึ่งตนเองได้ ตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๒. การกิจรอง

๑. เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่ดี ส่งเสริมการท่องเที่ยว การกีฬา เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

๒. พัฒนาระบบการศึกษา เทคโนโลยีสารสนเทศ และสาธารณสุข ตลอดจนอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาของท้องถิ่น

๓. สร้างระบบบริหารจัดการที่ดี โดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจการวางแผนพัฒนาการตรวจสอบ ติดตามประเมินผล เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการบริหารงานและงบประมาณ

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ได้สำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ในการพัฒนาทักษะความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร และคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ กำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร เช่น

๑. ความต้องการด้านความรู้

๑. ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
๒. ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
๓. ความรู้เรื่องการทำงานการเงิน และงบประมาณ
๔. ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒. ความต้องการด้านทักษะ

๑. ทักษะการประสานงาน
๒. ทักษะการบริหารข้อมูล
๓. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
๔. ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้



๓. ความต้องการด้านสมรรถนะ

๑. การทำงานเป็นทีม
๒. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
๓. การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก
๔. ความคิดสร้างสรรค์

๔. ความต้องการพัฒนางาน

๑. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๒. งานจัดทำข้อบัญญัติ
๓. งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
๔. งานสวัสดิการสังคม

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)

องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนการพัฒนากุศลกร ซึ่งจะช่วยให้้องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อ้องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากรเรียงลำดับความสำคัญ ดังนี้

จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในของ้องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬที่เป็นข้อได้เปรียบ หรือจุดเด่นของ้องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ดังนี้

๑. การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน
๒. ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
๓. มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วตามมาตรฐานกำหนด
๔. แผนพัฒนาท้องถิ่นสามารถขับเคลื่อนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามเป้าหมายที่กำหนด
๕. บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในของ้องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นของ้องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ดังนี้

๑. การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
๒. บุคลากรยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
๓. การขาดแคลนบุคลากรสายงานเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ส่งผลต่อการให้บริการสาธารณะและการปฏิบัติงานในวิชาชีพเฉพาะ
๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ ขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่
๕. ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน



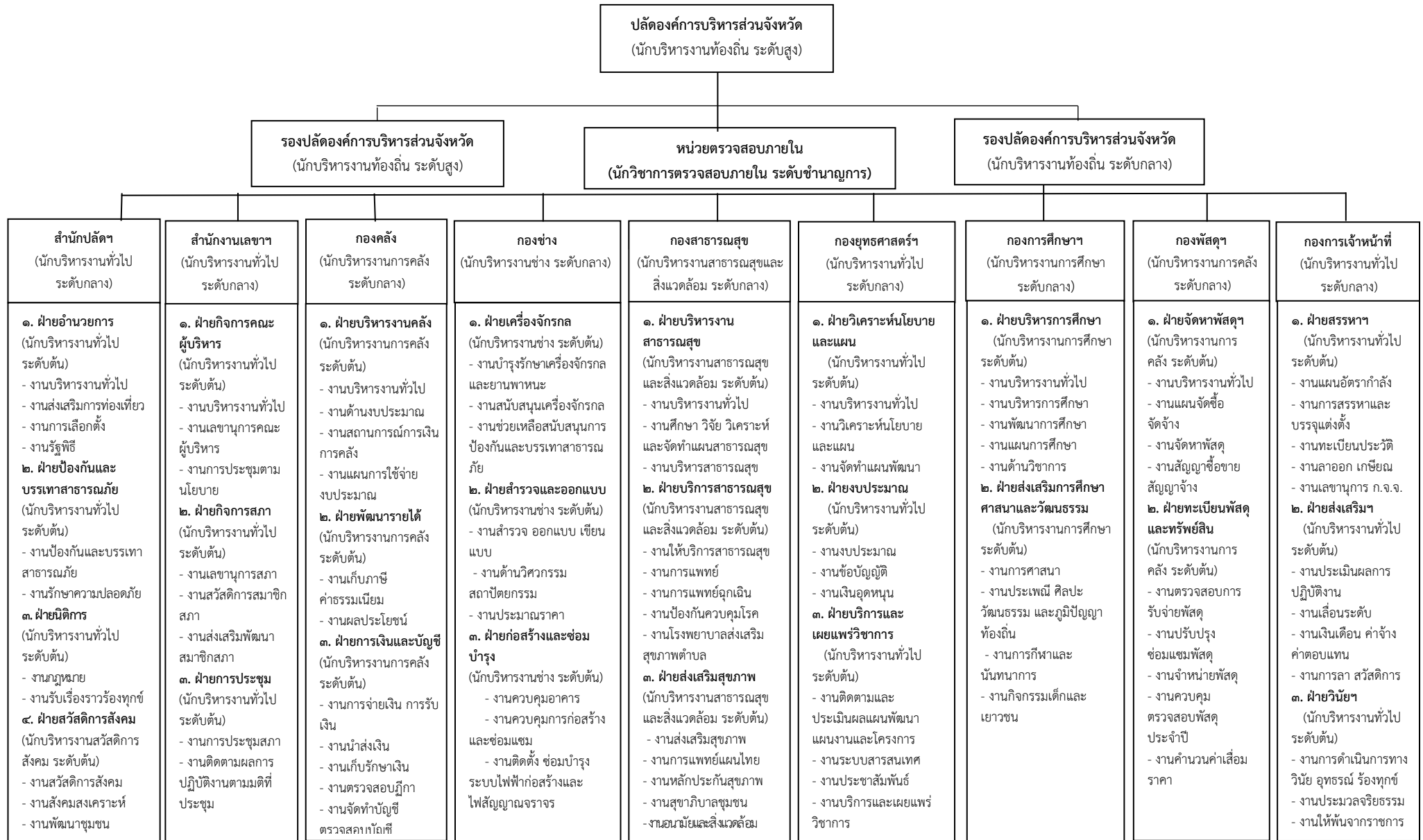
โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ ที่ส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ ทั้งทางตรงและทางอ้อม และเป็นโอกาสที่น่าข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง ดังนี้

๑. นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง
๓. การเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
๔. ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๕. รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ ที่ส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อม และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ ดังนี้

๑. การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ
๒. ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
๓. ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๔. การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง
๕. การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณเท่าที่ควร

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี





๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ

การวิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร การวิเคราะห์อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อให้บุคลากรสอดคล้องกับภารกิจ ยุทธศาสตร์และงบประมาณ ช่วยให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คุ่มค่า และรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	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.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยนิติกร	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๒	-	-	-	- ๒	-	-	ตัดโอนภารกิจไป สธ.
พนักงานขับรถยนต์	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
คนงาน	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	-	-	-	
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
แม่บ้าน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยาม	๔	๖	๖	๖	+ ๒	-	-	กำหนดเพิ่ม



ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		คาด			เพิ่ม/ลด			
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (๐๒)								
เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)								
หัวหน้าฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)								
หัวหน้าฝ่ายกิจการสภา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)								
หัวหน้าฝ่ายการประชุม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)								
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ขง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)								
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)								
หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)								
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ขง.	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)								
หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)								
หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานช่างระดับต้น)								



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่มเติม
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
วิศวกรเครื่องกล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
นายช่างโยธาอาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นายช่างเครื่องกลปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่มเติม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๔	๔	๔	+๒	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๓	๔	๔	๔	+๑	-	-	
คนงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
กองสาธารณสุข (๐๖)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง)								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)								
หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)								
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)								
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ตัดโอนภารกิจมาจาก สป.
นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พยาบาลวิชาชีพ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสุขาภิบาล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗)								
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักประชาสัมพันธ์ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษาระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ชก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองพัสดุและทรัพย์สิน (๒๑) ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) หัวหน้าฝ่ายจัดหาพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) หัวหน้าฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก. นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก. เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. <u>พนักงานจ้าง</u> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ พนักงานขับรถยนต์ คนงาน	๑ ๑ ๑ ๒ ๑ ๓ ๓ ๒ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๒ ๑ ๓ ๓ ๒ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๒ ๑ ๓ ๓ ๒ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๒ ๑ ๓ ๓ ๒ ๑ ๑	-	-	-	
กองการเจ้าหน้าที่ (๒๙) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) หัวหน้าฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. นิติกร ปก./ชก. เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. <u>พนักงานจ้าง</u> ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยนิติกร	๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๒ ๖ ๑	๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๒ ๖ ๑	๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๒ ๖ ๑	๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๒ ๖ ๑	-	-	-	
รวม	๒๔๒	๒๔๗	๒๔๗	๒๔๗	+๕			



๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ได้วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัด ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ดังนี้ (ข้อมูล ณ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๙)

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวท. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญา เอก	รวม
ข้าราชการ	-	๒	๑๐	๖๑	๒๐	๑	๙๔
พนักงานจ้าง	๓๔	-	๓๑	๕๑	-	-	๑๑๖
รวม	๓๔	๒	๔๑	๑๑๒	๒๐	๑	๒๑๐
คิดเป็นร้อยละ	๑๖.๑๙	๐.๙๕	๑๙.๕๒	๕๓.๓๓	๙.๕๒	๐.๔๘	๑๐๐.๐๐



๒.๘ สายงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ได้วิเคราะห์สายงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลสำคัญในการบริหารงานบุคคลและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ การวิเคราะห์สายงานดังกล่าว มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบโครงสร้างกำลังคนที่แท้จริงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ว่ามีบุคลากรในแต่ละสายงานเพียงพอและสอดคล้องกับภารกิจหรือไม่ ข้อมูลดังกล่าวช่วยให้สามารถวางแผนอัตรากำลัง การบรรจุ แต่งตั้ง โอนย้าย และพัฒนาบุคลากรได้อย่างเหมาะสม

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



๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ ได้วิเคราะห์โครงสร้างอายุข้าราชการ จำแนกตามประเภทตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ และช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ ซึ่งข้อมูลดังกล่าวช่วยให้สามารถวางแผนสรรหาพัฒนา และทดแทนบุคลากรได้อย่างเหมาะสม ป้องกันปัญหาการขาดแคลนกำลังคนในตำแหน่งสำคัญ และทำให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	๑	-	๑	๕๓.๐๐
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	๓	๑๐	๕	๓	๒๑	๔๔.๑๐
วิชาการ	-	๑	๑๐	๘	๑๒	๘	๒	๑	๔๒	๔๒.๐๐
ทั่วไป	-	๑	๔	๔	๑๕	๔	๒	-	๓๐	๔๐.๙๗
พนักงานจ้าง	๓	๑๒	๑๔	๒๙	๒๒	๑๖	๑๔	๖	๑๑๖	๔๐.๑๙
รวม	๓	๑๔	๒๔	๔๑	๕๒	๓๘	๒๔	๑๐	๒๑๐	๔๔.๐๕
คิดเป็นร้อยละ	๑.๔๓	๖.๖๗	๑๓.๓๓	๑๙.๕๒	๒๔.๗๖	๑๘.๑๐	๑๑.๔๓	๔.๗๖	๑๐๐	



๒.๑๐ ความผูกพันต่อการบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ได้สำรวจและวิเคราะห์ผลการสำรวจความผูกพันของบุคลากร เพื่อทราบถึงระดับความรู้สึกและทัศนคติของบุคลากรที่มีต่อการบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ เป็นเครื่องมือสะท้อนจุดแข็งและประเด็นที่ควรปรับปรุงด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลช่วยเชื่อมโยงข้อมูลไปสู่การวางแผนพัฒนาบุคลากรและพัฒนาองค์กรอย่างเป็นระบบ ลดความเสี่ยงด้านการลาออก การขาดแรงจูงใจ และประสิทธิภาพการทำงาน

ประเภท	ความผูกพันต่องาน		ความผูกพันต่อองค์กร	
	ระดับ	ร้อยละ	ระดับ	ร้อยละ
บริหารท้องถิ่น	๔.๖๐	๙๒.๐๐	๕.๐๐	๑๐๐
อำนาจการท้องถิ่น	๔.๔๔	๘๘.๗๖	๔.๔๐	๘๘
วิชาการ	๔.๐๕	๘๐.๙๐	๔.๑๕	๘๒.๙๐
ทั่วไป	๓.๙๕	๗๙.๐๙	๓.๙๔	๗๘.๗๓
พนักงานจ้าง	๔.๑๕	๘๓.๐๙	๔.๐๐	๗๙.๙๒
เฉลี่ยรวม	๔.๒๔	๘๔.๗๗	๔.๓๐	๘๕.๙๑
สรุปเฉลี่ยรวมต่องานและองค์กร	ระดับ	๔.๒๗	ร้อยละ	๘๕.๓๔



๒.๑๑ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ ได้วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลัง และแผนพัฒนาบุคลากร และเตรียมการทดแทนบุคลากรได้อย่างเหมาะสม ช่วยให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ สามารถวางแผนการสรรหา การพัฒนาและการถ่ายทอดองค์ความรู้ล่วงหน้า ป้องกันปัญหาขาดแคลนบุคลากรในตำแหน่งสำคัญ

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	นักบริหารงานทั่วไป	๑	-	-	๑
๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	๑	-	๑
๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	-	-	๑
๔	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑	๑
๕	คนงาน	-	-	๑	๑
รวม		๒	๑	๒	๕

สายงานอื่น ๆ ไม่มีเกษียณอายุในรอบปีแผนพัฒนานี้



ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ๒๔๗ ราย ประกอบด้วย ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการ ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ที่ได้เข้ารับการพัฒนา ยกระดับสมรรถนะ ความรู้ ทักษะ และทัศนคติของบุคลากรให้สอดคล้องกับภารกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ เสริมสร้างความเป็นมืออาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกในการให้บริการประชาชนอย่างมีคุณภาพ รวมทั้งพัฒนาบุคลากรให้สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง การใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะนำไปสู่การบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างยั่งยืน

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการ แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการ ประกอบด้วย ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการทุกระดับ ให้มีความรู้ ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการ แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้าง หน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ



๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งของข้าราชการ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ของตามประเภท สายงาน และตำแหน่ง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพ การปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง และสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ เพื่อปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการ เพื่อพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงาน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ รวมทั้ง การส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร เพื่อให้สามารถเป็นผู้บริหารที่พร้อมรับมือต่อการ เปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อทางราชการ

๕. เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้บุคลากร ท้องถิ่นยึดถือและปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมอย่างเคร่งครัด มีความประพฤติปฏิบัติที่ตั้งอยู่บนหลัก คุณธรรม ยึดถือแนวทางตามประมวลจริยธรรม การรักษาวินัย และหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้การปฏิบัติราชการ มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการและประชาชน

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ

สำหรับข้าราชการแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมของ องค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของการปฏิบัติงานที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเอง ของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจ ในการรับราชการ

๒. การฝึกอบรม

การฝึกอบรมเป็นกระบวนการสำคัญในการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพของบุคลากร ในองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ ที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน รวมทั้งส่งเสริมให้เกิดทัศนคติและเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติราชการ อันจะส่งผลให้ บุคลากรมีทักษะและสมรรถนะเฉพาะด้านเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพในการดำเนินงานดียิ่งขึ้น

๓. การศึกษาต่อทั้งภายในและต่างประเทศ หรือการศึกษาดูงาน

การศึกษาต่อทั้งภายในและต่างประเทศ คือ การพัฒนาบุคลากรโดยการส่งเสริม สนับสนุน หรืออนุญาตให้ไปศึกษาเพิ่มเติมในสถาบันการศึกษาภายในประเทศหรือต่างประเทศ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ หรือเป็นประโยชน์ ต่อการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัด การศึกษาต่ออาจเป็นการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น เช่น ระดับประกาศนียบัตร ปริญญาตรี ปริญญาโท หรือปริญญาเอก รวมถึงการศึกษาเฉพาะทางหรือหลักสูตร วิชาชีพ โดยผู้เข้ารับการศึกษาสามารถศึกษาในสถาบันการศึกษาที่ได้รับการรับรองทั้งในประเทศและ ต่างประเทศ ตามที่ คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด กำหนด



สำหรับการดูงาน คือ กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการส่งไปศึกษา เรียนรู้ หรือสังเกตการณ์การดำเนินงานของหน่วยงาน องค์กร หรือสถานที่ที่มีแนวปฏิบัติที่ดี มีความเชี่ยวชาญ หรือมีนวัตกรรมในการทำงาน เพื่อนำความรู้ ประสบการณ์ และแนวทางการปฏิบัติงานที่ได้จากการศึกษาดูงานมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนางานของตนเองและองค์กร การศึกษาดูงานเป็นการเรียนรู้จากสถานการณ์จริง โดยเน้นการสังเกตกระบวนการทำงาน การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น การซักถาม และการรับฟังประสบการณ์จากผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานต้นแบบ ซึ่งช่วยให้ผู้เข้ารับการศึกษาดูงานได้เข้าใจวิธีการดำเนินงาน ปัจจัยแห่งความสำเร็จ ปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหามาในทางปฏิบัติ

๔. การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

เป็นรูปแบบการพัฒนาบุคลากรที่มุ่งเน้นการแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น และประสบการณ์ ตลอดจนการพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมของผู้เข้าร่วมกิจกรรม

การประชุม (Meeting) หมายถึง การรวมตัวของบุคลากรตั้งแต่สองคนขึ้นไป เพื่อหารือแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ชี้แจงนโยบาย หรือพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดความเข้าใจร่วมกัน กำหนดแนวทางการดำเนินงาน หรือแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน

การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หมายถึง การประชุมที่มุ่งเน้นการลงมือปฏิบัติจริง โดยผู้เข้าร่วมจะได้เรียนรู้ผ่านกิจกรรม การฝึกปฏิบัติ การทำงานกลุ่ม การวิเคราะห์กรณีศึกษา หรือการแก้ไขปัญหาเฉพาะด้าน เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความสามารถที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นรูปธรรม

การสัมมนา (Seminar) หมายถึง การจัดกิจกรรมเพื่อให้ความรู้ เสริมสร้างความเข้าใจ หรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในประเด็นหรือหัวข้อเฉพาะ โดยมีการบรรยาย อภิปราย หรือเสวนา จากผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้เชี่ยวชาญ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมได้รับความรู้ แนวคิด และมุมมองใหม่ ๆ ที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑. การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยผู้บังคับบัญชา ผู้มีประสบการณ์ หรือผู้ที่มีความเชี่ยวชาญในงาน ทำหน้าที่ให้คำแนะนำ ชี้แนะแนวทางและถ่ายทอดความรู้ ทักษะ ทศนคติ และประสบการณ์ที่จำเป็น เพื่อให้ผู้รับการสอนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และพัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างต่อเนื่อง

๒. การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการเรียนรู้และฝึกทักษะจากการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ความรับผิดชอบ ภายใต้การแนะนำ กำกับดูแล หรือถ่ายทอดประสบการณ์จากผู้บังคับบัญชา ผู้มีประสบการณ์ หรือผู้เชี่ยวชาญในงาน เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การฝึกขณะปฏิบัติงานเป็นรูปแบบการพัฒนาที่เน้นการเรียนรู้จากสถานการณ์จริง ทำให้ผู้รับการฝึกได้เข้าใจขั้นตอน วิธีการ และปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในการทำงาน พร้อมทั้งได้รับคำแนะนำและข้อเสนอแนะอย่างใกล้ชิด สามารถนำความรู้และทักษะไปประยุกต์ใช้ได้ทันที



๓. การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการให้ผู้ที่มีความรู้ความสามารถ หรือประสบการณ์สูงกว่า ทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยง คอยให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดประสบการณ์ และสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของผู้รับการดูแลอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถปรับตัวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน พัฒนาความรู้ ทักษะ และทัศนคติที่เหมาะสม ตลอดจนเติบโตในสายอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ การเป็นพี่เลี้ยงมุ่งเน้นความสัมพันธ์เชิงพัฒนาในระยะยาว โดยพี่เลี้ยงจะทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษา ผู้ชี้แนะแนวทาง และแบบอย่างที่ดี ทั้งในด้านการปฏิบัติงานและการประพฤติปฏิบัติตนในองค์กร เพื่อเสริมสร้างความมั่นใจ แรงจูงใจ และความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับการดูแล

๔. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการให้ผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา ชี้แนะแนวทาง หรือเสนอข้อคิดเห็นเชิงวิชาการ และเชิงปฏิบัติ เพื่อช่วยแก้ไขปัญหา ปรับปรุงกระบวนการทำงาน หรือพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรหรือหน่วยงาน การให้คำปรึกษาแนะนำมุ่งเน้นการวิเคราะห์ปัญหา การประเมินสถานการณ์ และการเสนอแนวทางแก้ไขหรือแนวทางพัฒนาที่เหมาะสมกับบริบทของงาน โดยอาศัยความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ของผู้ให้คำปรึกษา เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการสับเปลี่ยนหรือมอบหมายให้ปฏิบัติงานในหน้าที่หรือหน่วยงานที่แตกต่างจากงานเดิมเป็นการชั่วคราวหรือเป็นระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้ ประสบการณ์ และทักษะที่หลากหลาย สามารถเข้าใจภาพรวมของงานในองค์กร และพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานได้อย่างรอบด้าน การหมุนเวียนงานช่วยให้บุคลากรได้เรียนรู้กระบวนการทำงานในหลายบทบาท ลดความซ้ำซากจำเจของงานเดิม เสริมสร้างความยืดหยุ่นในการปฏิบัติงาน และเตรียมความพร้อมสำหรับการรับผิดชอบงานที่มีความหลากหลายหรือมีความซับซ้อนมากขึ้นในอนาคต

๖. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) กระบวนการพัฒนาบุคลากรที่ผู้เรียนเป็นผู้กำหนดเป้าหมาย วิธีการ และรูปแบบการเรียนรู้ด้วยตนเอง ตามความต้องการ ความสนใจ หรือความจำเป็นในการปฏิบัติงาน โดยแสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ เช่น หนังสือ เอกสารวิชาการ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หลักสูตรออนไลน์ หรือแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ที่เหมาะสม การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรมีความรับผิดชอบต่อการพัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างต่อเนื่อง สามารถปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงขององค์ความรู้ เทคโนโลยี และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมทั้งพัฒนาทักษะใหม่ ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๗. การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการเรียนรู้ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เช่น ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต คอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ โดยผู้เรียนสามารถเข้าถึงเนื้อหาการเรียนรู้ บทเรียนออนไลน์ สื่อมัลติมีเดียแบบทดสอบ และกิจกรรมการเรียนรู้ต่าง ๆ ได้ด้วยตนเอง ตามเวลาและสถานที่ที่เหมาะสม การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์เป็นรูปแบบการพัฒนาที่ช่วยเพิ่มความยืดหยุ่นในการเรียนรู้ ลดข้อจำกัดด้านเวลาและสถานที่ และเปิดโอกาสให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ที่หลากหลายและทันสมัย อันเป็นการสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

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



๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการ แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้าง และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

๒. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษย์สัมพันธ์ การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๓. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

๔. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

๕. ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓.๕ ประมวลจริยธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ได้ประกาศให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และพนักงานจ้าง ให้ปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้าราชการและพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติในเรื่องคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง ดังนี้

๑. จริยธรรมหลัก

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

(๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้านหรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม



(๓) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติ ศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียง

๒. จริยธรรมทั่วไป

- (๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน
- (๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนึงค่า และระมัดระวัง ไม่ให้เกิด ความเสียหาย
- (๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีธรรมาจริยธรรมที่ดี
- (๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความ เป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์
- (๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิต ที่เป็นมิตร ต่อสิ่งแวดล้อม
- (๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตน อย่าง ถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน
- (๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน
- (๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล กับประโยชน์ ส่วนรวม
- (๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวล จริยธรรมนี้

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตามหลักสูตรสายงาน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ได้วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตามหลักสูตรสายงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ข้อมูล ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๙) ดังนี้

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	ผศ.พิเศษจิตติมา พักเพียง	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	สูง	พร.ด. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๑ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรบริหารงานท้องถิ่นระดับสูง				
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (๐๑)										
๒	น.ส.รัชณี กุลแสนเต่า	หัวหน้าสำนักปลัด อบจ.	กลาง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรอำนวยการท้องถิ่นระดับกลาง				
ฝ่ายอำนวยการ										
๓	น.ส.ภัศราพร โสภากุล	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑ ปี ๒ เดือน	-			√	
๔	น.ส.บัวพัน พลาโรจน์	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์)	๑ ปี	-		√		
๕	น.ส.กัญญารินทร์ แก้วเคน	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑ ปี	-	√			
๖	นางวิภาวี พลจันทิก	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การเงินและการธนาคาร)	๑ ปี	-			√	





ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย										
๗	จำเอกจิระพงษ์ ราช้อน	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น)	๔ ปี ๑๑ เดือน	-	√			
๘	น.ส.สุวิภา ธนะภูชัย	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๓ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป				
๙	นายเสวก อังจู้	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	พุทธศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๑๑ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				
๑๐	จำเอกกันหา ชาวไทย	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ประกาศนียบัตรนักเรียนจำ	๗ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ				
๑๑	นายอนุพงษ์ โสภาเวทย์	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	ปวส. (ช่างไฟฟ้า)	๑๒ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				
ฝ่ายนิติกร										
๑๒	นายเรืองศักดิ์ คะเนนิล	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	วิทยาศาสตรบัณฑิต (ฟิสิกส์)	๗ ปี	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป				
๑๓	นายอภิวัฒน์ ตรงดี	นิติกร	ปก.	นิติศาสตรบัณฑิต	๓ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรนิติกร				
๑๔	จำเอกนรินทร์ พลภักดี	นิติกร	ชก.	นิติศาสตรมหาบัณฑิต (กฎหมายมหาชน)	๔ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรนิติกร				
๑๕	พันจำเอกกิตติพงษ์ ทศมาลี	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (การบริหารทั่วไป)	๙ ปี	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ				
ฝ่ายสวัสดิการสังคม										
๑๖	นายสุนทร สมสวย	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๐ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป				
๑๗	นางนิภาพร ปัญญาทิพย์	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การพัฒนาชุมชน)	๓ ปี	-		√		



ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๑๘	นายธนวัฒน์ ต่อซอน	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	วิศวกรรมบัณฑิต (วิศวกรรมเซรามิก)	๑ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน				
๑๙	น.ส.วิภาพร ศรีคุณเมือง	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษธุรกิจ)	๒ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน				
๒๐	น.ส.คณาลักษณ์ ทุมพะลา	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การตลาด)	๖ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ				
๒๑	น.ส.นรินทร์ หอมสมบัติ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๖ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ				
สำนักงานเลขาธิการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (๐๒)										
๒๒	นายนิรันดร์ ชูจิต	เลขาธิการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	กลาง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น)	๓ ปี ๗ เดือน	-	√			
ฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร										
๒๓	นายอลงกรณ์ สิทธิสอน	หัวหน้าฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๓ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น				
๒๔	น.ส.ภัทรา เหมะธูลิน	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑ ปี	-	√			
๒๕	นายวุฒิไกร อุณาศรี	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมไฟฟ้า)	๓ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป				
ฝ่ายกิจการสภา										
๒๖	น.ส.ยุพิน พุทธาผา	หัวหน้าฝ่ายกิจการสภา	ต้น	เทคโนโลยีบัณฑิต (เทคโนโลยีสารสนเทศธุรกิจ)	๓ ปี ๑๐ เดือน	-		√		
๒๗	นางฤทัยรัตน์ วงศ์ภูมิ	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การตลาด)	๑๐ ปี ๔ เดือน	-			√	



ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ฝ่ายการประชุม										
๒๘	นายพัฒนพงษ์ บัวเข้ม	หัวหน้าฝ่ายการประชุม	ต้น.	ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์)	๑ ปี ๔ เดือน	-	✓			
๒๙	นายประทีป ภูทองบ่อ	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต (เศรษฐศาสตร์สหกรณ์)	๙ ปี ๘ เดือน	-			✓	
๓๐	น.ส.กาญจนาวดี มะลาหอม	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๑ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป				
๓๑	จำอากาศเอกอุทัย ตอพิมพ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ศิลปศาสตรบัณฑิต (สารสนเทศศาสตร์)	๑๐ ปี	-			✓	
กองคลัง (๑๔)										
๓๒	นางสุจิตรา ลุนอุบล	ผู้อำนวยการกองคลัง	กลาง	บริหารธุรกิจบัณฑิต (แขวงวิชาการบัญชี)	๑๐ ปี	หลักสูตรนักบริหารงานคลัง				
ฝ่ายบริหารงานคลัง										
๓๓	น.ส.ยุพาพร ลือจันทา	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	บัญชีบัณฑิต	๓ ปี ๑๑ เดือน	-	✓			
๓๔	น.ส.ชญาณี ศรีหะมงคล	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	บัญชีบัณฑิต	๓ ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี				
ฝ่ายพัฒนารายได้										
๓๕	นางวรรณวิมล พชรินทร์วิทยา	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๔ ปี ๘ เดือน	-	✓			
ฝ่ายการเงินและบัญชี										
๓๖	น.ส.ปรีศญา ทองนาค	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี	ต้น	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (บัญชีและการเงิน)	๑ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรนักบริงานการคลัง				
๓๗	นางธีรศรา นานองตุม	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๓ ปี ๖ เดือน	-	✓			
๓๘	น.ส.ละอองดาว อ่อนศรี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๖ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี				



ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๓๙	น.ส.เนตรญา เชื้อขาว	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	ปวส. (การบัญชี)	๒ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี				
กองคลัง (๐๔)										
๔๐	นายอัครเดช แสนอมารัตย์	ผู้อำนวยการกองช่าง	กลาง	วิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม (ก่อสร้าง))	๔ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานช่างระดับกลาง				
ฝ่ายเครื่องจักรกล										
๔๑	นายชัยวัฒน์ แสนจันทร์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	ปวส. (คอมพิวเตอร์)	๒ ปี ๘ เดือน	-			✓	
๔๒	นายศรัณู ผาทอง	นายช่างเครื่องกล	ชง.	ปวส. (เทคนิคการผลิต)	๒ ปี	หลักสูตรนายช่างเครื่องกล				
๔๓	นายศักดิ์สิทธิ์ บังทัด	นายช่างเครื่องกล	ปง.	ปวส. (เครื่องกล)	๖ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนายช่างเครื่องกล				
ฝ่ายสำรวจและออกแบบ										
๔๔	นายไมตรี ศรีเทียมเงิน	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง	ต้น	วิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีก่อสร้าง)	๑ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง				
๔๕	นายนันทวัชร คมขำ	วิศวกรโยธา	ชก.	วิศวกรรมมหาบัณฑิต (วิศวกรรมโยธา)	๒ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรวิศวกรโยธา				
๔๖	นายดำรงชัย แก้วน้ำ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น)	๓ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ				
๔๗	นายกิตติอนุวัฒน์ โคตรแสนลี	นายช่างโยธา	ชง.	ปวส. (การก่อสร้าง)	๑๐ ปี	หลักสูตรนายช่างโยธา				
๔๘	นายจักรภพ โพธิ์ชัย	นายช่างโยธา	ชง.	ปวส. (ช่างโยธา)	๙ ปี	-		✓		
๔๙	นายปิยะชาติ อินทะกนก	นายช่างโยธา	ชง.	วิทยาศาสตรบัณฑิต (ก่อสร้าง)	๖ เดือน	หลักสูตรนายช่างโยธา				
๕๐	นายอนุชิต ขาลีสึงค์	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	ค.อ.ม. วิศวกรรมไฟฟ้า	๘ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนายช่างไฟฟ้า				



ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง										
๕๑	นายกันทภณ สุระการ	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๑ ปี ๙ เดือน	-	√			
๕๒	นายวัฒนา จันทมุต	วิศวกรโยธา	ชก.	วิศวกรรมบัณฑิต (วิศวกรรมเกษตร)	๓ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรวิศวกรโยธา				
๕๓	นายพงษ์พิพัฒน์ พรหมเมืองซ้าย	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	บธ.บ. (การบัญชี)	๗ ปี	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ				
๕๔	นางสุกัญญา ดาจง	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๑๒ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ				
๕๕	นายวิชัย ศรีบุญวงษา	นายช่างโยธา	อส.	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)	๑๐ ปี ๘ เดือน	-			√	
๕๖	นายเอกพิศิษฐ์ สุระตะนัย	นายช่างโยธา	ชง.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เทคโนโลยีก่อสร้าง)	๑๔ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนายช่างโยธา				
๕๗	นายกันต์ อิวสกุล	นายช่างโยธา	ชง.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เทคโนโลยีก่อสร้าง)	๓ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรนายช่างโยธา				
กองสาธารณสุข (๐๖)										
ฝ่ายบริหารสาธารณสุข										
๕๘	น.ส.สมเพียร หลอดเพชร	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	การแพทย์แผนไทยบัณฑิต	๓ ปี ๑ เดือน	-				
ฝ่ายบริการสาธารณสุข										
๕๙	น.ส.สิริวิมล วะโลหะ	พยาบาลวิชาชีพ	ปก.	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๑ ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตรพยาบาลวิชาชีพ				
ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ										
๖๐	น.ส.สุธิตา จันทรเมือง	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (สาธารณสุขศาสตร์)	๔ ปี	หลักสูตรนักวิชาการสุขาภิบาล				



ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗)										
๖๑	น.ส.ธนาธิภัสร์ วิเศษยา	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ฯ	กลาง	ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๑ ปี ๒ เดือน	--	√			
ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน										
๖๒	น.ส.รัตติมา วงษ์ลา	หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น)	๙ เดือน	-	√			
๖๓	น.ส.กมลชนก ถาวร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น)	๓ ปี ๑๐ เดือน	-	√			
ฝ่ายงบประมาณ										
๖๔	น.ส.ละออธิดา แสงคู่	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๕ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน				
๖๕	น.ส.สุคนธา ขาจันทร์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	ศศ.บ. (การท่องเที่ยวและการโรงแรม)	๒ ปี ๔ เดือน	-	√			
ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ										
๖๖	น.ส.วรวิมล งามคำนาม	หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (สหวิทยาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น)	๑ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรอำนวยการท้องถิ่นระดับต้น				
๖๗	นายณัฐภัทร ริมไทยสงค์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก.	ครุศาสตรบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ศึกษา)	๕ ปี ๘ เดือน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์				
๖๘	น.ส.ปริยาณัฐ ทิพย์ราช	นักประชาสัมพันธ์	ปก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการโรงแรม)	๓ ปี ๙ เดือน	-	√			



ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)										
ฝ่ายบริหารการศึกษา										
๖๙	นายวายุ วัฒนโน	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	ต้น	ครุศาสตรบัณฑิต (เอกฟิสิกส์)	๑ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรนักบริหารการศึกษา				
๗๐	นางวาสนา ปัจจุฐาน	นักวิชาการศึกษา	ชก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เทคโนโลยีสารสนเทศ)	๒ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา				
๗๑	จำเอกปรารถ อารีรักษ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เทคโนโลยีไฟฟ้าอุตสาหกรรม)	๑๐ ปี	-			√	
ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม										
๗๒	น.ส.อมรรักษ์ สุระการ	นักวิชาการศึกษา	ปก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษ)	๓ ปี ๓ เดือน	-		√		
๗๓	นายระพีพัฒน์ กันหาวาปี	นักวิชาการศึกษา	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๒ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา				
๗๔	จำเอกพยุง ธรรมสาร	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ประกาศนียบัตรนักเรียนจำ (เหล่าทหารพลาริการ)	๑๐ ปี	-			√	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)										
๗๕	น.ส.จันทร์สุดา วรกา	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๕ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป				
๗๖	น.ส.รัศมี พลโรม	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	บัญชีบัณฑิต	๔ ปี ๔ เดือน	-	√			
๗๗	นายสายันต์ สุขโสม	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การบริหารงานทั่วไป)	๔ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน				



ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร										
๘๙	น.ส.สดีใส ศรีจูม	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑ ปี ๘ เดือน	-			✓	
๙๐	น.ส.วันเพ็ญ ทองโคตร	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น)	๑๑ เดือน	-			✓	
๙๑	นายจ่านงค์ เสี่ยงภัย	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	วิทยาศาสตรบัณฑิต (วิทยาศาสตรการกีฬา)	๖ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ				
ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม										
๙๒	นายวัฒนพงษ์ น้ำใส	หัวหน้าฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม	ต้น	นิติศาสตรบัณฑิต	๓ ปี ๙ เดือน	-		✓		
๙๓	นายธนาวัฒน์ บัวนาค	นิติกร	ปก.	นิติศาสตรบัณฑิต	๑ ปี ๓ เดือน	-		✓		
๙๔	พันจ่าอากาศเอกหญิงสุภาพร สุวรรณราช	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๓ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ				



ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพ

การพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

**“มุ่งพัฒนาศักยภาพให้ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลง แสวงหาความรู้ ควบคู่คุณธรรม
สร้างสรรค์ นวัตกรรมบริการ เพื่อพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน”**

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑. พัฒนาศักยภาพองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
๓. พัฒนาศักยภาพองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความ สมดุลของชีวิตและการทำงาน
๔. ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม
๕. พัฒนาศักยภาพองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๖. พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ในองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่

๔.๓ ค่านิยม

“คิดสร้างสรรค์ ทำงานโปร่งใส บริการด้วยใจ รับผิดชอบต่อประชาชน”

๔.๔ เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนจังหวัด ๓ ปี เพื่อพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และพนักงานจ้างของ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่

๑. บุคลากรมีสมรรถนะสูง มีทักษะหลากหลายและทักษะดิจิทัล สามารถปรับตัวต่อ การเปลี่ยนแปลง นำความรู้และนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับภารกิจขององค์กร และความต้องการของประชาชน
๒. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระบบวางแผนและพัฒนาศักยภาพอย่างเป็นระบบ ครอบคลุม การพัฒนาสมรรถนะ การเรียนรู้ตลอดชีวิต การพัฒนาทักษะอนาคต (Future Skills) และการวางแผน ความก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างชัดเจนและเป็นธรรม
๓. บุคลากรยึดมั่นค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม และหลักธรรมาภิบาล ปฏิบัติงานด้วย ความซื่อสัตย์ โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีจิตสาธารณะ และทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ



๔. บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กร มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และสมดุลชีวิตกับการทำงาน
ในสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ การมีส่วนร่วม และความสุขในการทำงาน

๕. บุคลากรได้รับการเตรียมความพร้อมสู่ชีวิตหลังเกษียณอย่างมีคุณภาพ ทั้งด้านการเงิน สุขภาพ
การพัฒนาทักษะอาชีพเสริม และการใช้ชีวิตอย่างมีคุณค่าและมั่นคง

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัด
แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการและพนักงาน
จ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนา
การบริการสู่ความเป็นเลิศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้
อย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม และ
การสร้างเสริมความผูกพันของบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงสู่ความเป็นมืออาชีพ



วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนาความรู้ทักษะ และสมรรถนะให้สอดคล้องกับภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและได้รับการพัฒนาตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งอย่างต่อเนื่อง	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๑๒	๑	๐	๑๘๖,๐๐๐	๑๕,๕๐๐	-	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หลักสูตรนายช่างโยธา	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๑๘	๗	๑๓	๗๕๖,๐๐๐	๒๔๗,๐๐๐	๔๒๖,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม			๓๐	๘	๑๓	๙๔๒,๐๐๐	๒๖๒,๕๐๐	๔๒๖,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการบริการสู่ความเป็นเลิศ



วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ทักษะสมรรถนะและทัศนคติที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานในบริบทที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๔๗	๒๔๗	๒๔๗	๑,๐๐๐,๐๐๐	๑,๐๐๐,๐๐๐	๑,๐๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	อบจ.บึงกาฬ
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมแนวทางปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้อง	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	๒๐	๒๐	๒๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันศึกษา ให้บริการวิชาการ
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัล พัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๐	๑๐	๑๐	๔๙,๐๐๐	๔๙,๐๐๐	๔๙,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันศึกษา ให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการประกวดงานบริการที่เป็นเลิศประจำปี	จำนวนงานบริการที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาของบุคลากร (๑ ผลงาน/ส่วนราชการ)	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การพัฒนาตนเอง ๒) การสัมมนา	
รวม			๒๘๗	๒๘๗	๒๘๗	๑,๑๕๙,๐๐๐	๑,๑๕๙,๐๐๐	๑,๑๕๙,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
๑)บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑)โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔	๔	๔	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	๒)โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๒๔๗	๒๔๗	๒๔๗	-	-	-	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑)โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๑๐	๑๐	๑๐	-	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	อบจ.ปทุมธานี
รวม			๒๖๑	๒๖๑	๒๖๑	๒๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างเสริมความผูกพันของบุคลากร



วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๐ (คน)	๒๕๖๑ (คน)	๒๕๖๒ (คน)	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒		
๑) บุคลากรทุกระดับ มีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็น ข้าราชการที่ดี	๑) โครงการส่งเสริมคุณธรรม และจริยธรรมให้แก่บุคลากร ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๔๗	๒๔๗	๒๔๗	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	อบจ.กำแพงเพชร
	๒) โครงการจัดกิจกรรมการต้าน ทุจริตคอร์รัปชัน ในองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ ประกาศเจตนารมณ์และ เข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๒๔๗	๒๔๗	๒๔๗	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	อบจ.กำแพงเพชร
๒) บุคลากรทุกระดับ มีการพัฒนา เสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรที่ดี และเสริมสร้างความ ผูกพันของบุคลากร	๑) โครงการจัดกิจกรรมสัมพันธ์ บุคลากรสังกัดองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรม สัมพันธ์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๒๔๗	๒๔๗	๒๔๗	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	อบจ.กำแพงเพชร
	๒) โครงการสัมมนาและ การศึกษาดูงานขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	อบจ.กำแพงเพชร
รวม			๘๔๑	๘๔๑	๘๔๑	๓๗๐,๐๐๐	๓๗๐,๐๐๐	๓๗๐,๐๐๐		

สรุปจำนวนโครงการตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๙๔๒,๐๐๐	๒๖๒,๕๐๐	๔๒๖,๐๐๐	
๒	การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการบริการสู่ความเป็นเลิศ	๔	๔	๔	๑,๑๕๙,๐๐๐	๑,๑๕๙,๐๐๐	๑,๑๕๙,๐๐๐	
๓	การยกระดับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน	๒	๒	๒	๒๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	
๔	การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นคุณธรรมจริยธรรม และการสร้างเสริมความผูกพันของบุคลากร	๔	๔	๔	๓๗๐,๐๐๐	๓๗๐,๐๐๐	๓๗๐,๐๐๐	
รวม		๑๒	๑๒	๑๒	๒,๔๙๑,๐๐๐	๑,๘๓๑,๕๐๐	๑,๙๙๕,๐๐๐	

ส่วนที่ ๕ การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากร

การดำเนินการตามแผนแม่บทพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและบุคลากรทุกฝ่ายอย่างจริงจัง โดยกำหนดให้การเรียนรู้และพัฒนาตนเองเป็นหน้าที่สำคัญของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐทุกคน ซึ่งสามารถนำแนวคิดการพัฒนาบุคลากร Learning Model (๗๐ : ๒๐ : ๑๐) มาใช้เป็นกรอบในการวางแผนและดำเนินการพัฒนา กล่าวคือ ร้อยละ ๗๐ เป็นการเรียนรู้จากประสบการณ์ (Experiential Learning) เช่น การมอบหมายงานที่ท้าทาย การแก้ไขปัญหาจริง การหมุนเวียนงาน การรับผิดชอบโครงการ หรือการเรียนรู้ด้วยตนเอง ซึ่งเป็นรูปแบบการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นมากที่สุดและส่งผลต่อการพัฒนาสมรรถนะอย่างแท้จริง ร้อยละ ๒๐ เป็นการเรียนรู้ผ่านปฏิสัมพันธ์ทางสังคม (Social Learning) เป็นการเรียนรู้ผ่านการมีปฏิสัมพันธ์กับบุคคลอื่น เช่น การสอนงาน (Coaching) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การแลกเปลี่ยนความรู้ หรือการให้คำปรึกษา และร้อยละ ๑๐ เป็นการเรียนรู้แบบเป็นทางการ (Formal Learning) เช่น การอบรม สัมมนา การเรียนในห้องเรียน การเรียนออนไลน์ต่าง ๆ อย่างไรก็ตาม เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรมีความยืดหยุ่น และสอดคล้องกับลักษณะงานของแต่ละตำแหน่ง บุคลากรสามารถปรับสัดส่วนการเรียนรู้ในแต่ละส่วนได้ตามความเหมาะสม โดยหารือร่วมกับผู้บังคับบัญชาหรือผู้กำกับดูแลด้านการพัฒนาของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการปฏิบัติงาน ตามแนวทางจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) อย่างเป็นระบบ เพื่อที่จะมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพของบุคคลให้สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ ความก้าวหน้าในสายอาชีพ เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถ และสมรรถนะของบุคลากรให้สอดคล้องกับเป้าหมายงาน เป้าหมายองค์กร และความก้าวหน้าทางสายอาชีพ อันนำไปสู่การเสริมสร้างขีดความสามารถของบุคลากรและการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม หน่วยงานของรัฐ รวมถึงบุคลากรและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ควรมีบทบาทร่วมกันในการวางแผน ส่งเสริม สนับสนุน ติดตาม และประเมินผลการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรมีสมรรถนะที่เหมาะสม สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง และปฏิบัติภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะนำไปสู่การยกระดับคุณภาพการบริหารภาครัฐและการให้บริการประชาชนอย่างยั่งยืน

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรที่กำหนด แสวงหาโอกาสในการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ ไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดดำเนินการให้หรือการพัฒนาตนเองผ่านช่องทางและสื่อต่าง ๆ และนำความรู้ ทักษะ สมรรถนะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ เป็นแบบอย่างในการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้รับการเรียนรู้และพัฒนา และมีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็นต่อการพัฒนา รวมทั้งดูแลติดตามและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงานอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัด มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ รวมทั้งให้การ



สนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ทราบ

ให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ | เป็นกรรมการ |
| ๓. รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการ ทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| ๔. หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕. ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ให้ระบุชื่อ – สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลเป็นกระบวนการสำคัญในการตรวจสอบความก้าวหน้าและผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้มั่นใจว่าการพัฒนาดำเนินการนั้นสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสามารถนำความรู้ ทักษะ และสมรรถนะไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยสามารถกำหนดแนวทางดำเนินการได้ ดังนี้

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน



๕.๓ ตัวชี้วัด

๑. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ		
	พ.ศ. ๒๕๗๐	พ.ศ. ๒๕๗๑	พ.ศ. ๒๕๗๒
๑. ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ที่ได้รับการพัฒนาประจำปี	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐
๒. ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐
๓. ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรที่ได้รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่หลังจากการฝึกอบรม	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๙๕	ร้อยละ ๑๐๐
๔. ร้อยละของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ที่มีนวัตกรรม คู่มือบริการประชาชน หรือแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice)	ร้อยละ ๔๐	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๘๐
๕. ร้อยละเฉลี่ยของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐
๖. ร้อยละเฉลี่ยของความผูกพันของบุคลากรในองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๘๐



๒. ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

ตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒	
ระดับที่ ๑	ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมความต้องการของบุคลากร เพื่อจัด (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ
ระดับที่ ๒	จัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ
ระดับที่ ๓	เสนอ (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬให้ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ที่ได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ระดับที่ ๔	เสนอแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ต่อ ก.จ.บึงกาฬ เพื่อให้ความเห็นชอบ ก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙
ระดับที่ ๕	ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรปฏิบัติตามแผนที่กำหนด

ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ระดับที่ ๑	สามารถจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ซึ่งมีสาระสำคัญประกอบด้วย ๑) หลักการและเหตุผล ๒) เป้าหมายการพัฒนา ๓) หลักสูตรการพัฒนา ๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ ๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนา ตามหลักเกณฑ์กำหนด
ระดับที่ ๒	สามารถกำหนด หลักสูตร กิจกรรม และโครงการ สำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ
ระดับที่ ๓	สามารถดำเนินการจัดกิจกรรม โครงการ และวิธีการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ตามที่กำหนดในแต่ละปี
ระดับที่ ๔	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ เสนอนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ
ระดับที่ ๕	จัดทำสรุปปัญหาและอุปสรรคการวิธีการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ เพื่อนำไปวิเคราะห์ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรครั้งต่อไป



๕.๔ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ มุ่งเน้นการยกระดับศักยภาพของบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับภารกิจ ยุทธศาสตร์ และทิศทางการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ทั้งด้านความเชี่ยวชาญในสายงาน การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล การบริหารจัดการสมัยใหม่ ตลอดจนการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกในการให้บริการประชาชน เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ยังมุ่งเตรียมความพร้อมให้บุคลากรสามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ สังคม และนโยบายของภาครัฐ รวมถึงรองรับภารกิจที่อาจเพิ่มขึ้นจากการถ่ายโอนอำนาจสู่ท้องถิ่น โดยเน้นการพัฒนาศักยภาพเฉพาะด้าน การถ่ายทอดองค์ความรู้ และการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงานและลดความเสี่ยงจากการสูญเสียกำลังคน การดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ จะช่วยให้มีบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง มีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง และสามารถขับเคลื่อนภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้การให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนมีคุณภาพ เกิดความเชื่อมั่น โปร่งใส และนำไปสู่การพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็ง ทนสมัย อย่างยั่งยืน



ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ
เรื่อง แผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรสังกัดให้มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และคุณธรรมจริยธรรมที่ดีที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน และเป็นการวางแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

อาศัยอำนาจตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๘ และประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๔ ประกอบกับมติคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ (ก.จ.บ.บึงกาฬ) ครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๙ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางแว่นฟ้า ทองศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ

ที่ ๔๔๐/๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

อาศัยอำนาจตามประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๘ และประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๔ หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด จัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัด จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด | กรรมการ |
| ๕. เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองทุกกอง | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๙. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๐. นางสาววันเพ็ญ ทองโคตร นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้มีหน้าที่จัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนา กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และงบประมาณที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ จัดสรรสำหรับการพัฒนา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๙

(นางแว่นฟ้า ทองศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ



รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
วันที่ ๒๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ

ผู้มาประชุม

๑. นายไตรภพ ร้าเพยพล	รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ	ประธานกรรมการ
	แทน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ	
๒. ผศ.พิเศษจิตติมา พักเพียง	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	รักษาราชการแทน กรรมการ
	ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ	
๓. จำเริญจิระพงษ์ ราชซ้อน	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	กรรมการ
	แทน หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	
๔. นายนรินทร์ ชูจิต	เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	กรรมการ
	รก. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
๕. นางสาวจิตรา ลุนอุบล	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๖. นายอัครเดช แสนอำมตย์	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๗. นายสุนทร สมสวย	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ แทน	กรรมการ
	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	
๘. นางสาวธนาธิกร วิเศษยา	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	กรรมการ
๙. นายสายันต์ สุขโสม	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๑๐. จำเริญรุ่งโรจน์ โพธิมัตย์	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กรรมการและเลขานุการ
๑๑. นางสาวสดีใส ศรีจุม	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๒. นางสาววันเพ็ญ ทองโคตร	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน ตติราชการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวรัตติมา วงษ์ลา หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน
๒. นายศักดินันท์ รักดีสุจริต ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล
๓. นางสาววิภาภรณ์ เกษงาม ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.



-๒-

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ได้มอบหมายให้รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬเข้าประชุมแทน

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเสนอให้ที่ประชุมทราบ

เลขานุการ

๓.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ได้ออกคำสั่ง ที่ ๔๔๐/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๖๗๒ ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด | กรรมการ |
| ๕. เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองทุกกอง | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๙. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๐. นางสาววันเพ็ญ ทองโคตร นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้มีหน้าที่จัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนา กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และงบประมาณที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ จัดสรรสำหรับการพัฒนา

(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบระเบียบวาระที่ ๓.๑)

ข้อกฎหมาย

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

ข้อ ๒๗๑ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด จัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

/ในการจัดทำแผน...



-๓-

ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการตามวรรคหนึ่ง ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่ ก.จ. กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนั้น

ข้อ ๒๗๒ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ประกอบด้วย

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

ข้อ ๒๘๐ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตามข้อ ๒๗๑ แล้วเสนอให้ ก.จ.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ในการพิจารณาของ ก.จ.จ. ตามวรรคหนึ่ง ให้ ก.จ.จ. พิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนา กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการพัฒนางบประมาณที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดสรรสำหรับการพัฒนา เมื่อ ก.จ.จ. พิจารณามีมติเห็นชอบแล้วให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดประกาศใช้บังคับเป็นแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดต่อไป

เมื่อครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ๓ ปี แล้ว ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาม ข้อ ๒๗๑ เป็นระยะเวลา ๓ ปี ในรอบถัดไป ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลังข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดด้วย

๒. ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๖๒ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๙

ด้วยคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้มีประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมสรุปสาระสำคัญได้ว่า ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.จ. ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙ มีมติเห็นชอบแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

/ขององค์กร...



-๓-

ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการตามวรรคหนึ่ง ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่ ก.จ. กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนั้น

ข้อ ๒๗๒ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ประกอบด้วย

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

ข้อ ๒๘๐ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตามข้อ ๒๗๑ แล้วเสนอให้ ก.จ.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ในการพิจารณาของ ก.จ.จ. ตามวรรคหนึ่ง ให้ ก.จ.จ. พิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนา กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการพัฒนางบประมาณที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดสรรสำหรับการพัฒนา เมื่อ ก.จ.จ. พิจารณามีมติเห็นชอบแล้วให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดประกาศใช้บังคับเป็นแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดต่อไป

เมื่อครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ๓ ปี แล้ว ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาม ข้อ ๒๗๑ เป็นระยะเวลา ๓ ปี ในรอบถัดไป ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลังข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดด้วย

๒. ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๖๒ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๙

ด้วยคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้มีประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมสรุปสาระสำคัญได้ว่า ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.จ. ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙ มีมติเห็นชอบแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

/ขององค์กร...



-๔-

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์พัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๕ การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากร

จึงนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
เพื่อโปรดพิจารณาร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ
(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายระเบียบวาระที่ ๔.๑)

มติที่ประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนฯ พิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบ ร่างแผนพัฒนาบุคลากร
๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ -
๒๕๗๒ และให้นำเสนอ ก.จ.บึงกาฬ พิจารณาให้ความเห็นชอบร่างแผนพัฒนา
บุคลากร ๓ ปี ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

ไม่มี

เลิกประชุม

๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)

ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางสาวสดใส ศรีจุม)

หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

(ลงชื่อ) จำเอก

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(รุ่งโรจน์ ไพธิมัตย์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่



สรุปการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน
ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ เพศ

เพศ	จำนวน	ร้อยละ
ชาย	๑๐๕	๕๐
หญิง	๑๐๕	๕๐
รวม	๒๑๐	๑๐๐

๑.๒ ช่วงอายุ

อายุ	จำนวน	ร้อยละ
น้อยกว่า ๒๕ ปี	๓	๑.๔๓
๒๕ - ๒๙ ปี	๑๔	๖.๖๗
๓๐ - ๓๔ ปี	๒๘	๑๓.๓๓
๓๕ - ๓๙ ปี	๔๑	๑๙.๕๒
๔๐ - ๔๔ ปี	๕๒	๒๔.๗๖
๔๕ - ๔๙ ปี	๓๘	๑๘.๑๐
๕๐ - ๕๔ ปี	๒๔	๑๑.๔๓
มากกว่า ๕๔ ปี	๑๐	๔.๗๖
รวม	๒๑๐	๑๐๐

๑.๓ ระดับการศึกษา

การศึกษา	จำนวน	ร้อยละ
ปริญญาเอก	๑	๐.๔๘
ปริญญาโท	๒๐	๙.๕๒
ปริญญาตรี	๑๑๒	๕๓.๓๓
ปวส. หรือเทียบเท่า	๔๑	๑๙.๕๒
ปวช. หรือเทียบเท่า	๒	๐.๙๕
ต่ำกว่า ปวช.	๓๔	๑๖.๑๙
รวม	๒๑๐	๑๐๐

๑.๔ ประเภทบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ประเภท	จำนวน	ร้อยละ
ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	๙๔	๔๔.๗๖
พนักงานจ้าง	๑๑๖	๕๕.๒๔
รวม	๒๑๐	๑๐๐



๑.๕ ประเภทตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ประเภท	จำนวน	ร้อยละ
บริหารท้องถิ่น	๑	๑.๐๖
อำนวยการท้องถิ่น	๒๑	๒๒.๓๔
วิชาการ	๔๒	๔๔.๖๘
ทั่วไป	๓๐	๓๑.๙๑
รวม	๙๔	๑๐๐

๑.๖ ประเภทสายงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

สายงาน	จำนวน	ร้อยละ
นักบริหารงานท้องถิ่น	๑	๑.๐๖
นักบริหารงานทั่วไป	๑๔	๑๔.๘๙
นักบริหารงานคลัง	๔	๔.๒๖
นักบริหารงานช่าง	๒	๒.๑๓
นักบริหารงานการศึกษา	๑	๑.๐๖
นักจัดการงานทั่วไป	๑๕	๑๕.๙๖
นักทรัพยากรบุคคล	๓	๓.๑๙
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๒	๒.๑๓
นิติกร	๓	๓.๑๙
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑	๑.๐๖
นักวิชาการเงินและบัญชี	๔	๔.๒๖
นักวิชาการพัสดุ	๒	๒.๑๓
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑.๐๖
นักประชาสัมพันธ์	๑	๑.๐๖
พยาบาลวิชาชีพ	๑	๑.๐๖
นักวิชาการสุขาภิบาล	๑	๑.๐๖
วิศวกรโยธา	๒	๒.๑๓
นักพัฒนาชุมชน	๒	๒.๑๓
นักวิชาการศึกษา	๓	๓.๑๙
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑.๐๖
เจ้าพนักงานธุรการ	๑๔	๑๔.๘๙
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๓	๓.๑๙
เจ้าพนักงานพัสดุ	๓	๓.๑๙
นายช่างโยธา	๖	๖.๓๘
นายช่างเครื่องกล	๒	๒.๑๓
นายช่างไฟฟ้า	๑	๑.๐๖
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	๑	๑.๐๖
รวม ๒๗ สายงาน	๙๔ อัตรา	๑๐๐



ตอนที่ ๒ ความต้องการพัฒนาบุคลากร

๒.๑ ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรท้องถิ่น

หลักสูตร	ต้องการฝึกอบรม (คน)	คิดเป็นร้อยละ
ความรู้ที่จำเป็นในงาน	๑๐๕	๔๙.๗๖
ความรู้เรื่องกฎหมาย	๗๘	๓๖.๙๗
ความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียง	๑๖	๗.๕๘
ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน	๙	๔.๒๗
ความรู้เรื่องการจัดการความรู้	๒๕	๑๑.๘๕
ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์	๒๒	๑๐.๔๓
ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล	๒๑	๙.๙๕
ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร	๓๕	๑๖.๕๙
ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น ผลกระทบสิ่งแวดล้อม	๖	๒.๘๔
ความรู้เรื่องการทำงานการเงิน และงบประมาณ	๒๔	๑๑.๓๗
ความรู้เรื่องระบบบริหารงานการคลัง	๑๔	๖.๖๔
ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง	๑๙	๙.๐๐
ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี	๖	๒.๘๔
ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ	๓๑	๑๔.๖๙
ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๑	๕.๒๑
ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร	๑๔	๖.๖๔
ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ	๑๕	๗.๑๑
ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่	๖	๒.๘๔
ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ	๕	๑.๙๐
ความรู้เรื่องบรรณารักษ์	๑๓	๖.๑๖



๒.๒. ความต้องการพัฒนาทักษะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น

หลักสูตร	ต้องการฝึกอบรม (คน)	คิดเป็นร้อยละ
ทักษะการบริหารข้อมูล	๕๘	๒๗.๔๙
ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๘๒	๓๘.๘๖
ทักษะการประสานงาน	๕๘	๒๗.๔๙
ทักษะในการสืบสวน	๑๒	๕.๖๙
ทักษะการบริหารโครงการ	๓๗	๑๗.๕๔
ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้	๗๑	๓๓.๖๕
ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน	๒๒	๑๐.๔๓
ทักษะการเขียนหนังสือราชการ	๖๓	๒๙.๘๖
ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์	๑๐	๔.๗๔

๒.๓. ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น

หลักสูตร	ต้องการฝึกอบรม (คน)	คิดเป็นร้อยละ
มุ่งผลสัมฤทธิ์	๗๐	๓๓.๑๘
การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๗๐	๓๓.๑๘
ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๖๐	๒๘.๔๔
การบริการเป็นเลิศ	๑๙	๙.๐๐
การทำงานเป็นทีม	๖๐	๓๐.๓๓
การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง	๑๓	๖.๑๖
ความสามารถในการเป็นผู้นำ	๔๓	๒๐.๓๘
ความสามารถในการพัฒนาคน	๓๕	๑๖.๙๕
การคิดเชิงกลยุทธ์	๒๑	๙.๙๕
การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ	๑๑	๕.๒๑
การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ	๓๖	๑๗.๐๖
การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก	๒๓	๑๐.๙๐
การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล	๑๓	๖.๑๖
การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์	๑๖	๗.๕๘
การคิดวิเคราะห์	๒๐	๙.๔๘



หลักสูตร	ต้องการฝึกอบรม (คน)	คิดเป็นร้อยละ
การบริหารความเสี่ยง	๑๖	๗.๕๘
การบริหารทรัพยากร	๑๐	๔.๗๔
การมุ่งความปลอดภัยและการระงับภัย	๖	๒.๘๔
การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๔	๑.๙๐
การวางแผนและการจัดการ	๑๒	๕.๖๙
การวิเคราะห์และบูรณาการ	๔	๑.๙๐
การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมในทุกภาคส่วน	๘	๓.๗๙
การส่งเสริมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๑๔	๔.๖๔
การให้ความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์	๔	๑.๙๐
ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์	๑๕	๗.๑๑
ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น	๕	๒.๓๗
ความคิดสร้างสรรค์	๘	๓.๘๙
ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๑๕	๗.๑๑
จิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม	๗	๓.๓๒
ศิลปะโน้มน้าวใจ	๘	๓.๗๙
สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น	๒๔	๑๑.๓๗