



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒



กองการเจ้าหน้าที่
องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

คำนำ

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เป็นแผนที่เกิดขึ้นตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดพะเยา (ก.จ.พะเยา) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ซึ่งกำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการดำเนินการจัดทำได้จัดทำให้สอดคล้องกับบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา และได้จัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากร ฝ่ายบริหาร ฝ่ายการเมือง ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา โดยคำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติภารกิจอันเป็นอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อพัฒนาให้บุคลากรได้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ตลอดจนเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมจริยธรรม ในชีวิตประจำวันและการทำงาน การปรับปรุงพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) โดยในการจัดทำได้มีการศึกษา รวบรวมข้อมูลเพื่อนำมาใช้ในการจัดทำแผน ได้แก่ ประวัติการฝึกอบรม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง การสำรวจความต้องการฝึกอบรม ตลอดจนข้อสรุปจากการติดตามประเมินผลการฝึกอบรมของบุคลากร เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดแก่บุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

แผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เป็นเครื่องมือในการนำทิศทางการพัฒนาบุคลากรภายใต้การมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา ยุทธศาสตร์การพัฒนา หลักสูตรการพัฒนา งบประมาณ และวิธีการติดตามและประเมินผล ซึ่งผลของการวางแผนพัฒนาดังกล่าวจะนำไปสู่การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเกิดประโยชน์ต่อประชาชนอย่างสูงสุดต่อไป

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

สารบัญ

	หน้า
ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒	ก
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๖
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๗
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	๘
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๘
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๙
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๑๐
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๑๑
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๓
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔๒
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๕๕
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕๕
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๖
๒.๑๐ ความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕๖
๒.๑๑ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๕๘
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	๕๙
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๕๙
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๙
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖๐
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖๒
๓.๕ ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๖๓
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๖๔
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๗๔
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๗๔
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๗๔
๔.๓ ค่านิยม	๗๔
๔.๔ เป้าประสงค์	๗๔
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๗๕
ส่วนที่ ๕ การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากร	๗๘
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๗๘
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๗๙
๕.๓ ตัวชี้วัด	๘๐
๕.๔ บทสรุป	๘๐

สารบัญ

หน้า

๘๑

ภาคผนวก

๑. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๒. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร
๓. สรุปการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ได้ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยจะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๗๑ และข้อ ๒๘๐ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และตามมติคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๙ ได้มีมติเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๗๒

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

น

(นายธวัช สุทธรังค์)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานแต่ละบุคคลมีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ ในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการ ของส่วนราชการให้สอดคล้องกับราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓. ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตน เพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.จ.ท. และ ก.อบต.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล และเมืองพัทยา) จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลาง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) นั้น

๔. สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหญ่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวทางการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ประกาศ ก.จ.จ.พะเยา

ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน

ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการ ได้กำหนดการพัฒนาข้าราชการในส่วนที่สำคัญที่ได้นำมาเป็นหลักการในการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการ ดังนี้

ข้อ ๒๖๐ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็น ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรง เป็นประมุขและแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการที่ดี

ข้อ ๒๖๑ การพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามข้อ ๒๖๐ ต้องดำเนินการ พัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่ ก.จ. กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการให้ใช้ วิธีการฝึกอบรม ในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นใน การพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนจังหวัดก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดที่จะดำเนินการ จะต้องใช้หลักสูตรที่ ก.จ. กำหนดเป็นหลักสูตรหลักและเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วน จังหวัดพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสมต่อไป

ข้อ ๒๖๒ การพัฒนาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสามารถ เลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชาและการฝึกภาคสนาม

ข้อ ๒๖๓ การพัฒนานี้อาจกระทำได้โดยสำนักงาน ก.จ. องค์การบริหารส่วนจังหวัดต้นสังกัด หรือสำนักงาน ก.จ. ร่วมกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนจังหวัดต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นก็ได้

ข้อ ๒๖๔ การดำเนินการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดบรรจุใหม่ให้กระทำภายในระยะเวลาที่ข้าราชการนั้นยังอยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ข้อ ๒๖๕ การพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดบรรจุใหม่ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ ให้กระทำในระยะแรกของการบรรจุเข้ารับราชการ

(๒) หลักสูตรการพัฒนาที่ให้ไปเป็นไปตามหลักสูตรที่ ก.จ. กำหนดประกอบด้วยการพัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการบรรจุใหม่และการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความ รับผิดชอบตามท้องที่การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด

(๓) การเลือกวิธีการพัฒนาข้าราชการ ให้เลือกวิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีการควบคู่กันไป แล้วแต่ความเหมาะสมของแต่ละองค์การบริหารส่วนจังหวัด เช่น การงบประมาณ สื่อการฝึกอบรม วิทยากร ระยะเวลา กำลังคนที่รับผิดชอบการฝึกอบรม และกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะเข้ารับการอบรม

(๔) ประเมินผลและติดตามผลการพัฒนา โดยประเมินความรู้และทักษะตลอดจนทัศนคติของผู้เข้ารับการพัฒนาและติดตามการนำผลไปใช้ในการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๖๖ ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรมอันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๒๖๗ ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมดูแลและการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

ข้อ ๒๖๘ การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ผู้บังคับบัญชาอาจเป็นผู้ดำเนินการเองหรือ มอบหมายให้สำนักงาน ก.จ. หรือผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกับสำนักงาน ก.จ. หรือ ส่วนราชการ หน่วยงานอื่นที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดเห็นสมควร โดยเลือกวิธีที่เหมาะสมกับการพัฒนา ผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่ม ซึ่งอาจใช้วิธีการฝึกอบรมหรือวิธีการพัฒนาอื่นๆ โดยพิจารณาดำเนินการตามความจำเป็นในการพัฒนาจากการวิเคราะห์ปัญหาในการปฏิบัติงานการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล หรือข้อเสนอของผู้ใต้บังคับบัญชาเอง

ข้อ ๒๖๙ การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ข้อ ๒๗๐ ขั้นตอนการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา แบ่งได้ดังนี้

(๑) การเตรียมการและการวางแผน ให้กระทำดังนี้

(ก) การหาความจำเป็นในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคน หมายถึง การศึกษาวิเคราะห์ดูว่า ผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้างจึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

(ข) ประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานด้านความรู้ และ ทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้าน คุณธรรมและจริยธรรม

(๒) การดำเนินการพัฒนา ให้กระทำดังนี้

(ก) การเลือกวิธีพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาจากการหาความ จำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่ผู้ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ ผู้ใต้บังคับบัญชาที่สมควรจะได้รับการพัฒนามีใครบ้าง และแต่ละคนสมควรจะได้รับการพัฒนาในเรื่องอะไร ต่อจากนั้นก็เลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย อาจเป็นวิธีการที่ดำเนินการได้ในขณะปฏิบัติงาน เช่น การสอนงาน การสับเปลี่ยนงาน การให้คำปรึกษา หรืออาจเป็นวิธีการพัฒนาอื่นๆ เช่น การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน เป็นต้น

(ข) วิธีการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา โดย เลือกใช้วิธีการพัฒนาได้หลายวิธีด้วยกัน เช่น การสอนงาน การมอบหมายงาน การสับเปลี่ยนโยกย้ายหน้าที่ การรักษาราชการแทนหรือรักษาการในตำแหน่ง การส่งไปศึกษาดูงาน การฝึกอบรม ประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา เป็นต้น

(๓) ขั้นการทดลองปฏิบัติ ให้กระทำดังนี้

(ก) ให้ทดลองปฏิบัติ โดยเริ่มต้นจากงานที่ง่ายๆ ก่อน แล้วค่อยให้ทำงานที่ยากขึ้นตามลำดับ

(ข) ให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนถึงเหตุผลและขั้นตอนวิธีการทำงานเพื่อตรวจสอบดูว่าผู้ได้บังคับบัญชาเข้าใจและเรียนรู้วิธีการทำงานมากน้อยเพียงใด

(ค) ช่วยแก้ไขข้อบกพร่องหรือข้อผิดพลาดต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น โดยควรคำนึงถึงสิ่งเหล่านี้ ด้วยคือ หลีกเลี่ยงการวิพากษ์วิจารณ์ให้ยกย่องชมเชยก่อนที่จะแก้ไขข้อผิดพลาด ให้ผู้เข้ารับการสอนแก้ไขข้อผิดพลาดด้วยตนเอง อย่าแก้ไขข้อผิดพลาดให้เกินขอบเขต อย่าแก้ไขข้อผิดพลาดต่อหน้าผู้อื่น และอย่าด่วนตำหนิผู้เข้ารับการสอนเร็วเกินไป

(ง) กระตุ้นและให้กำลังใจแก่ผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อให้มีกำลังใจและความเชื่อมั่นในตัวเองที่จะเรียนรู้งานต่อไป

(จ) ให้ดำเนินการสอนต่อไปเรื่อยๆ จนแน่ใจได้ว่าผู้ได้บังคับบัญชาได้เรียนรู้และสามารถ ปฏิบัติงานนั้นได้ถูกต้องจึงยุติการสอน

(๔) ขั้นตอนติดตามผลให้กระทำดังนี้

(ก) มอบหมายงานให้ปฏิบัติด้วยตนเอง

(ข) เปิดโอกาสให้ซักถามข้อสงสัยได้ในกรณีที่มีปัญหา

(ค) ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานในระยะเริ่มแรกและค่อยๆ ลดการตรวจสอบลงเมื่อผู้บังคับบัญชาแน่ใจว่าผู้ได้บังคับบัญชาปฏิบัติงานตามที่ได้รับการสอนได้ถูกต้อง

(ง) แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงผลการปฏิบัติงาน ทั้งในส่วนที่ผู้ได้บังคับบัญชาปฏิบัติได้ดี และส่วนที่ยังต้องปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมเพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นในตัวเองและแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อให้การปฏิบัติงานสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ข้อ ๒๗๑ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด จัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วน จังหวัด เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการใน ตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการตามวรรคหนึ่ง ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่ ก.จ. กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนั้น

ข้อ ๒๗๒ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| (๑) นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด | เป็นกรรมการ |
| (๓) ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าส่วนราชการอื่น | เป็นกรรมการ |
| (๔) ข้าราชการในส่วนราชการอื่นที่เห็นสมควร | เป็นกรรมการ |
| (๕) หัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัด | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
- ที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล

ข้อ ๒๗๓ แผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

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

ข้อ ๒๗๔ หลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนการพัฒนา เป็นการหาความจำเป็นในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตำแหน่งต่างๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่งตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ตลอดจนความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรม และจริยธรรม

ข้อ ๒๗๕ เป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ต้องกำหนดให้มีความชัดเจน และครอบคลุมข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดทุกคน และตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัดทุกตำแหน่ง โดยกำหนดให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา ๓ ปีของแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ข้อ ๒๗๖ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ข้อ ๒๗๗ วิธีการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดดำเนินการเอง หรืออาจมอบหมายสำนักงาน ก.จ. หรือผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกับสำนักงาน ก.จ. ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น ความเหมาะสม ดังนี้

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

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนาวีการพัฒนาและหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร

ข้อ ๒๗๘ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอย่างชัดเจน แน่นนอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๒๗๙ การติดตามและประเมินผลการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

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

ในการพิจารณาของ ก.จ.จ. ตามวรรคหนึ่งให้ ก.จ.จ. พิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนา กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนาลักษณะการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการพัฒนางบประมาณที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดสรรสำหรับการพัฒนา เมื่อ ก.จ.จ. พิจารณามีมติเห็นชอบแล้วให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด ประกาศใช้บังคับเป็นแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดต่อไป

เมื่อครบกำหนดระยะเวลาการใช้แผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ๓ ปี แล้วให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาม ข้อ ๒๗๑ เป็นระยะเวลา ๓ ปี ในรอบถัดไป ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลังข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดด้วย

ข้อ ๒๘๑ ในการพิจารณาของ ก.จ.จ. ตามข้อ ๒๘๐ หาก ก.จ.จ. เห็นว่าแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดยังไม่เหมาะสม ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดดำเนินการปรับปรุง แผนการพัฒนาข้าราชการดังกล่าวตามความเห็นของ ก.จ.จ. หากองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีความเห็นว่าแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีความเหมาะสมแล้วและได้แจ้งยืนยันแผนการพัฒนาข้าราชการ ต่อ ก.จ.จ. ให้ ก.จ.จ. เสนอเรื่องพร้อมความเห็นให้ ก.จ.พิจารณา

ผลการพิจารณาของ ก.จ. ตามวรรคหนึ่ง เป็นประการใด ให้ ก.จ.จ. และองค์การบริหารส่วนจังหวัด ดำเนินการตามความเห็นของ ก.จ.

ข้อ ๒๘๒ ให้ ก.จ.จ. ตรวจสอบและกำกับดูแลให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดดำเนินการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่ได้ประกาศใช้บังคับ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดต้องจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนการพัฒนาข้าราชการดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อใช้เป็นกรอบในการกำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากรในสังกัดให้มีความชัดเจนและเป็นระบบ
๒. เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานเป็นมาตรฐาน สอดคล้อง เชื่อมโยง และเข้าถึงกระบวนการการมีส่วนร่วมทั้งภายในและภายนอกองค์กร และสร้างความเข้มแข็งให้หน่วยงาน
๓. เพื่อสร้างกระบวนการขับเคลื่อนงานแบบบูรณาการ การทำงานของบุคลากรให้มีปฏิสัมพันธ์ระหว่างกัน

๔. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล

๕. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษย์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเอง และคุณค่าของผู้อื่นมีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาทางด้านคุณธรรมจริยธรรม

๖. เพื่อให้การบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล โดยดำเนินการภายใต้หลักคุณธรรมจริยธรรม

๗. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านงานมุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๘. เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

๑. การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนา ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒. ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารเห็นสมควร ได้แก่

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๓. หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓. วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือ ดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ พัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่

๑. การปฐมนิเทศ

๒. การฝึกอบรม

๓. การศึกษาหรือดูงาน

๔. การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา

๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๖. การเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ต้องจัดสรร งบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัด คุ่มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕. การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา กำหนดการติดตามประเมินผลการ พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผล สัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ภารกิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ได้กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๔๕ และมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยแบ่งภารกิจและอำนาจหน้าที่ ออกเป็น ๗ ด้าน ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ (มาตรา ๑๗ (๑๓))
 (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๑๖))

(๓) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๗ (๒๑))

(๔) การสาธารณูปการ (มาตรา ๔๕ (๖) ประกอบมาตรา ๓๑ (๕))

(๕) การจัดให้มีและบำรุงทางน้ำและทางบก (มาตรา ๔๕ (๖))

(๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ (มาตรา ๔๕ (๖))

(๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา (มาตรา ๔๕ (๖))

(๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม (มาตรา ๔๕ (๖))

(๙) การจัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๔๕ (๖))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๗ (๖))

(๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ (มาตรา ๑๗ (๑๙))

(๓) การป้องกันโรค การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล (มาตรา ๔๖ (๖))

(๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และ

ผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๗ (๒๗))

(๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ (มาตรา ๔๕ (๖))

(๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์ (มาตรา ๔๕ (๖))

(๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา ๔๕ (๖))

(๘) การจัดให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับการกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ

สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร (มาตรา ๔๕ (๖))

(๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร (มาตรา ๔๕ (๖))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การส่งเสริมประชาธิปไตยโดยความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๗ (๗))

(๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๑๗ (๒๒))

(๓) การจัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด (มาตรา ๑๗ (๒๓))

(๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน (มาตรา ๔๕ (๖))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด (มาตรา ๔๕ (๒) และมาตรา ๑๗ (๑))

(๒) การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๗ (๔))

(๓) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุน และการทำกิจการไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่น หรือจากสหการ (มาตรา ๑๗ (๑๕))

(๔) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง (มาตรา ๑๗ (๑๗))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การคุ้มครอง ดูแลบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๔๕ (๗) และมาตรา ๑๗ (๕))

(๒) การจัดตั้งและดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม (มาตรา ๑๗ (๑๐))

(๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม (มาตรา ๑๗ (๑๑))

(๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๔๕ (๖))

(๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๗ (๖))

(๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๓) การส่งเสริมการกีฬาจารีต ประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๑๘))

(๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ (มาตรา ๑๗ (๒๐))

(๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม (มาตรา ๔๕ (๖))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕ (๓) และมาตรา ๑๗ (๒))

(๒) สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๒๕))

(๓) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๔๕ (๔) และมาตรา ๑๗ (๓))

(๔) การแบ่งสรรซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๔๕ (๕) และมาตรา ๑๗ (๔))

(๕) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๒๖))

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

ตามท้องที่การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา จึงได้วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ เพื่อกำหนดภารกิจหลักและภารกิจรอง ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

๒. การพัฒนาสิ่งแวดล้อม และทรัพยากรธรรมชาติ

๓. การพัฒนา และปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

๔. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๕. การพัฒนาเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดี เป็นชุมชนที่เข้มแข็ง และยั่งยืน
๖. การพัฒนาทางการศึกษา
๗. การพัฒนาด้านสาธารณสุข
๘. การส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายของรัฐบาล

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูศิลปวัฒนธรรม และส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การส่งเสริมการเกษตร
๓. การส่งเสริมและพัฒนาอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๔. การพัฒนาระบบสารสนเทศ

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

การสำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร ในการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และการพัฒนางานของบุคลากร โดยเรียงลำดับความสำคัญตามผลการสำรวจสูงสุดของความต้องการของบุคลากร ที่ต้องการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และการพัฒนางาน ดังนี้

(๑) ความต้องการด้านความรู้

๑. หลักสูตรเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข
๒. หลักสูตรเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย วินัย ละเมิด วิธีปกครอง
๓. หลักสูตรเกี่ยวข้องกับการกฎหมายท้องถิ่น
๔. หลักสูตรเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านสภาท้องถิ่น
๕. หลักสูตรเกี่ยวข้องกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๒) ความต้องการด้านทักษะ

๑. หลักสูตรเกี่ยวข้องกับระบบงานคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศ
๒. หลักสูตรเกี่ยวข้องกับการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ
๓. หลักสูตรเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านธุรการงานสารบรรณ
๔. หลักสูตรเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านช่าง การออกแบบ การสำรวจก่อสร้าง

(๓) ความต้องการด้านสมรรถนะ

๑. หลักสูตรข้าราชการบรรจุใหม่
๒. หลักสูตรการพัฒนาความสามารถสำหรับผู้บริหารท้องถิ่นอย่างยั่งยืน
๓. หลักสูตรเกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในการปฏิบัติงาน

(๔) ความต้องการพัฒนางาน

๑. หลักสูตรประจำสายงาน
๒. หลักสูตรเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านบริหารงานการเงินการคลัง
๓. หลักสูตรเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านพัสดุ
๔. หลักสูตรเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านบริหารงานบุคคล
๕. หลักสูตรเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน
๖. หลักสูตรเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานจัดทำงบประมาณ
๗. หลักสูตรเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านสิ่งแวดล้อม

๘. หลักสูตรเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายใน

๙. หลักสูตรเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการศึกษา ศาสนา กีฬา นันทนาการ

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

การวิเคราะห์ปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก (SWOT)ของการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

จากการวิเคราะห์ (SWOT) ศักยภาพเพื่อประเมินสภาพการพัฒนาและโอกาสการพัฒนาในอนาคต เพื่อให้การดำเนินการตามนโยบายของผู้บริหารบรรลุตามที่แถลงไว้ ประกอบกับวิสัยทัศน์ที่กำหนด จึงวิเคราะห์ด้วยเทคนิค SWOT Analysis (จุดแข็งจุดอ่อน โอกาสและอุปสรรค) ของการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดนโยบายและพัฒนการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ให้สอดคล้องกับการกิจ อำนาจหน้าที่ และการเปลี่ยนแปลงในอนาคต ดังนี้

๑. ปัจจัยสภาพแวดล้อมภายใน (Internal Environment Analysis)

๑.๑ จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยามีจำนวนอัตราสอดคล้องกับภารกิจงาน
๒. มีงบประมาณเพียงพอต่อการพัฒนา ส่งเสริม และเพิ่มศักยภาพบุคลากร
๓. บุคลากรส่วนใหญ่เป็นคนในพื้นที่ ทำให้ง่ายต่อการทำความเข้าใจและ

การประสานงาน

๔. มีโครงสร้างการบริหารงานและการแบ่งส่วนราชการที่ชัดเจน

๕. องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยามีเครือข่ายการทำงานร่วมกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคประชาชน สถาบันการศึกษาที่เข้มแข็ง

๑.๒ จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. บุคลากรมีความเข้าใจในเรื่องความรู้ ความสามารถ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งน้อยเกินไป
๒. บุคลากรมีความเข้าใจความรู้ ทักษะ สมรรถนะน้อย
๓. บุคลากรไม่สามารถถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับมาต่อผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดีพอ
๔. บุคลากรขาดความเข้าใจในเรื่องของความเชื่อมโยงกระบวนการของส่วนราชการ

๒. ปัจจัยสภาพแวดล้อมภายนอก (External Environment Analysis)

๒.๑ โอกาส (Opportunities : O)

๑. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและหน่วยงานภายนอก มีหลักสูตรฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรที่หลากหลาย ครอบคลุมทุกสายงาน และสอดคล้องกับภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบดิจิทัล ช่วยสนับสนุนการบริหารงานบุคคล การพัฒนาศักยภาพบุคลากร

๓. ความร่วมมือระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และสถาบันการศึกษา เอื้อต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร และการบูรณาการการทำงานร่วมกัน

๔. จังหวัดพะเยามีมหาวิทยาลัยพะเยาและสถาบันการอาชีวศึกษาในพื้นที่ ทำให้มีช่องทางการเข้าถึงแหล่งพัฒนาความรู้ ทักษะ และการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

๒.๒ อุปสรรคหรือภาวะคุกคาม (Threats : T)

๑. หลักสูตรการพัฒนาของส่วนราชการ บางหลักสูตรไม่ตอบสนองต่อการพัฒนาทักษะหรือความรู้ที่จำเป็น

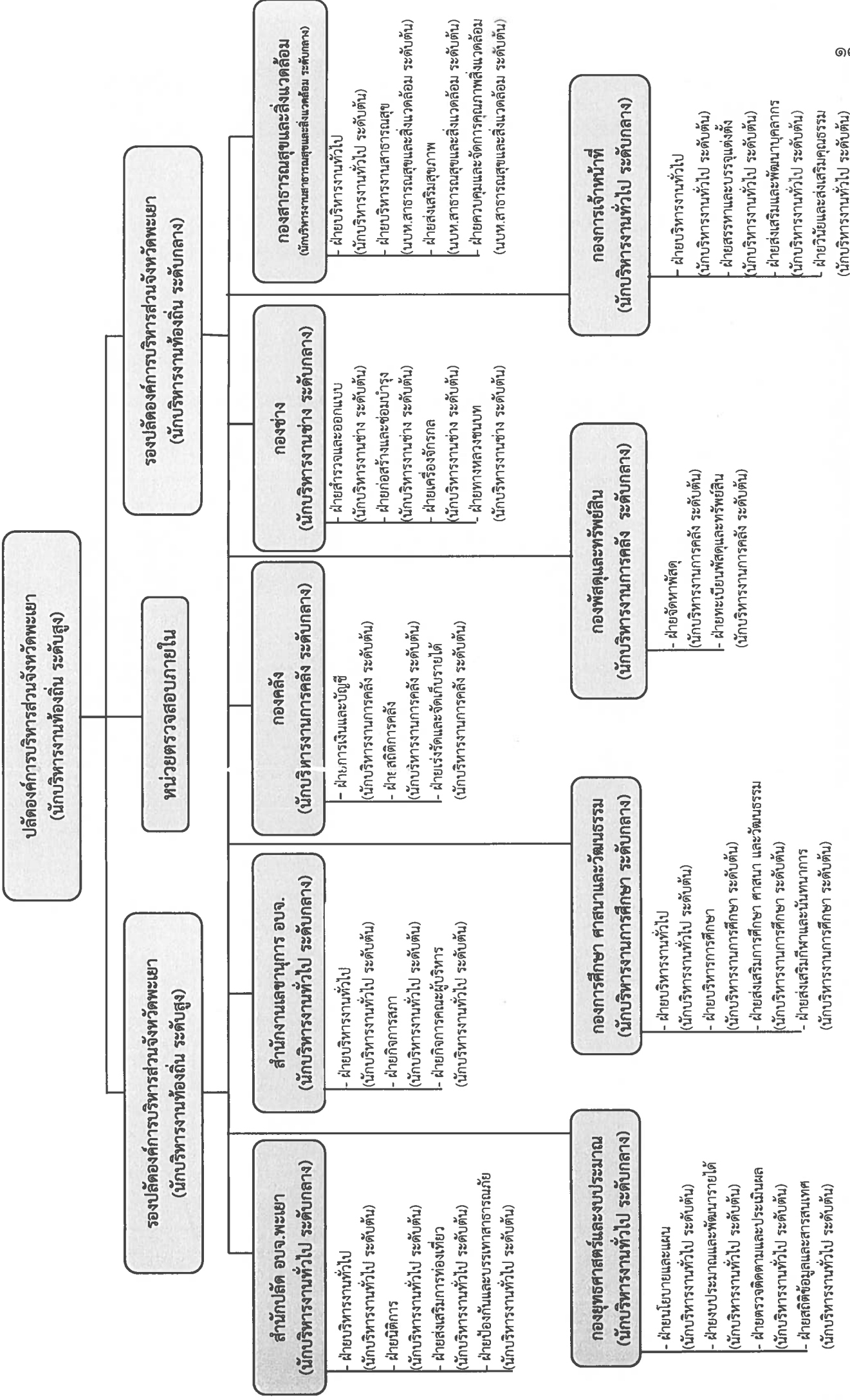
๒. กระบวนการสรรหาบุคลากรมีข้อจำกัดด้านระเบียบ กฎหมาย ทำให้องค์กรไม่สามารถสรรหาบุคลากรที่มีศักยภาพตามที่ต้องการได้

๓. แนวโน้มการขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เช่น ด้านช่าง อาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการดำเนินงานขององค์กร

จากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก พบว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยามีศักยภาพด้านบุคลากร ระบบการบริหาร และการสนับสนุนจากผู้บริหารที่เอื้อต่อการพัฒนาองค์กร อย่างไรก็ตาม ยังมีข้อจำกัดด้านงบประมาณ การพัฒนาทักษะเฉพาะด้าน การบริหารอัตรากำลัง และการรองรับภารกิจที่มีความซับซ้อนเพิ่มขึ้น ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่า และสามารถรองรับภารกิจในการให้บริการประชาชนได้อย่างเหมาะสม ควรกำหนดแนวทางการบริหารงานบุคคล ดังนี้

๑. วางแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและปัญหาความต้องการของประชาชนในพื้นที่
๒. พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ สมรรถนะให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
๓. ส่งเสริมการทำงานแบบบูรณาการและการจัดการองค์ความรู้ภายในองค์กร
๔. เตรียมความพร้อมบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงของภารกิจภาครัฐ สังคมผู้สูงอายุ และสถานการณ์ฉุกเฉินในอนาคต
๕. ส่งเสริมหลักธรรมาภิบาล ความโปร่งใส และการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่อง

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



สำนักปลัด อบจ.
หัวหน้าสำนักปลัด อบจ.
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) (๑)

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (๒๗) (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)	- นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (๒) - นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ (๒) - นักประชาสัมพันธ์ (ปก.ชก.) (๑) - นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน (๑) - เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน (๑) - เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (๑) - ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ (๒) - ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (๒) - พนักงานขับรถ (ทักษะ) (๒) - คนงานเกษตร (ทักษะ) (๒) - นักการภารโรง (ทั่วไป) (๑) - คนงานเกษตร (ทั่วไป) (๑) - พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) (๑) - คนงาน (๗)
ฝ่ายนิติการ (๖) (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)	- นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ (๑) - นิติกรชำนาญการพิเศษ (๑) - นิติกรปฏิบัติการ (๑) - นิติกร (ปก./ชก.) (๑) - เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (๑)
ฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว (๘) (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)	- นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ (๑) - เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (๑) - ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ (๑) - ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (๒) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) - คนงาน (๑)
ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๒๗) (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)	- นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (๑) - นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ (๑) - เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.) (๒) - เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (๑) - เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน (๑) - ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (๒) - พนักงานเครื่องสูบน้ำ (ทักษะ) (๒) - พนง.ขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ) (๑) - คนงาน (๑๒) - พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทั่วไป) (๑) - พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) (๑) - พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป) (๑)

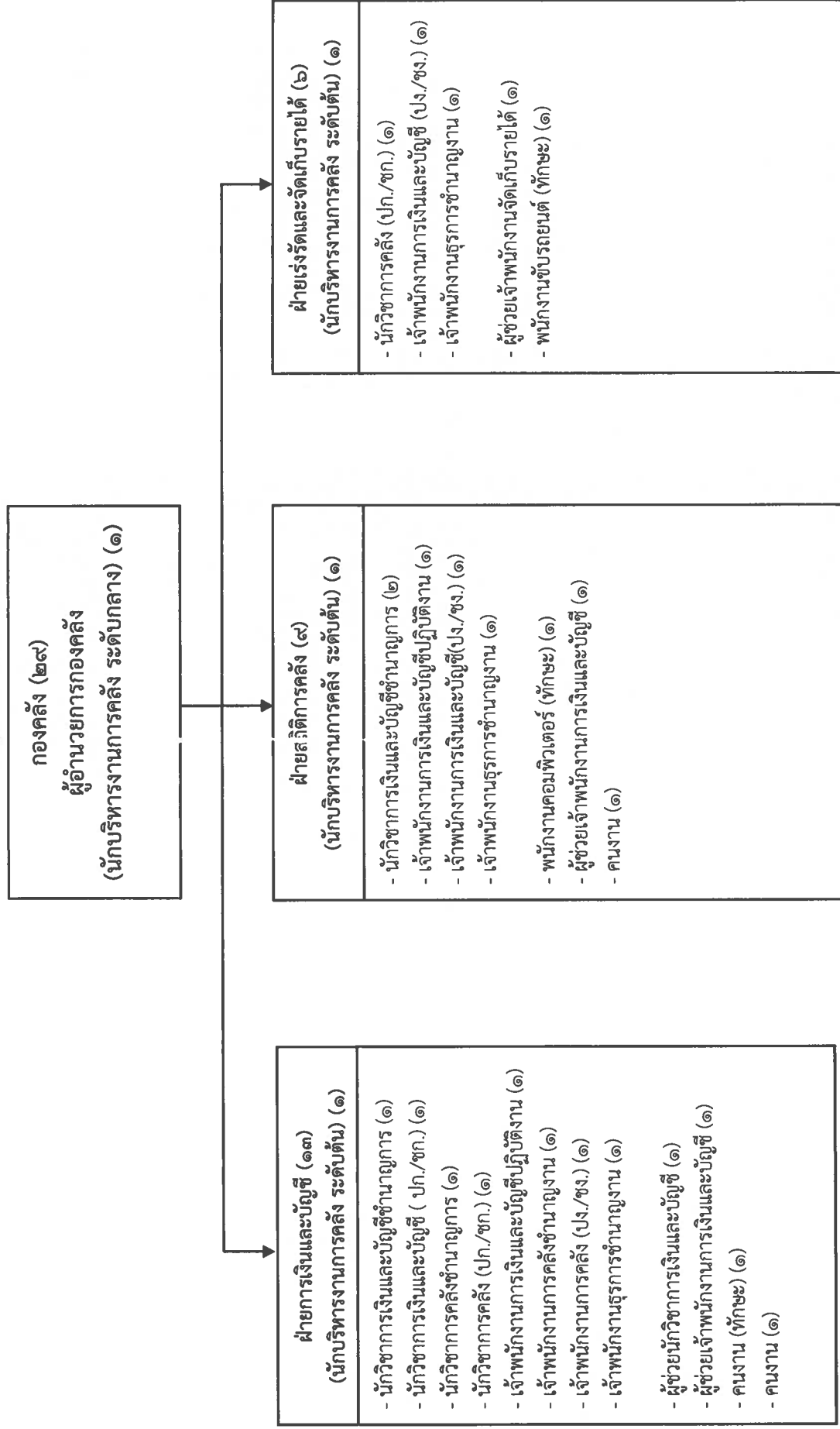
สำนักงานเลขาธิการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (๒๑)
 เลขาธิการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
 (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) (๑)



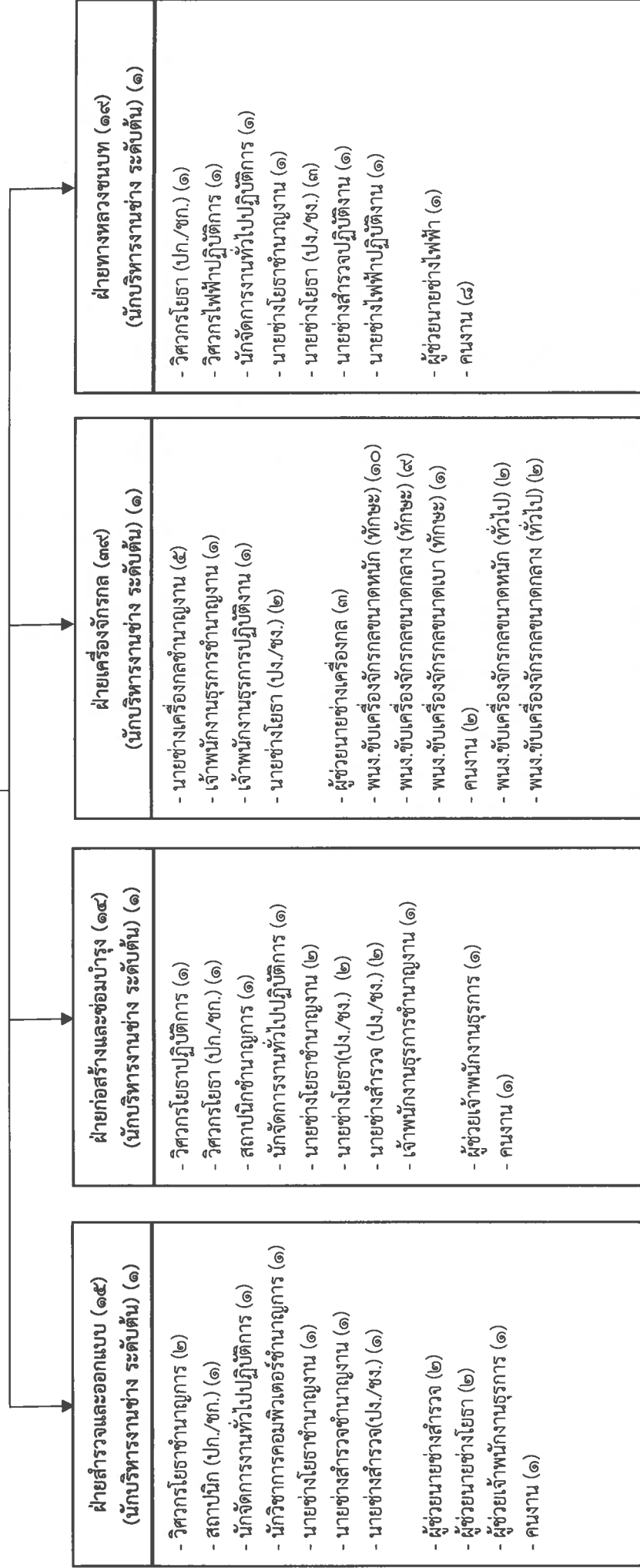
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (๕) (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)	- นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (๑) - เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (๑) - ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (๑) - พนักงานขับรถยนต์(พิเศษ) (๑)
--	---

ฝ่ายกิจการสภา (๗) (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)	- นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (๒) - เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (๑) - ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (๑) - ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑) - คนงาน (๑)
--	--

ฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร (๘) (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)	- นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (๑) - นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ (๑) - นักวิชาการคอมพิวเตอร์(ปก./ชก.) (๑) - เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (๑) - ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (๑) - ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ (๑) - คนงาน (๑)
---	---



กองช่าง (๘๘)
ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) (๑)



กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๓๗)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง) (๑)



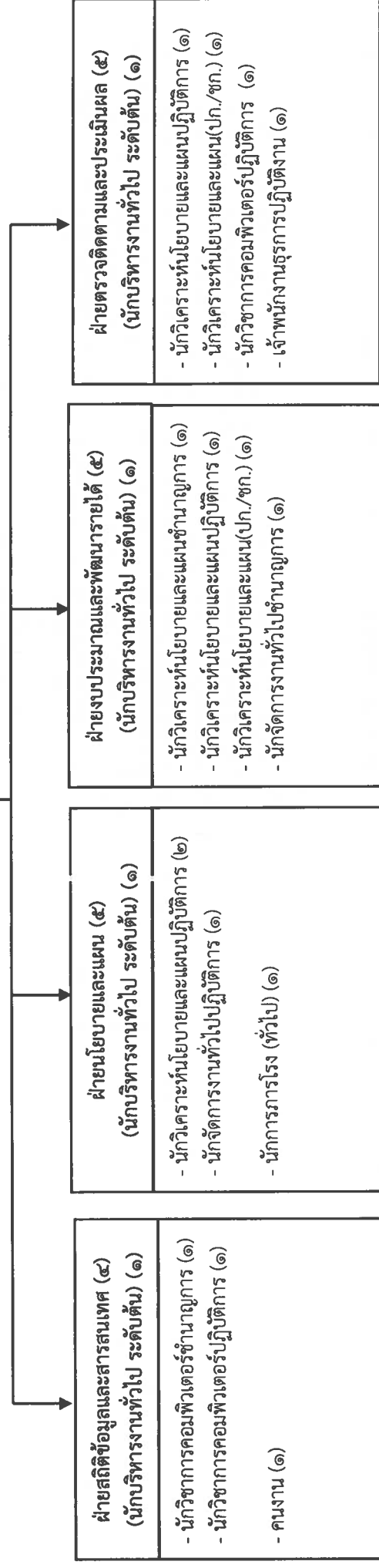
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (๕) (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)	- นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ (๒) - เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (๑) - พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)
--	---

ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (๕) (นบพ.สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) (๑)	- นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ (๑) - เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน (๑) - นักทรัพยากรบุคคล(ปก./ชก.) (๑) - นักวิชาการสาธารณสุข(ปก./ชก.) (๑)
--	---

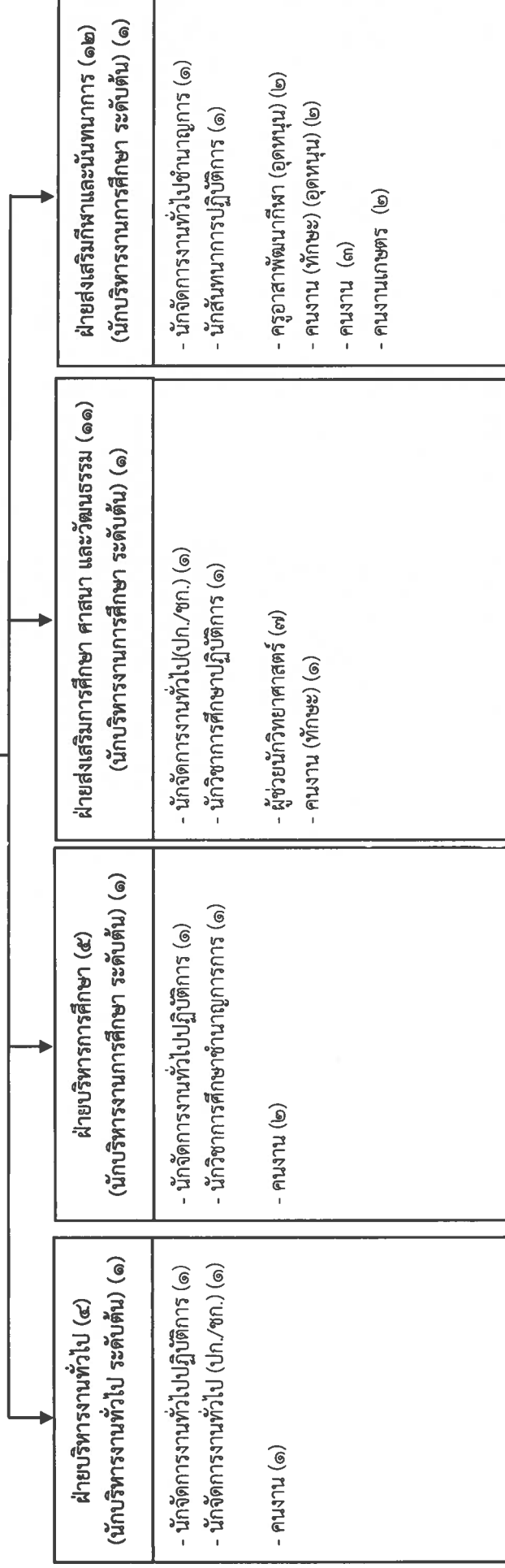
ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ(๘) (กองทุนฟื้นฟูฯ ๓) (นบพ.สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) (๑)	- นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ (๓) - นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ (๑) - นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) (๑) - พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.) (๑) - คนงาน (๑)
พนักงานกองทุนฟื้นฟู (๓)	

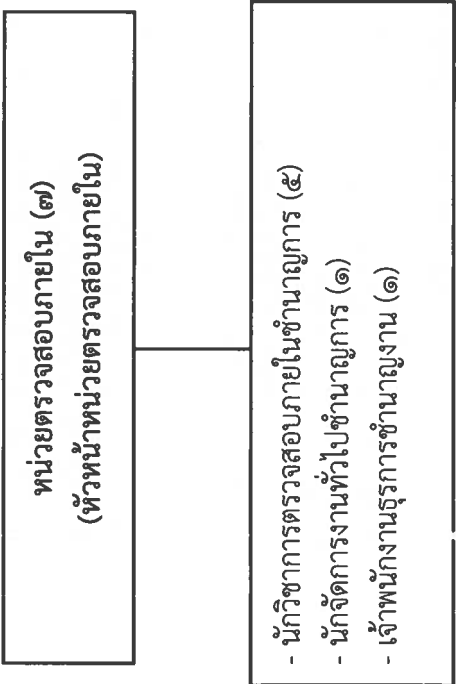
ฝ่ายควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม (๑๘) (นบพ.สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) (๑)	- นักวิชาการสิ่งแวดล้อมปฏิบัติการ (๑) - นักวิชาการงานทั่วไปชำนาญการ (๑) - คนงาน (๑๕)
---	--

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๒๐)
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) (๑)



กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๓๓)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง) (๑)



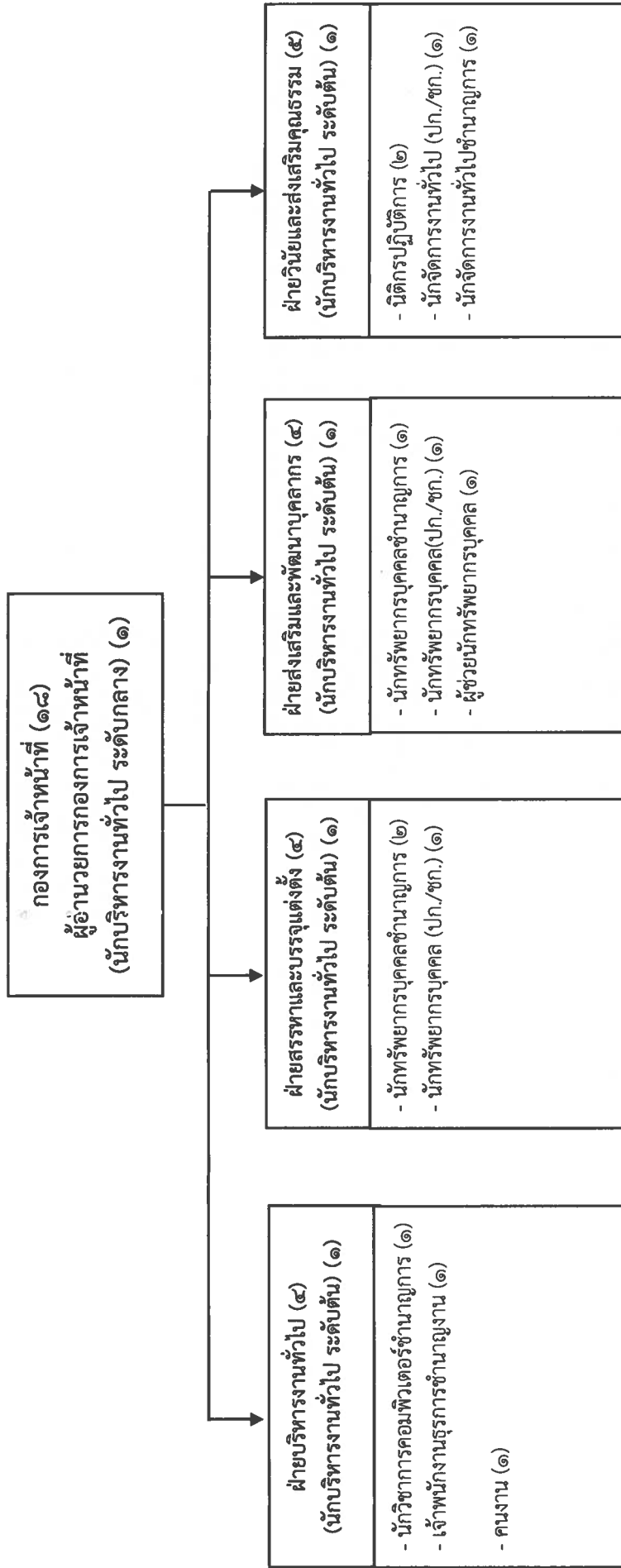


กองพัสดุและทรัพย์สิน (๑๙)
ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน
(นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) (๑)

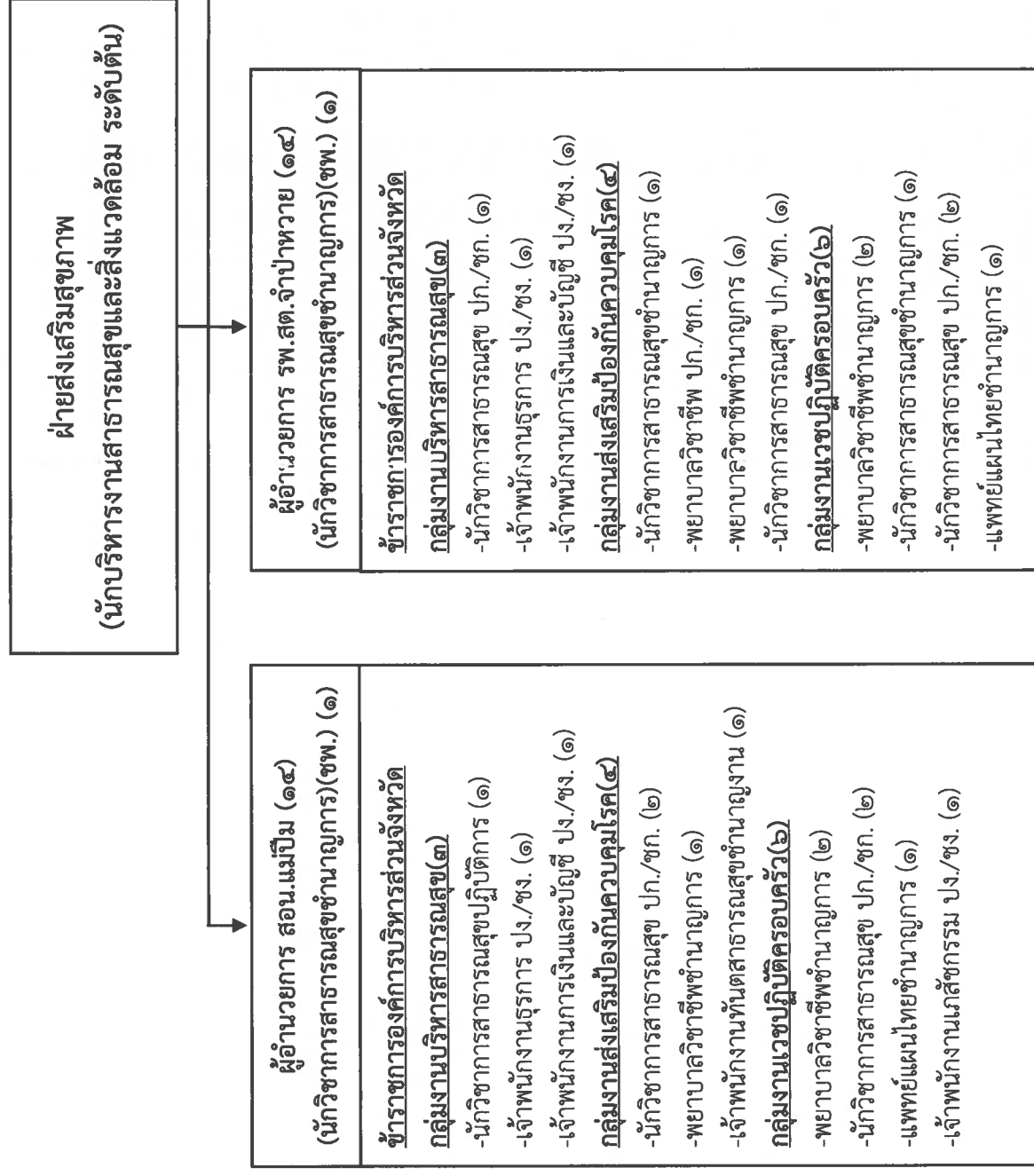


ฝ่ายจัดหาพัสดุ (๑๔) (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)	- นักวิชาการพัสดุชำนาญการ (๓) - นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ (๑) - เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน (๒) - เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน (๑) - เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) (๑) - เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (๒) - ผู้ช่วยนักจัดการทั่วไป (๑) - ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี (๑) - พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)
---	--

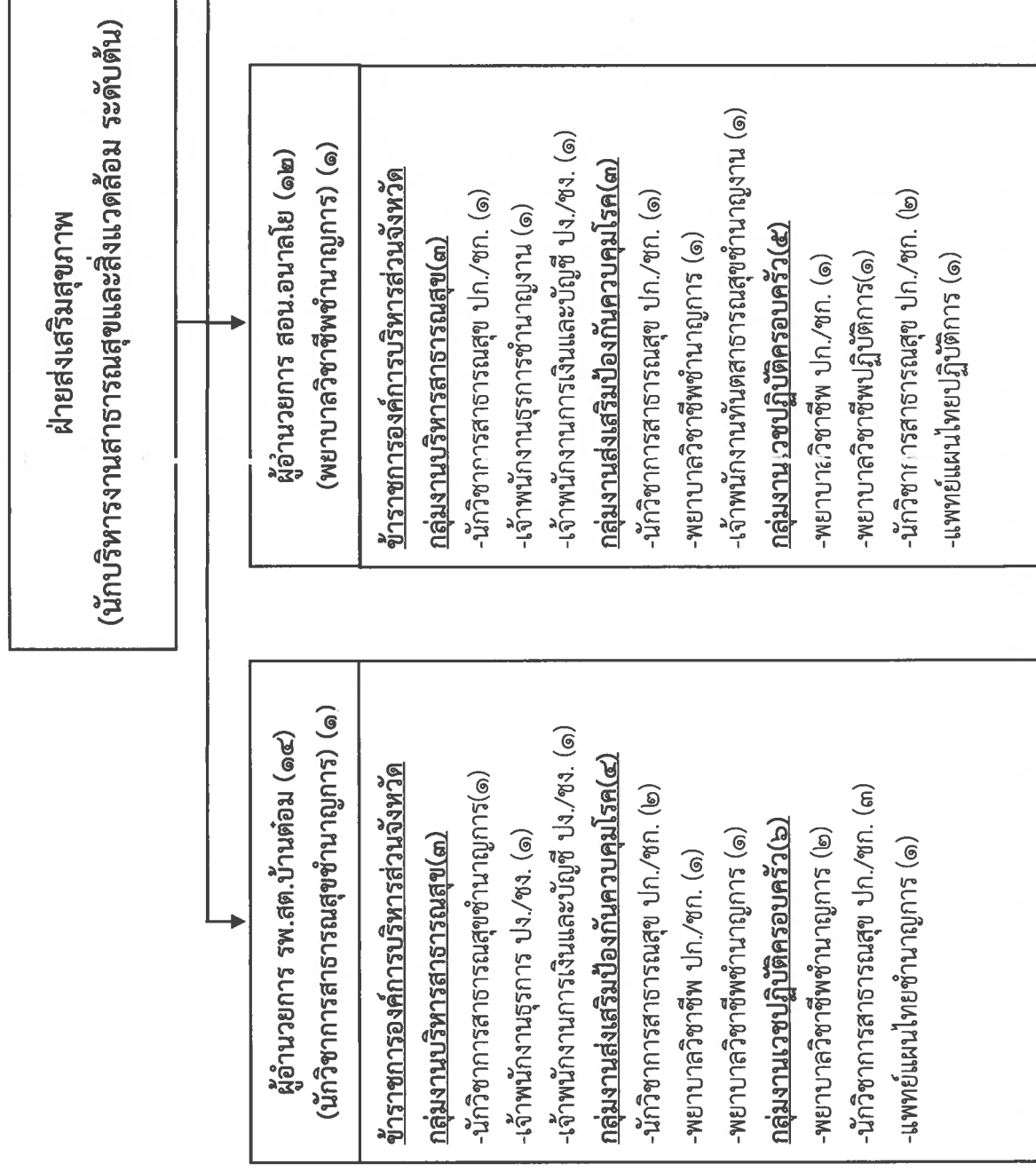
ฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน (๔) (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)	- นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ (๑) - เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน (๑) - เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (๑)
--	--



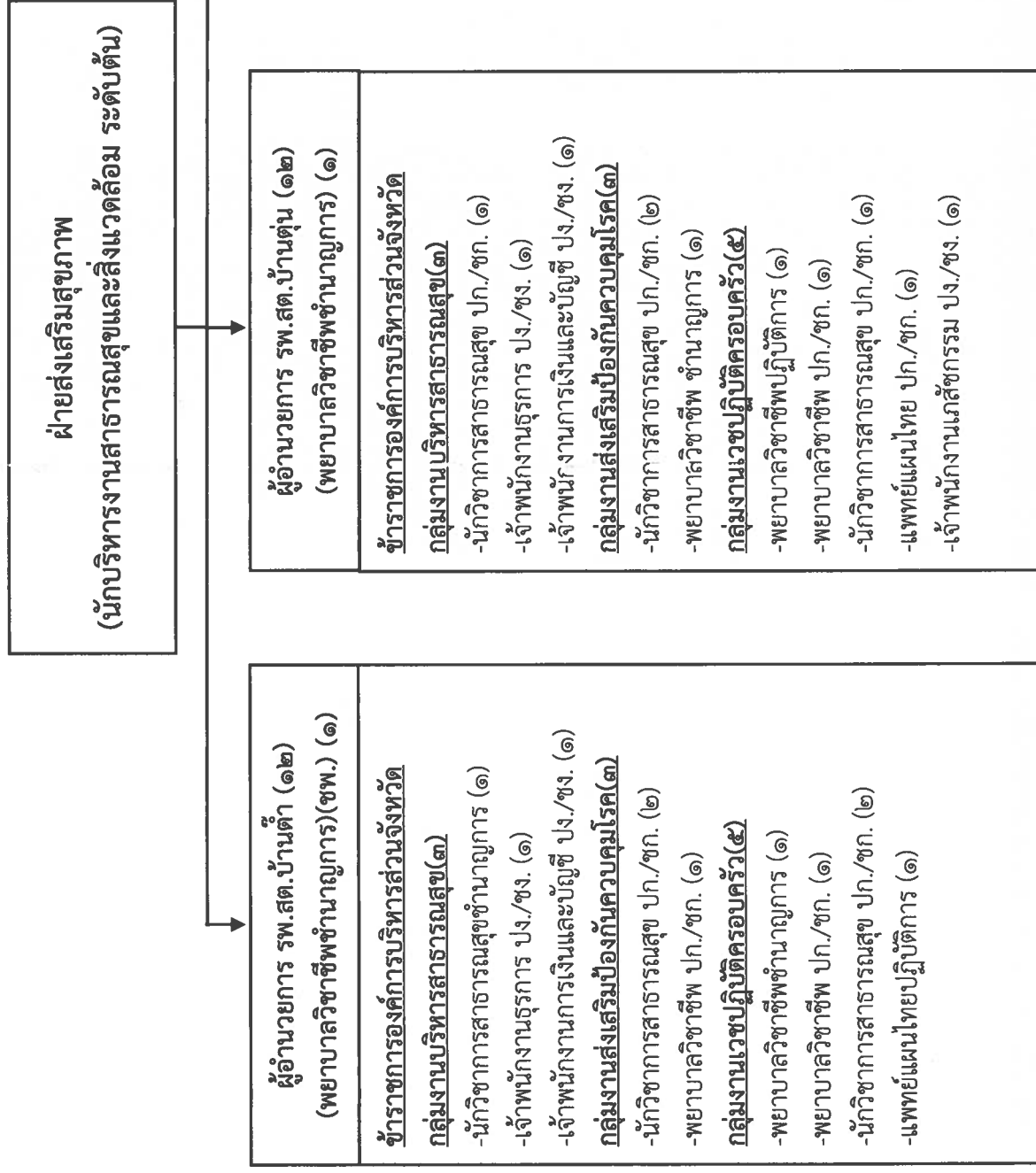
โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ต่อ)



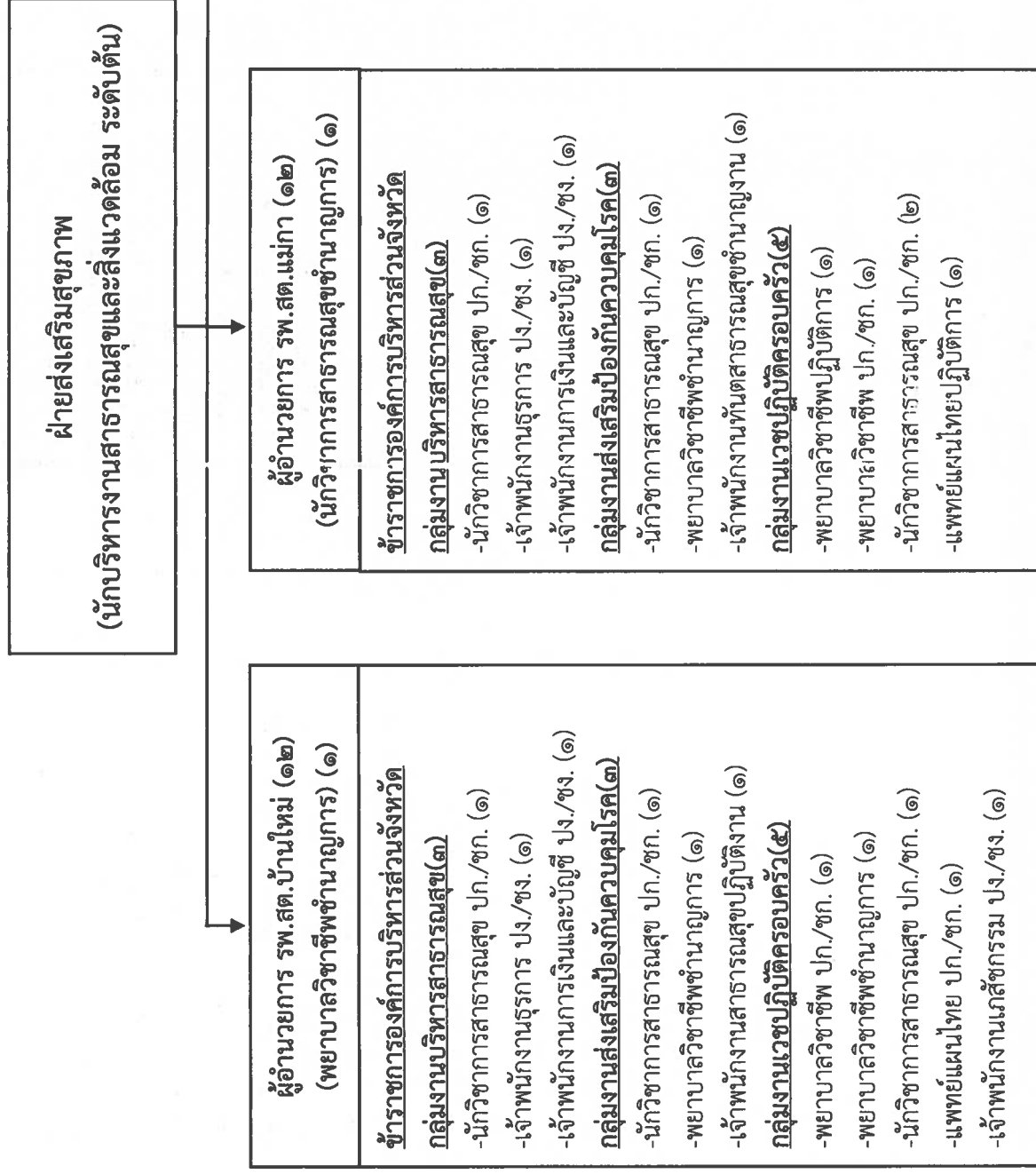
โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ต่อ)



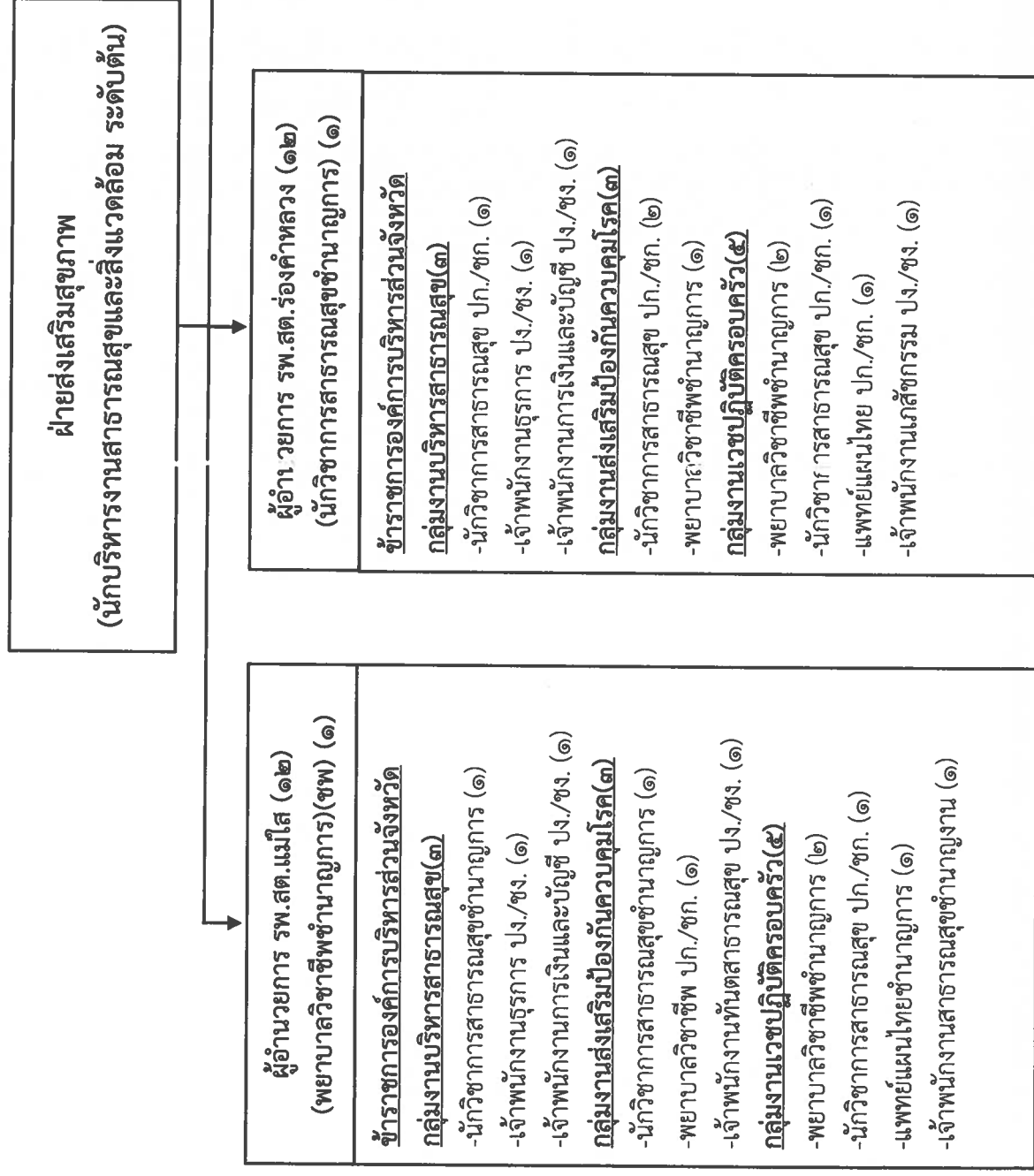
โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ต่อ)



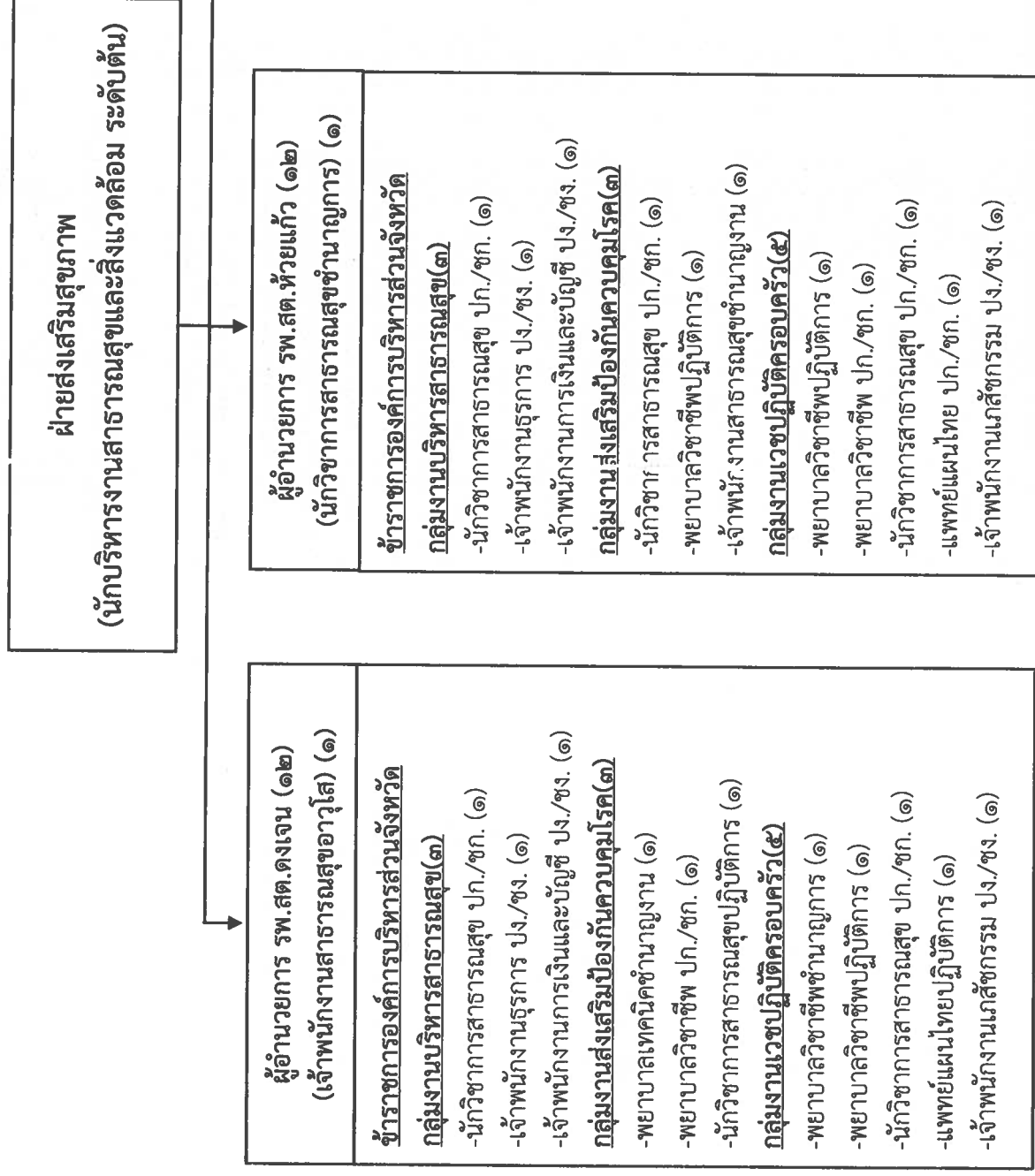
โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ต่อ)



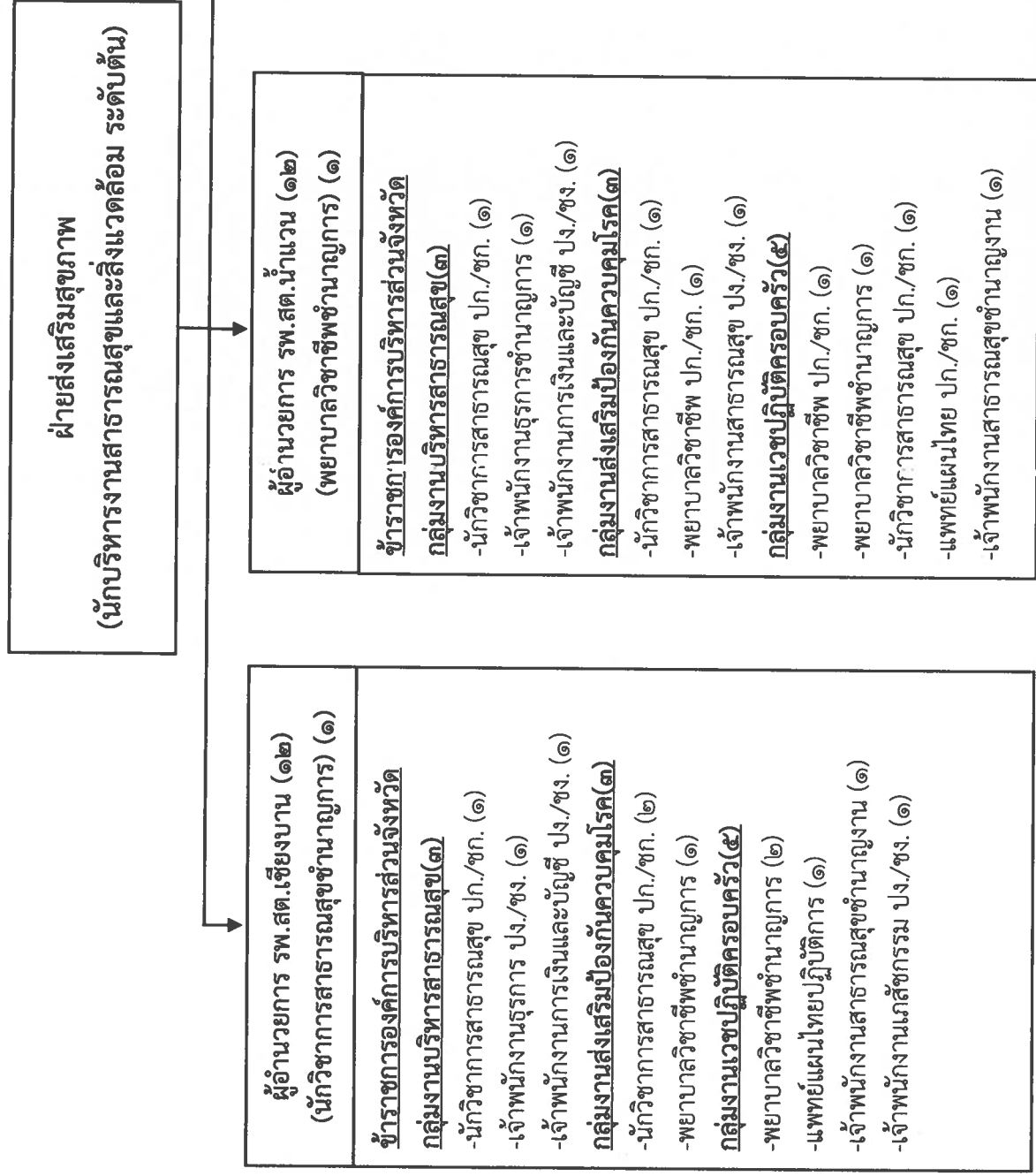
โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ต่อ)



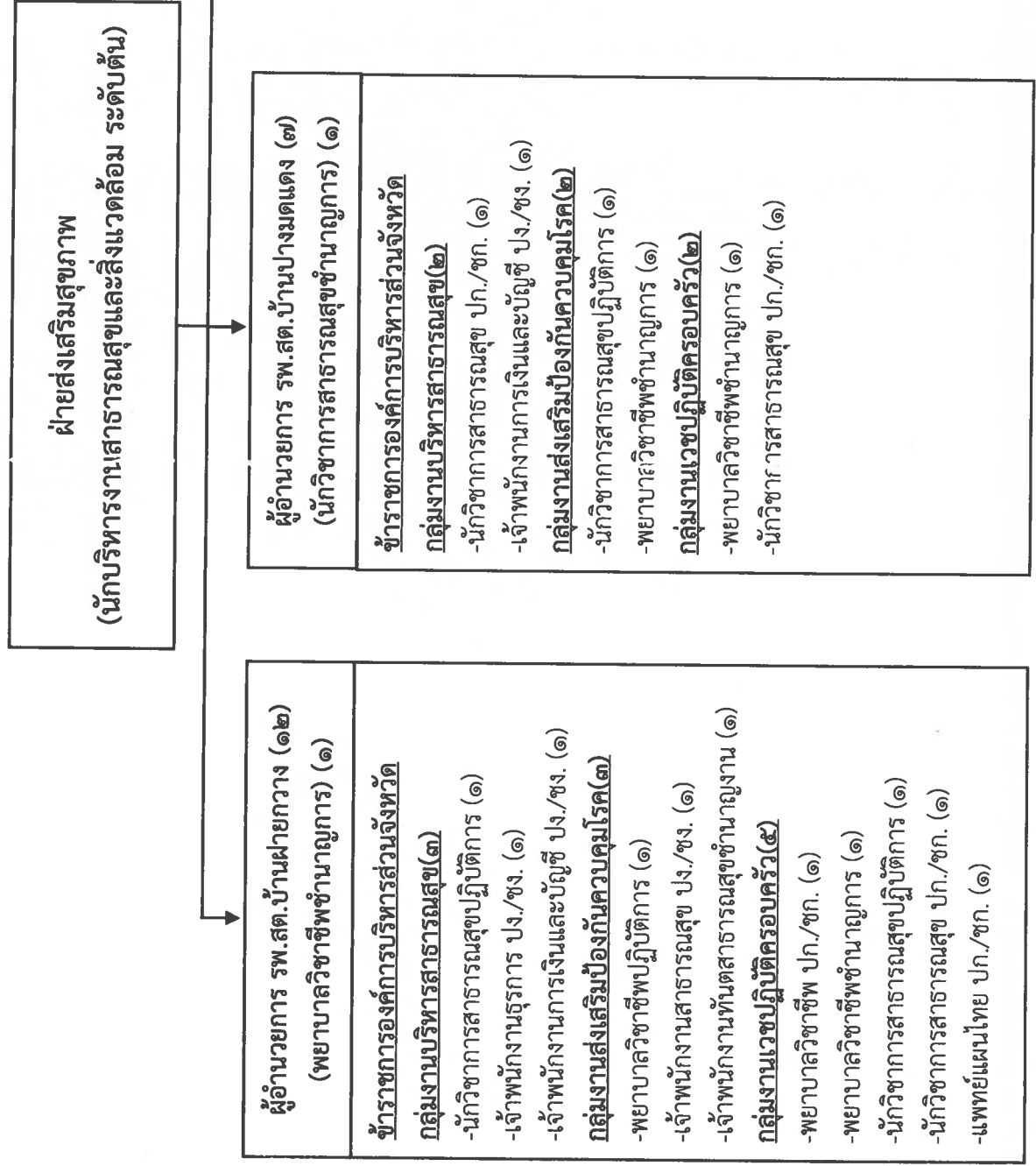
โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ต่อ)



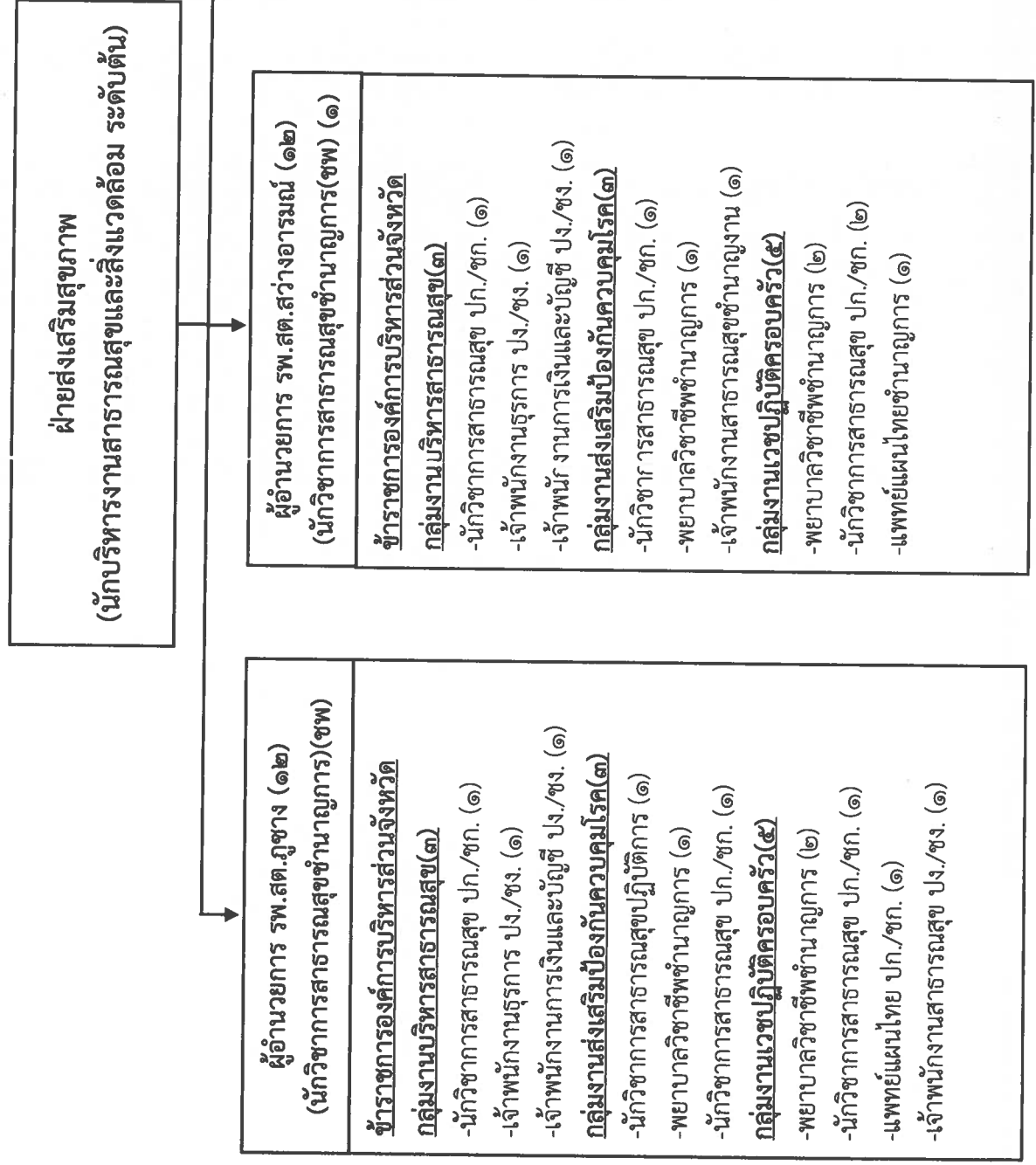
โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ต่อ)



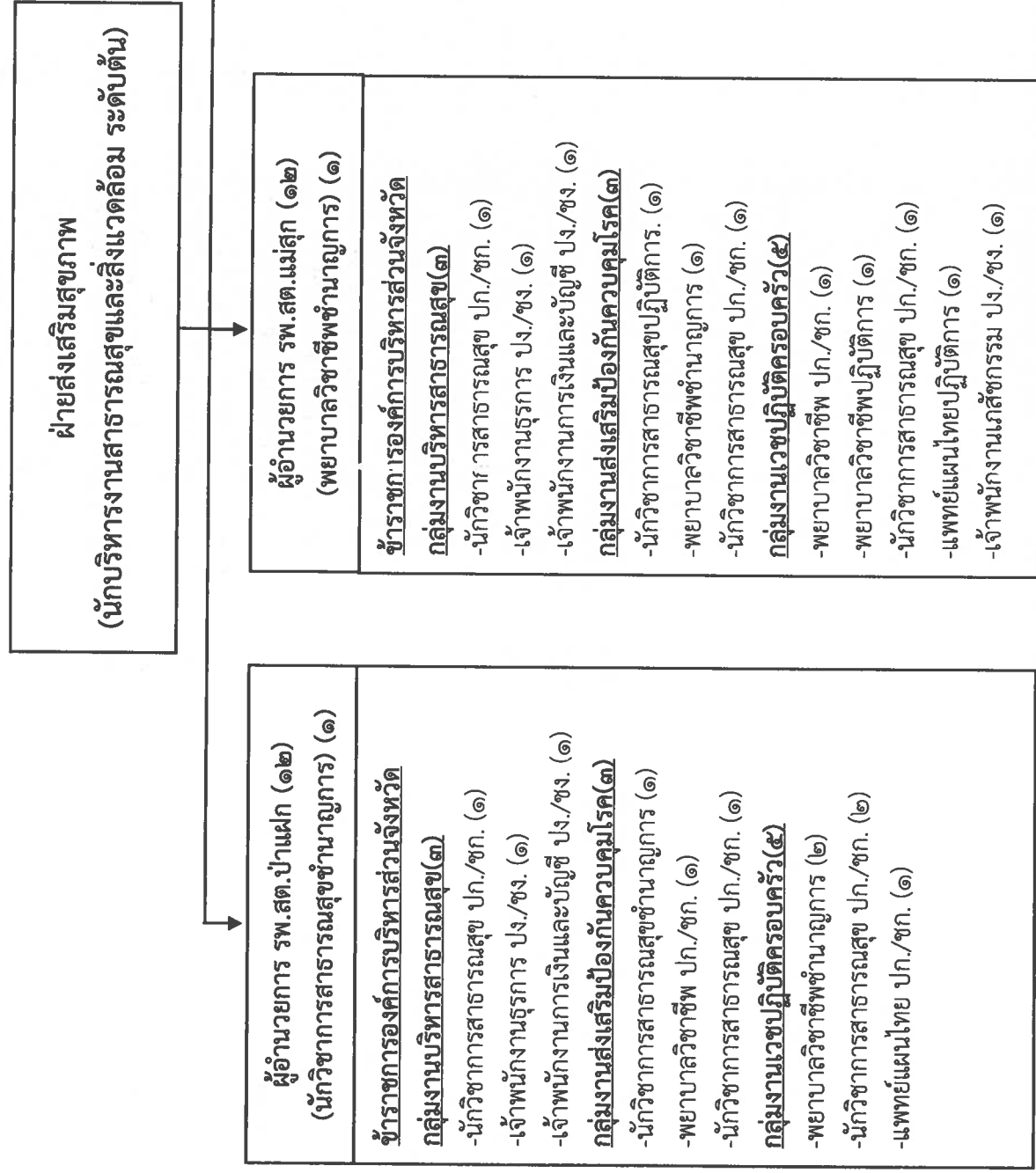
โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ต่อ)



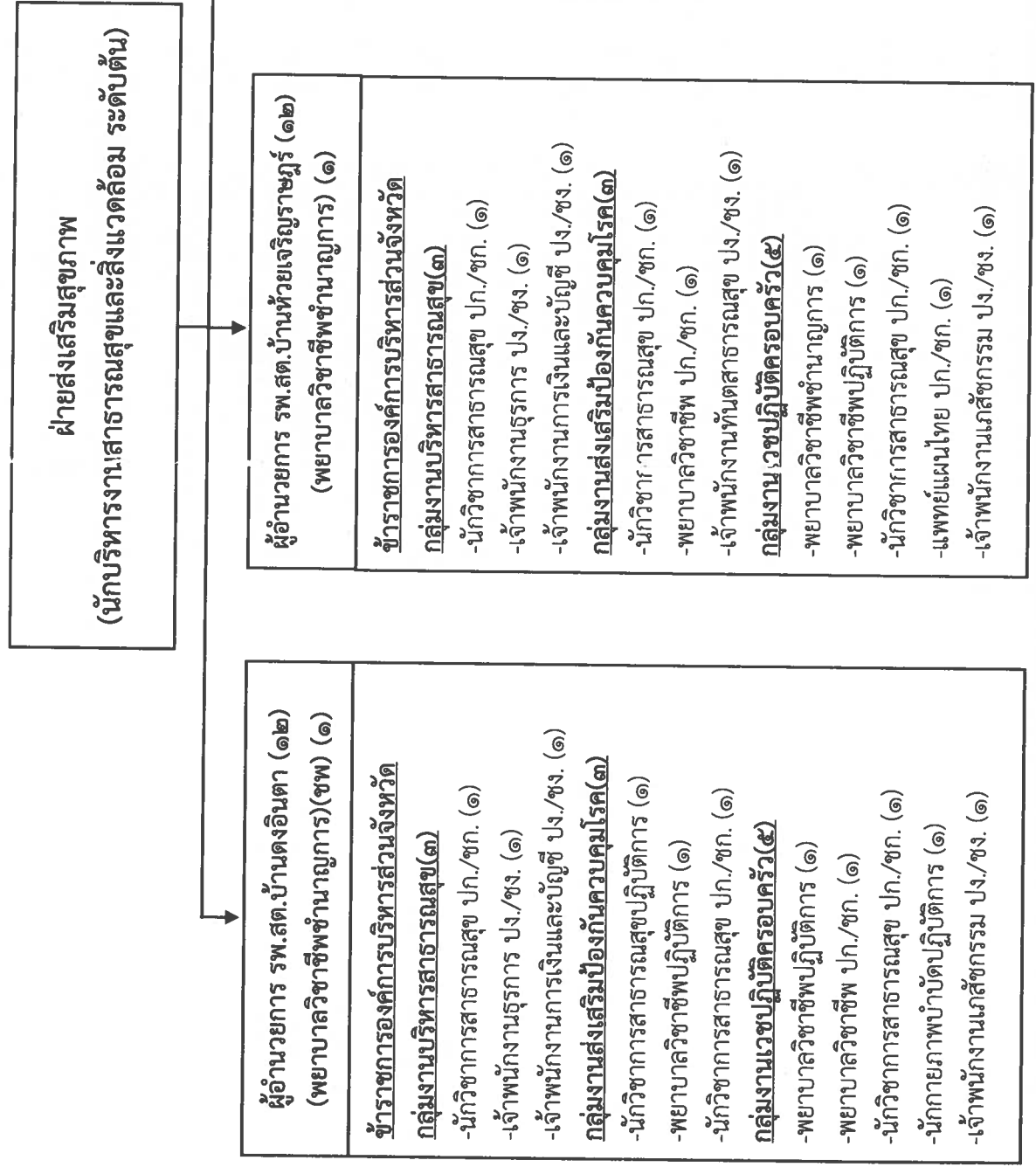
โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ต่อ)



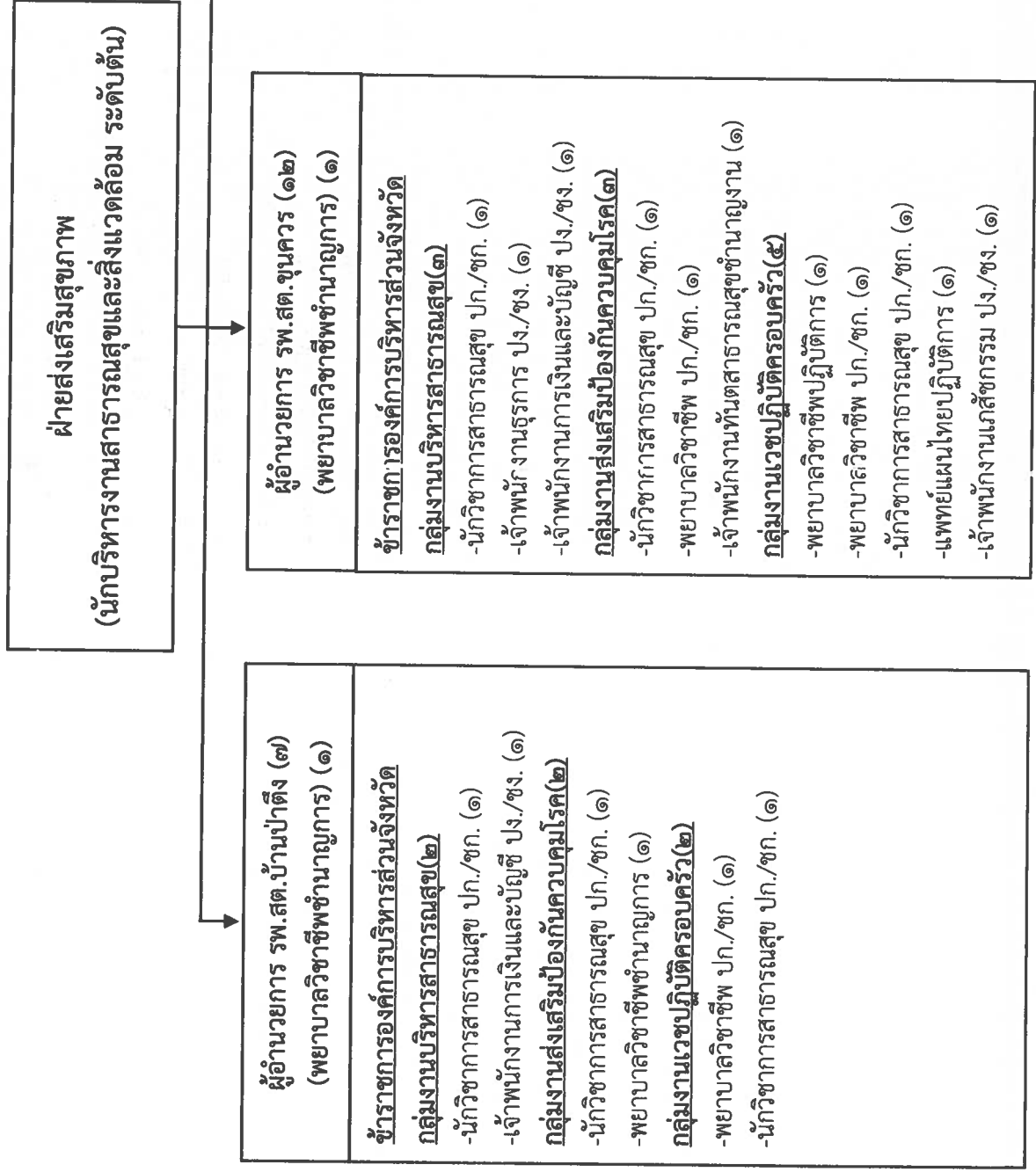
โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ต่อ)



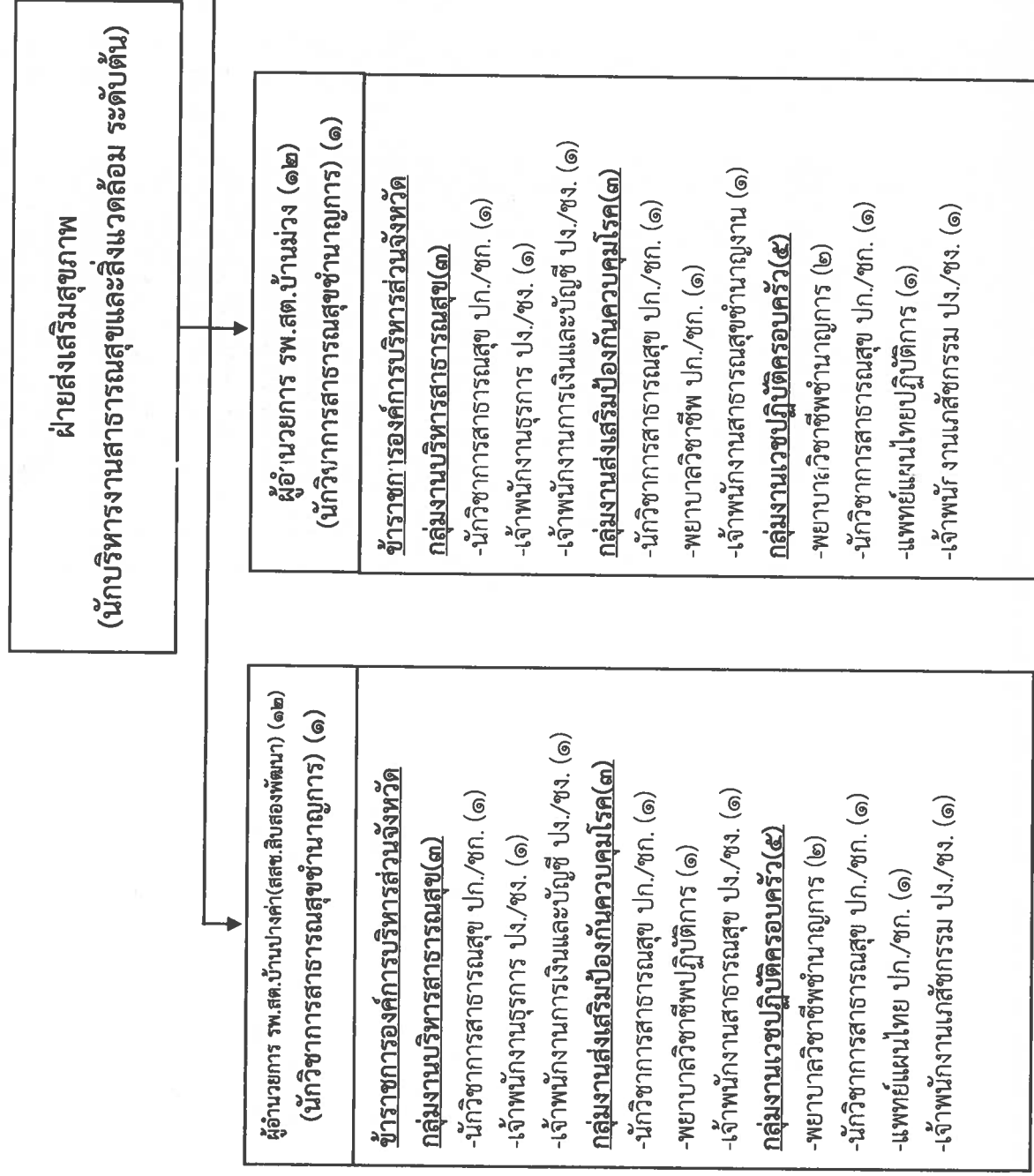
โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ต่อ)



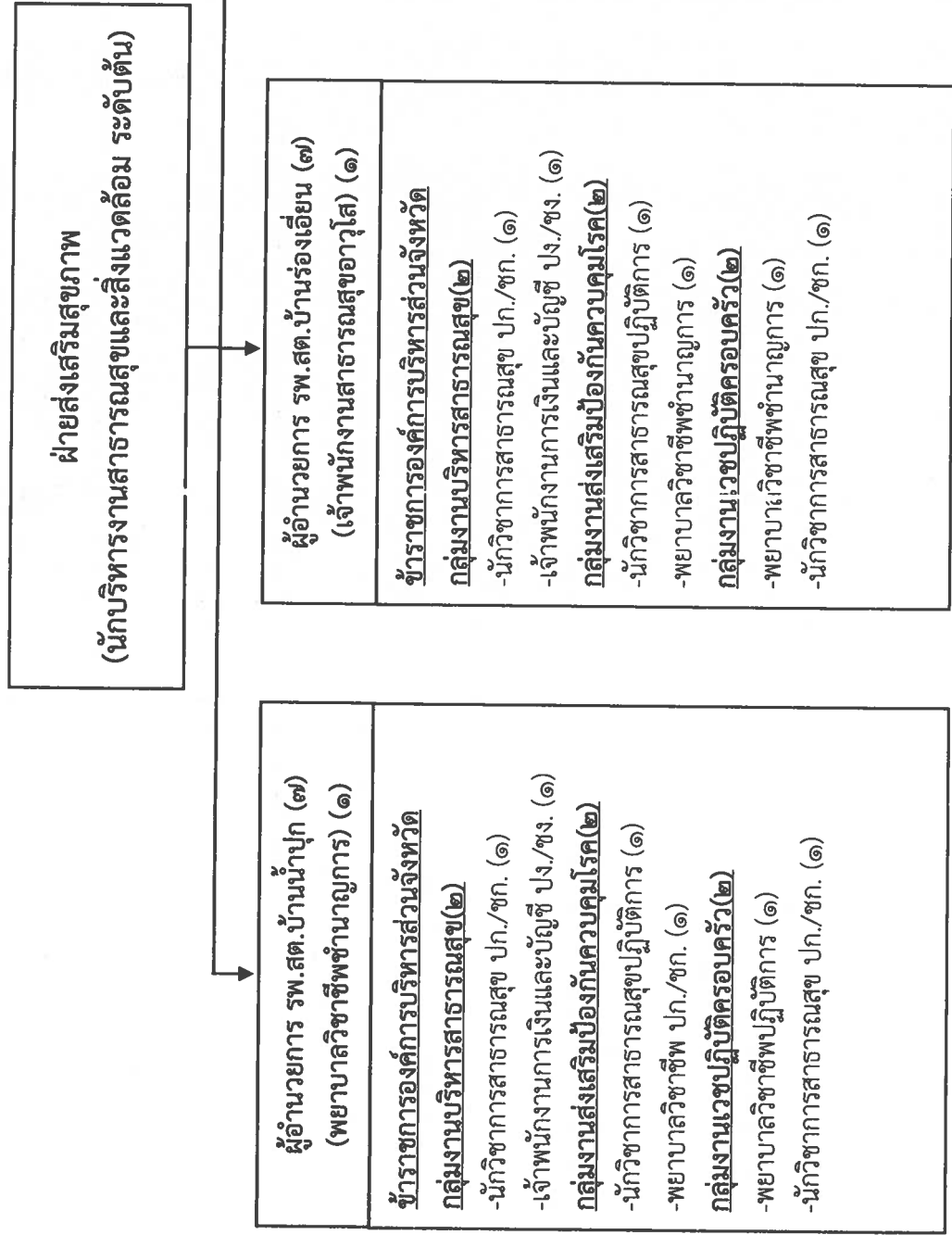
โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ต่อ)



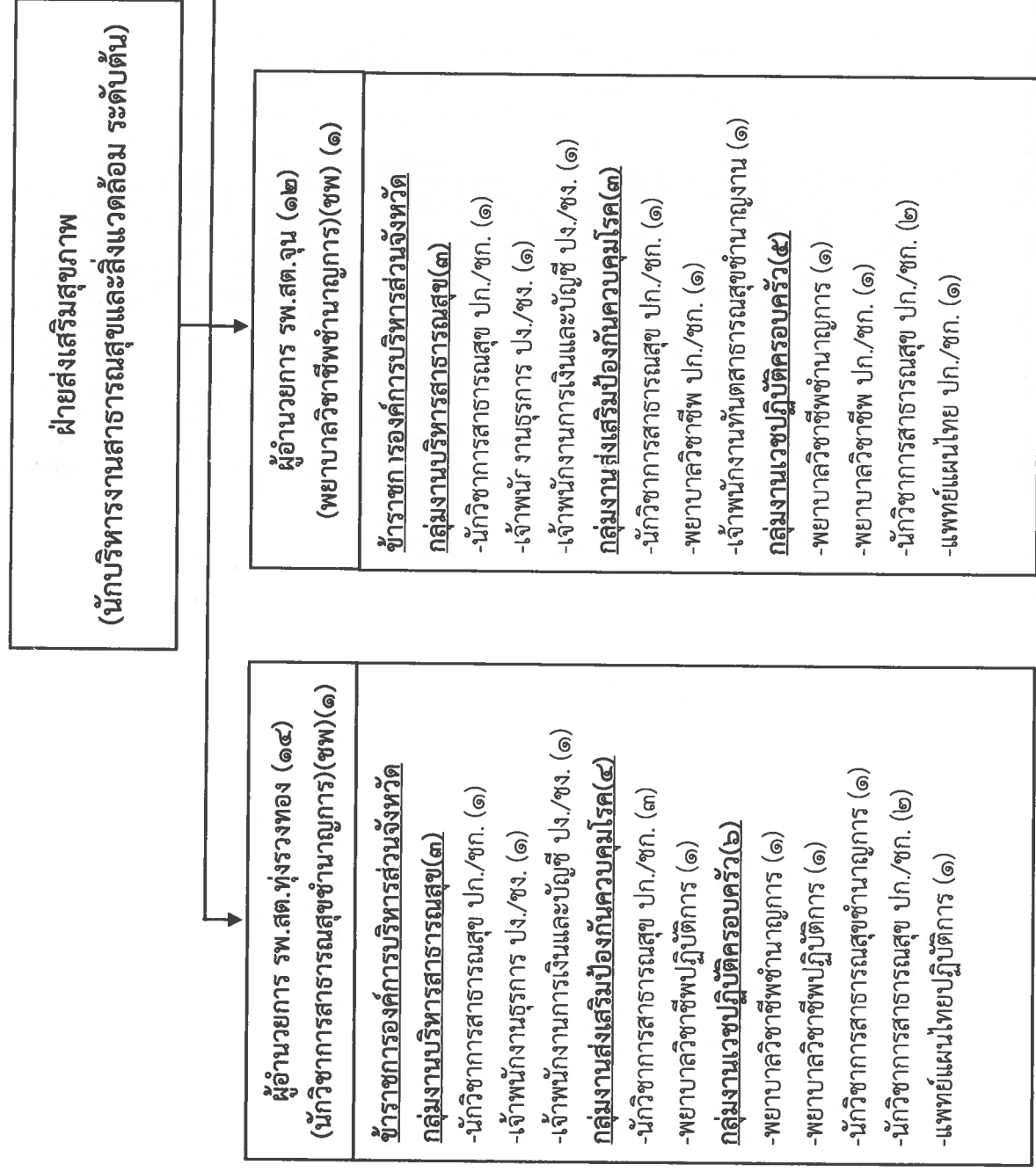
โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ต่อ)



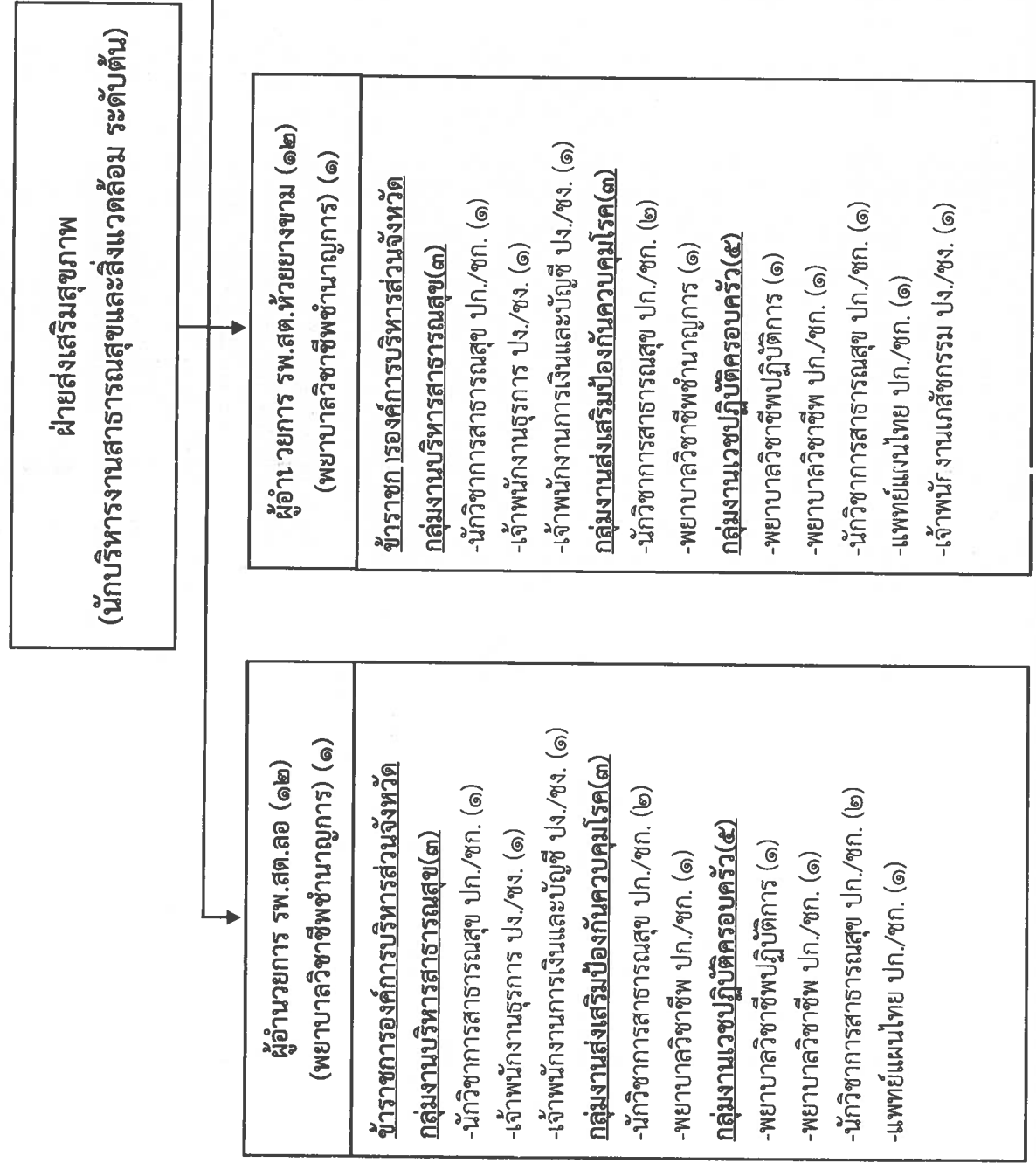
โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ต่อ)



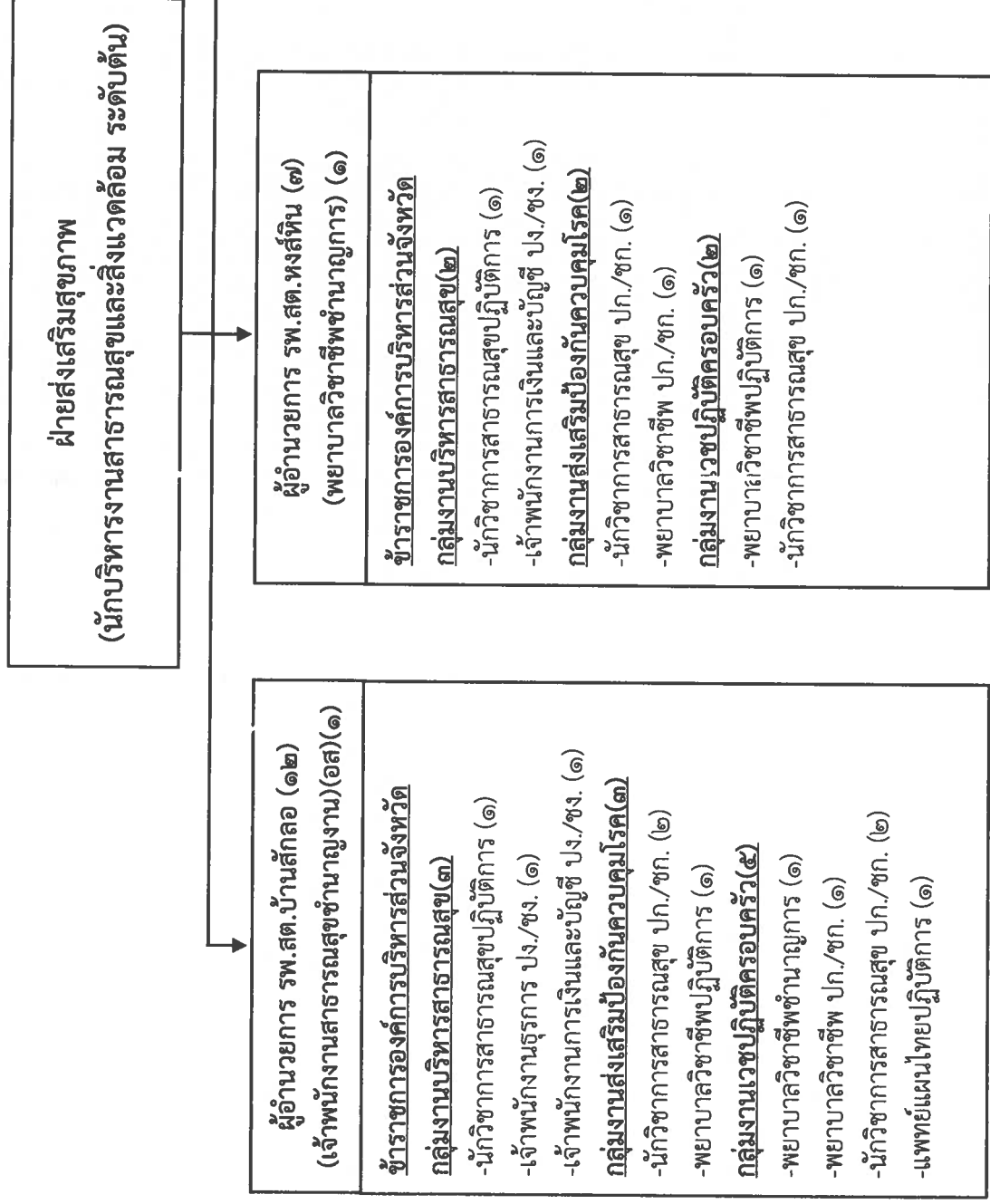
โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ต่อ)



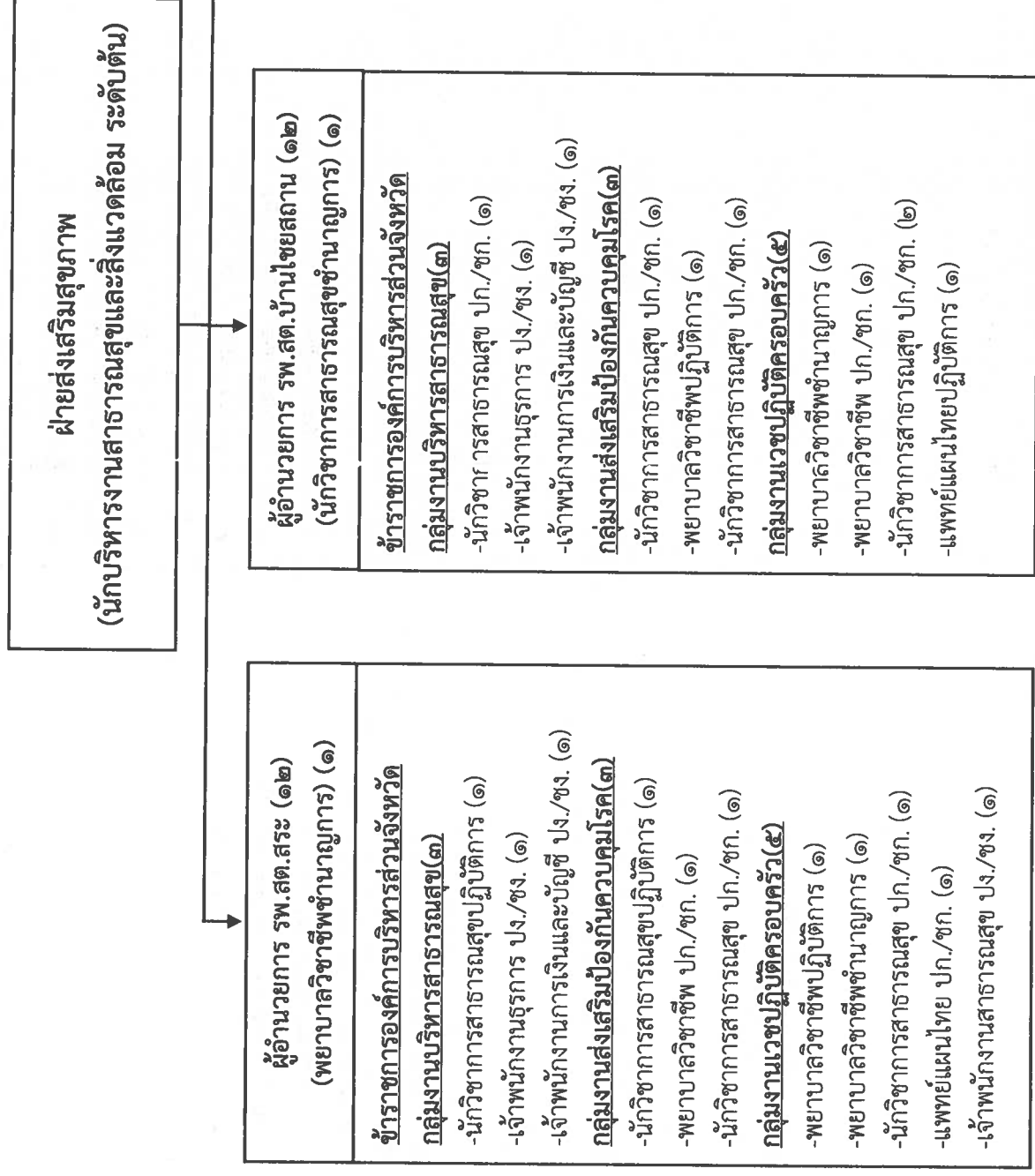
โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ต่อ)



โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ต่อ)



โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ต่อ)



๒.๖ กรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒) ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาวิเคราะห์อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เพื่อให้ความสอดคล้องกับภารกิจ ยุทธศาสตร์ และงบประมาณ ช่วยให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คำนวณ และรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา								
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)	๑	๑	๑	๑				
รองปลัดองค์การบริหาร ส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)	๑	๑	๑	๑				
รองปลัดองค์การบริหาร ส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑				อยู่ระหว่าง การ ดำเนินการ สรรหาของ ก.จ.
รวม	๑	๑	๑	๑				

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด(๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่าง การ ดำเนินการ สรรหาของ ก.จ.
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่าง การ ดำเนินการ สรรหาของ ก.จ.
หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่างเดิม ๑
นิติกรชำนาญการพิเศษ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	ปรับเกลี่ย ๑
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	๐	๒	๒	๒	+๒	-	-	ปรับเกลี่ย ๒
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวม	๒๒	๒๖	๒๖	๒๖	+๓	-	-	
พนักงานจ้าง สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด								
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	-
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	ปรับเกลี่ย ๑

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (๐๑)								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๖	๖	๖	๖	-	-	-	-
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานเครื่องสูบน้ำ (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คณงานเกษตร (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักการภารโรง (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณงานเกษตร (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทั่วไป)	๐	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม ๑
พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	๐	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม ๑
คณงาน (ทั่วไป)	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	-	-	-	
รวม!	๓๙	๔๓	๔๓	๔๓			-	
รวมทั้งสิ้น	๖๑	๖๙	๖๙	๖๙	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (๐๒)								
เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายกิจการสภา (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑				ว่างเดิม
นักวิชาการประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๑	-	-	-	-๑			ปรับเกลี่ย
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
รวม	๑๔	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-	
พนักงานจ้าง สำนักงานเลขานุการ อบจ.								
ผช.นักจัดการงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผช.นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.นายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน (ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวม	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๒๒	๒๑	๒๑	๒๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายสถิติการคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่าง การ ดำเนินการ สรรหาของ ก.จ.
หัวหน้าฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่างเดิม ๑
นักวิชาการคลังปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม ๒
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่างเดิม ๒
เจ้าพนักงานการคลังปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
รวม	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผช.นักวิชาการเงินและบัญชี (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ผู้มี คุณวุฒิ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานคอมพิวเตอร์ (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน (ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวม	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๒๙	๒๙	๒๙	๒๙	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่างการ ดำเนินการ สรรหาของ ก.จ.
หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่างการ ดำเนินการ สรรหาของ ก.จ.
หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อม บำรุง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่างการ ดำเนินการ สรรหาของ ก.จ.
หัวหน้าฝ่ายทางหลวงชนบท (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญ การ	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่างเดิม ๒
สถาปนิกปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑
วิศวกรไฟฟ้าปฏิบัติการ/ชำนาญ การ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญ งาน	๙	๙	๙	๙	-	-	-	ว่างเดิม ๕
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญ งาน	๐	๒	๒	๒				กำหนดเพิ่ม
นายช่างสำรวจปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๕	๕	๕	๕	+๒	-	-	ว่างเดิม ๓
นายช่างเครื่องกลปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๔๐	๔๒	๔๒	๔๒	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองช่าง (๐๕)								
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑
ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม ๑
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาด หนัก (หักชะ)	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาด กลาง (หักชะ)	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาด เบา (หักชะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาด หนัก (ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๒
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาด กลาง (ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๒
คนงาน (ทั่วไป)	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	ว่างเดิม ๒
รวม	๔๖	๔๖	๔๖	๔๖	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๘๖	๘๘	๘๘	๘๘	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม (๐๖)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-		-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน สาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ (นักบริหารงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายควบคุมและจัดการ คุณภาพสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่างการ ดำเนินการ สรรหาของ ก.จ.
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่างเดิม ๑
นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๐	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๐	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวม	๑๘	๒๐	๒๐	๒๐		-	-	
พนักงานจ้าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
คนงาน (ทั่วไป)	๑๖	๑๖	๑๖	๑๖	-	-	-	
รวม	๑๗	๑๗	๑๗	๑๗	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๓๕	๓๗	๓๗	๓๗		-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองยุทธศาสตร์และ งบประมาณ (๐๗)								
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และ งบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายสถิติข้อมูลและ สารสนเทศ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายงบประมาณและ พัฒนารายได้ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายตรวจติดตามและ ประเมินผลแผนงานและ โครงการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและ แผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๗	๗	๗	๗	-	-	-	ว่างเดิม ๒
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๕	๓	๓	๓	-๒	-	-	ปรับเกลี่ย ๒
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒๐	๑๘	๑๘	๑๘	-	-	-	
พนักงานจ้าง กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ								
ผช.นักประชาสัมพันธ์	๑	๐	๐	๐	-๑	-	-	ปรับเกลี่ย
นักการภารโรง (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๓	๒	๒	๒	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๒๓	๒๐	๒๐	๒๐	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม (๐๘)								
ผอ.กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่างการ ดำเนินการ สรรหาของ ก.จ.
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่างการ ดำเนินการ สรรหาของ ก.จ.
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงาน การศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่างการ ดำเนินการ สรรหาของ ก.จ.
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมกีฬาและ นันทนาการ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่างการ ดำเนินการ สรรหาของ ก.จ.
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่างเดิม ๒
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักสนทนากิจการปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๓	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-	
พนักงานจ้าง กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม								
ครูอาสาพัฒนาการศึกษา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
ผช.นักวิทยาศาสตร์	๗	๗	๗	๗	-	-	-	ว่างเดิม ๒
คนงาน (ทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
คนงาน (ทั่วไป)	๘	๘	๘	๘	-	-	-	ว่างเดิม ๓
รวม	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๓๓	๓๓	๓๓	๓๓	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
ไม่มี	-	-	-	-	-	-	-	
รวม	-	-	-	-	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ไม่มี	-	-	-	-	-	-	-	
รวม	๐	๐	๐	๐	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๗	๗	๗	๗	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด		หมายเหตุ	
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองพัสดุและทรัพย์สิน (๐๖)								
ผู้อำนวยการกองพัสดุและ ทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่างเดิม ๑
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม ๑
รวม	๑๖	๑๖	๑๖	๑๖	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผช.นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑
ผช.นักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๑๙	๑๙	๑๙	๑๙	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองการเจ้าหน้าที่ (๐๙)								
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุ แต่งตั้ง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนา บุคลากร (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายวินัยและส่งเสริม คุณธรรม (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่างเดิม ๒
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๖	๑๖	๑๖	๑๖	-	-	-	
พนักงานจ้าง กองการเจ้าหน้าที่								
ผช.นักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๑๘	๑๘	๑๘	๑๘	-	-	-	

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการ	-	-	๑๗	๓๐๗	๖๒	๒	๓๘๘
ลูกจ้างประจำ	๓	-	-	-	-	-	๓
พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	๒๗	๔	๑๐	๓๐	-	-	๗๑
พนักงานจ้างทั่วไป	๓๓	๔	๕	๑๒	-	-	๕๔
พนักงานกระทรวง สาธารณสุข	๒๔	๕	๘	๑๗	-	-	๕๔
ลูกจ้างชั่วคราว (เงินบำรุง)	๓๓	๕	๓๓	๘๒	๑	-	๑๕๔
รวม	๑๑๗	๑๘	๗๖	๔๓๘	๖๓	๒	๗๒๔

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ๕) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักจัดการงานทั่วไป ๒) นักทรัพยากรบุคคล ๓) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔) นิติกร ๕) นักวิชาการเงินและบัญชี ๖) นักวิชาการคลัง ๗) นักวิชาการพัสดุ ๘) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๙) นักวิชาการสาธารณสุข ๑๐) พยาบาลวิชาชีพ ๑๑) นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ๑๒) วิศวกรโยธา ๑๓) สถาปนิก ๑๔) วิศวกรไฟฟ้า ๑๕) นักวิชาคอมพิวเตอร์ ๑๖) นักวิชาการศึกษา ๑๗) นักสันตนาการ ๑๘) นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ๑๙) พยาบาลเทคนิค ๒๐) แพทย์แผนไทย ๒๑) นักกายภาพบำบัด	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๓) เจ้าพนักงานพัสดุ ๔) เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๕) เจ้าพนักงานทันต สาธารณสุข ๖) นายช่างโยธา ๗) นายช่างไฟฟ้า ๘) นายช่างสำรวจ ๙) นายช่างเครื่องกล ๑๐) เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย ๑๑) เจ้าพนักงานเภสัชกรรม

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๒	๕๖.๐๐
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	๑	๗	๘	๘	๖	๓๐	๔๙.๒๓
วิชาการ	๑	๒๒	๓๙	๓๑	๓๙	๖๔	๔๙	๓๙	๒๘๔	๑๓.๘๑
ทั่วไป	-	๑	๖	๑๑	๑๐	๒๑	๑๔	๙	๗๒	๓๓.๑๘
พนักงานจ้าง	-	๒	๑๑	๓๐	๒๓	๒๓	๒๐	๒๑	๑๒๙	๔๔.๘๗
รวม	๑	๒๕	๕๖	๗๓	๗๙	๑๑๖	๙๒	๗๖	๕๑๘	๔๔.๕๕
คิดเป็นร้อยละ	๐.๑๙	๔.๘๒	๑๐.๘๑	๑๔.๐๙	๑๕.๒๕	๒๒.๓๙	๑๗.๗๖	๑๔.๖๗	๑๐๐	

๒.๑๐ ความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ความผูกพันต่องาน

ตัวชี้วัด	ระดับความพึงพอใจ					รวม	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	หมายเหตุ
	๕	๔	๓	๒	๑				
๑. รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ	๑๑๙	๑๕๙	๓๕	๑	๑	๓๑๕	๔.๒๕	๘๕.๐๒	มาก
๒. ยินดีทุ่มเทพลังกาย พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ	๑๑๕	๑๗๖	๒๒	๒	๐	๓๑๕	๔.๒๘	๘๕.๖๕	มาก
๓. ช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึง การลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนทำงานอยู่	๘๔	๑๐๙	๖๗	๓๒	๒๓	๓๑๕	๓.๖๓	๗๒.๖๓	มาก
๔. มีความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว	๘๒	๑๕๖	๖๐	๑๖	๑	๓๑๕	๓.๙๖	๗๙.๑๗	มาก
๕. รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง	๑๓๒	๑๓๔	๔๐	๘	๑	๓๑๕	๔.๒๓	๘๔.๖๓	มาก
รวม	๕๓๒	๗๓๔	๒๒๔	๕๙	๒๖	๑,๕๗๕	๔.๐๗	๘๑.๔๒	มาก

เกณฑ์วัดระดับความพึงพอใจ กำหนดเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- ๔.๕๑ - ๕.๐๐ หมายถึง มีความพึงพอใจมากที่สุด
- ๓.๕๑ - ๔.๕๐ หมายถึง มีความพึงพอใจมาก
- ๒.๕๑ - ๓.๕๐ หมายถึง มีความพึงพอใจปานกลาง
- ๑.๕๑ - ๒.๕๐ หมายถึง มีความพึงพอใจน้อย
- ๑.๐๐ - ๑.๕๐ หมายถึง มีความพึงพอใจน้อยที่สุด

ความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตัวชี้วัด	ระดับความพึงพอใจ					รวม	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	หมายเหตุ
	๕	๔	๓	๒	๑				
๑. สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน	๑๐๕	๑๕๖	๔๘	๕	๑	๓๑๕	๔.๑๔	๘๒.๗๙	มาก
๒. เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา	๙๐	๑๗๓	๔๗	๕	๐	๓๑๕	๔.๑๐	๘๒.๑๐	มาก
๓. หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของเรา	๑๐๙	๑๕๔	๔๘	๓	๑	๓๑๕	๔.๑๗	๘๓.๓๐	มาก
๔. ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจความมุ่งมั่น และสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร	๑๑๑	๑๔๘	๕๐	๕	๑	๓๑๕	๔.๑๕	๘๓.๐๕	มาก
๕. พึงใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๑๔	๑๒๘	๖๑	๗	๕	๓๑๕	๔.๐๘	๘๑.๕๒	มาก
รวม	๕๒๙	๗๕๙	๒๕๔	๒๕	๘	๑,๕๗๕	๔.๑๓	๘๒.๕๕	มาก

เกณฑ์วัดระดับความพึงพอใจ กำหนดเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- ๔.๕๑ - ๕.๐๐ หมายถึง มีความพึงพอใจมากที่สุด
- ๓.๕๑ - ๔.๕๐ หมายถึง มีความพึงพอใจมาก
- ๒.๕๑ - ๓.๕๐ หมายถึง มีความพึงพอใจปานกลาง
- ๑.๕๑ - ๒.๕๐ หมายถึง มีความพึงพอใจน้อย
- ๑.๐๐ - ๑.๕๐ หมายถึง มีความพึงพอใจน้อยที่สุด

๒.๑๑ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	-	๑	-	๑
๒	นักบริหารงานทั่วไป	-	๑	๑	๒
๓	นักบริหารงานการคลัง	๑	-	-	๑
๔	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	-	-	๑	๑
๕	พยาบาลวิชาชีพ	๑	-	๒	๓
๖	นักวิชาการสาธารณสุข	๑	-	-	๑
๗	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๓
๘	นักจัดการงานทั่วไป	๑	-	-	๑
๙	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	-	๑
๑๐	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	-	๑
๑๑	พนักงานเครื่องสูบน้ำ	๑	-	-	๑
๑๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑	-	๑
๑๓	คนงานเกษตร	๑	-	-	๑
๑๔	คนงาน	-	-	๑	๑
รวม		๗	๖	๖	๑๙

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

๓.๑ เป้าหมายการพัฒนา

เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา อันประกอบด้วย ผู้บริหาร สมาชิกสภา องค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานอย่างน้อยด้านละ ๑ ครั้งต่อคนต่อปี

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

การศึกษาวិเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากรตำแหน่งต่าง ๆ ทั้งในด้านตัวบุคคล และตามตำแหน่งที่ได้กำหนดไว้ในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตลอดจนความจำเป็นในการพัฒนา ด้านความรู้ ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ (Knowledge) และทักษะ (Skill) เฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมจริยธรรม ดังนั้น ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศณคติที่ดีตลอดจน คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการพัฒนา ผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องทำการพัฒนาในเรื่องที่จำเป็น ๕ ด้าน ดังต่อไปนี้ ๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น ๒.ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรมด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการเงินการคลัง ด้านพัสดุ เป็นต้น ๓.ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เป็นต้น ๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยสร้างเสริมบุคลิกลักษณะที่ดี ที่สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน การสื่อสารและการสื่อความหมาย การเสริมสร้าง สุขภาพอนามัย เป็นต้น ๕.ด้านศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและความสุขในการทำงาน

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติ เพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ หน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งของบุคลากรท้องถิ่น ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของตามประเภท สายงาน และตำแหน่ง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพ การปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ เพื่อปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ รวมทั้งการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร เพื่อให้สามารถเป็นผู้บริหารที่พร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อทางราชการ

(๕) เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้บุคลากรท้องถิ่นยึดถือและปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมอย่างเคร่งครัด มีความประพฤติปฏิบัติที่ตั้งอยู่บนหลักคุณธรรม ยึดถือแนวทางตามประมวลจริยธรรม การรักษาวินัย และหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้การปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการและประชาชน

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของการปฏิบัติงานที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรมเป็นกระบวนการสำคัญในการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพของบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน รวมทั้งส่งเสริมให้เกิดทัศนคติและเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติราชการ อันจะส่งผลให้บุคลากรมีทักษะและสมรรถนะเฉพาะด้านเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพในการดำเนินงานดียิ่งขึ้น

(๓) การศึกษาต่อทั้งภายในและต่างประเทศ หรือการศึกษาดูงาน

การศึกษาต่อทั้งภายในและต่างประเทศ คือ การพัฒนาบุคลากรโดยการส่งเสริม สนับสนุน หรืออนุญาตให้ไปศึกษาเพิ่มเติมในสถาบันการศึกษาภายในประเทศหรือต่างประเทศ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ หรือเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การศึกษาต่ออาจเป็นการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น เช่น ระดับประกาศนียบัตร ปริญญาตรี ปริญญาโท หรือปริญญาเอก รวมถึงการศึกษาเฉพาะทางหรือหลักสูตรวิชาชีพ โดยผู้เข้ารับการศึกษาสามารถศึกษาในสถาบันการศึกษาที่ได้รับการรับรองทั้งในประเทศและต่างประเทศ ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการส่งไปศึกษา เรียนรู้ หรือสังเกตการณ์การดำเนินงานของหน่วยงาน องค์กร หรือสถานที่ที่มีแนวปฏิบัติที่ดี มีความเชี่ยวชาญ หรือมีนวัตกรรมในการทำงาน เพื่อนำความรู้ ประสบการณ์ และแนวทางการปฏิบัติงานที่ได้จากการศึกษาดูงานมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนางานของตนเองและองค์กร การศึกษาดูงานเป็นการเรียนรู้จากสถานการณ์จริง โดยเน้นการสังเกตกระบวนการทำงาน การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น การซักถาม และการรับฟังประสบการณ์ จากผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานต้นแบบ ซึ่งช่วยให้ผู้เข้ารับการศึกษาดูงานได้เข้าใจวิธีการดำเนินงาน ปัจจัยแห่งความสำเร็จ ปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไข ปัญหาในทางปฏิบัติ

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

เป็นรูปแบบการพัฒนาบุคลากรที่มุ่งเน้นการแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น และประสบการณ์ ตลอดจนการพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมของผู้เข้าร่วมกิจกรรม

การประชุม (Meeting) หมายถึง การรวมตัวของบุคลากรตั้งแต่สองคนขึ้นไป เพื่อหารือ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น 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 จากผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญ 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) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการเรียนรู้ และฝึกทักษะจากการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ความรับผิดชอบ ภายใต้การแนะนำ กำกับดูแล หรือถ่ายทอดประสบการณ์จากผู้บังคับบัญชา ผู้มีประสบการณ์ หรือผู้เชี่ยวชาญในงาน เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การฝึกขณะปฏิบัติงานเป็นรูปแบบการพัฒนาที่เน้นการเรียนรู้จากสถานการณ์จริง ทำให้ผู้รับการฝึกได้เข้าใจขั้นตอน วิธีการ และปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในการทำงาน พร้อมทั้งได้รับคำแนะนำและข้อเสนอแนะอย่างใกล้ชิด สามารถนำความรู้และทักษะไปประยุกต์ใช้ได้ทันที

๓) การเป็นที่เลี้ยง (Mentoring) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยให้ผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ หรือประสบการณ์สูงกว่า ทำหน้าที่เป็นที่เลี้ยง คอยให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดประสบการณ์ และสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของผู้รับการดูแลอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถปรับตัวกับสภาพแวดล้อม ในการทำงาน พัฒนาความรู้ ทักษะ และทัศนคติที่เหมาะสม ตลอดจนเติบโตในสายอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ การเป็นที่เลี้ยงมุ่งเน้นความสัมพันธ์เชิงพัฒนาในระยะยาว โดยที่เลี้ยงจะทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษา ผู้ชี้แนะแนวทาง และแบบอย่างที่ดี ทั้งในด้าน

การปฏิบัติงานและการประพฤติปฏิบัติตนในองค์กร เพื่อเสริมสร้างความมั่นใจ แรงจูงใจ และความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับการดูแล

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) กระบวนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรโดยการให้ผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา ชี้แนะแนวทาง หรือเสนอข้อคิดเห็นเชิงวิชาการและเชิงปฏิบัติ เพื่อช่วยแก้ไขปัญหาระดับปฏิบัติงาน หรือพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรหรือหน่วยงานการให้คำปรึกษาแนะนำมุ่งเน้นการวิเคราะห์ปัญหา การประเมินสถานการณ์และการเสนอแนะทางแก้ไข หรือแนวทางพัฒนาที่เหมาะสมกับบริบทของงาน โดยอาศัยความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ของผู้ให้คำปรึกษา เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) กระบวนการพัฒนาศักยภาพที่ผู้เรียนเป็นผู้กำหนด เป้าหมาย วิธีการ และรูปแบบการเรียนรู้ด้วยตนเอง ตามความต้องการ ความสนใจ หรือความจำเป็นในการปฏิบัติงาน โดยแสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ เช่น หนังสือ เอกสารวิชาการ สื่ออิเล็กทรอนิกส์หลักสูตรออนไลน์หรือแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ที่เหมาะสม การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรมีความรับผิดชอบต่อการพัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างต่อเนื่อง สามารถปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงขององค์ความรู้ เทคโนโลยี และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมทั้งพัฒนาทักษะใหม่ ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) กระบวนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรโดยการเรียนรู้ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เช่น ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต คอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ โดยผู้เรียนสามารถเข้าถึงเนื้อหาการเรียนรู้ บทเรียนออนไลน์ สื่อมัลติมีเดีย แบบทดสอบ และกิจกรรมการเรียนรู้ต่าง ๆ ได้ด้วยตนเอง ตามเวลาและสถานที่ที่เหมาะสม การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์เป็นรูปแบบการพัฒนาที่ช่วยเพิ่มความยืดหยุ่นในการเรียนรู้ ลดข้อจำกัดด้านเวลาและสถานที่ และเปิดโอกาสให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ที่หลากหลายและทันสมัย อันเป็นการสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข 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 ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

ตามที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๒๖ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวล จริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้นๆ และองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ได้ประกาศ เจตนารมณ์ เรื่อง การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เพื่อโดยมุ่งมั่น ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมภายในองค์กร เพื่อเป็นการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร สร้างค่านิยมและ จิตสำนึกที่ดีให้กับ ข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ในทุกระดับ ไปแล้ว นั้น เพื่อให้การปฏิบัติราชการ เป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ปลอดการทุจริต ตามหลักธรรมาภิบาล จึงประกาศนโยบายคุณธรรม จริยธรรม เพื่อเป็นหลักในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ แก่บุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ดังนี้

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อประโยชน์ของส่วนรวมและสังคม
๓. การยึดมั่นอยู่ในศีลธรรม มีจิตสำนึกที่ดี สร้างความสามัคคีในองค์กร และมีความ รับผิดชอบต่อสังคม
๔. การให้บริการประชาชนด้วยความสะดวกรวดเร็ว เสมอภาค และไม่เลือกปฏิบัติ
๕. การยึดมั่นในจรรยาวิชาชีพ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และ ตรวจสอบได้
๖. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง ยึดถือระเบียบ กฎหมาย ไม่รับทรัพย์สิน สิ่งของ ของขวัญของกำนัลใดๆ
๗. การดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี ดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	การผ่านหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
						๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๑	นายสยาม ปรีชา	ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	สูง	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	หลักสูตรนักบริหารงาน อบต.	-	-	-	
๒	นางสาวเบญจกร ร่องสุวรรณ	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	กลาง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่นระดับสูง	-	-	-	
	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (๑๑)								
๓	นางธนพรรัตน์ สุขตัว	หัวหน้าสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	หลักสูตรอำนวยการท้องถิ่นระดับกลาง	-	-	-	
๔	นางกรกฎร เดียรธมาน	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	-	-	-	+๑	
๕	นางกมลจิรา นามไธสงค์	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	คศ.บ (คอมพิวเตอร์ศึกษา)	-	-	-	+๑	
๖	นายกัญจกพร ไชยเมือง	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	-	-	-	+๑	
๗	นางสาวณิศาธิ์ วีระวิชัยโน	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ)	-	-	-	+๑	
๘	นางสาวกฤตชอร เมืองมธนาบุญ	นักจัดการงานทั่วไป	ปค..	บริหารธุรกิจบัณฑิต (บัญชี)	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	
๙	นายบุญฤทธิ์ เกียรติวิชัยงาม	นักจัดการงานทั่วไป	ปค.	รัฐศาสตรบัณฑิต	-	-	-	+๑	
๑๐	นางสาวธัญญ์นรี สายสังข์ทองปาภา	นิติกร	ชพ.	นิติศาสตรมหาบัณฑิต	-	-	-	+๑	
๑๑	นายธนภฤต อัมพฐ	นิติกร	ปค.	นิติศาสตรบัณฑิต	หลักสูตรนิติกร	-	-	-	
๑๒	นายภาณุพงศ์ ปวงคำ	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปค.	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	หลักสูตรนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	การผ่านหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
						๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๑๓	นางสาวแจ่มจันทร์ แก้วสาย	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ปวส.การบัญชี	-	-	-	+๑	
๑๔	นายอดุลย์ นามวงศ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์)	-	-	-	+๑	
๑๕	นายบริพัตร ศรีบุญเรือง	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	ปวส.อิเล็กทรอนิกส์ อุตสาหกรรม	-	-	-	+๑	
๑๖	สืบเอกสังวาลย์ วงศ์วาร	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ปวส.คอมพิวเตอร์	-	-	-	+๑	
๑๗	นายมงคล หงษ์หิน	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (การปกครอง)	-	-	-	+๑	
	สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (๑๒)								
๑๘	นางสาวอัมภาลี วงศ์ราษฎร์	เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	หลักสูตรอำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง	-	-	-	
๑๙	นางสาวศิรินันท์ จิตต์ประวรงค์	หัวหน้าฝ่ายกิจการสภา (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	-	-	-	+๑	
๒๐	นางมยุรี เทมห์รัมย์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	-	-	-	+๑	
๒๑	นางปิยะฉัตร คำปันทิพย์	หัวหน้าฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	-	-	-	+๑	
๒๒	นายประเสริฐ พรหมแผ้ว	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	-	-	-	+๑	
๒๓	นางภัทริจิริ สีสัยดงาม	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	-	-	-	+๑	
๒๔	นางสุรีย์ พงษ์วิไล	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	-	-	-	+๑	
๒๕	นายปิรุฒ นามไธสงค์	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	-	-	-	+๑	
๒๖	นายธานีพร ลักล่อ	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต	-	-	-	+๑	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	การผ่านหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการศึกษาต่อตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
						๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๒๗	นายเทพดินทร์ หมั่นไธ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการธุรกิจ)	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
๒๘	นางสาวทิวา บรรจง	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (บัญชี)	-	-	-	+๑	
๒๙	นางสาวเบญจรัตน์ ไชยราช	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (บัญชี)	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
	กองคลัง (๐๔)								
๓๐	นางมาลีณี วัชรวรรณ	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	ศิลปศาสตรบัณฑิตการจัดการทั่วไป (การบัญชี)	หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง	-	-	-	
๓๑	นางสาวจิตดา ปรางษ์	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง (อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น)	-	-	-	
๓๒	นางสาวธัญญารัตน์ ทำดี	หัวหน้าฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บธ.บ. (การบัญชี)	หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง (อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น)	-	-	-	
๓๓	นางกัญญาภัทร จันเครื่อง	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	บธ.บ.(การบริหารธุรกิจ)	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	
๓๔	นางรุ่งมภา ปัญจพันธ์	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	บธ.บ.(การบัญชี)	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	
๓๕	นางสุลลัญญ์ ชุมสาย ณ อยุธยา	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต(การจัดการทั่วไป)	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	
๓๖	นางสาวเลาลักษณ์ ชุมพลอนันต์	นักวิชาการคลัง	ชก.	บธ.บ.(การบัญชี)	หลักสูตรนักวิชาการคลัง	-	-	-	
๓๗	นางสาววิรัชญา ศรีพลาย	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	ปวส.(การบัญชี)	-	-	-	+๑	
๓๘	นางสาวกาญจนา อิมแก้ว	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	ปวส.(บัญชี)	-	-	-	+๑	
๓๙	นางสาวพนิดาพัทธ์ หาญป้อ	เจ้าพนักงานการคลัง	ชง.	ปวส.(บัญชี)	หลักสูตรเจ้าพนักงานการคลัง	-	-	-	
๔๐	นางสาวพรพิมล เรือนวงศ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ปวส.(บัญชี)	-	-	-	+๑	
๔๑	นางสุกัญญา ห่วงศรี	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	บธ.บ. (การจัดการธุรกิจ)	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
๔๒	นางสาวจิรวรรณ ดุพ้อม	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ปวส.(การตลาด)	-	-	-	+๑	
	กองช่าง (๐๕)								

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	การผ่านหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
						๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๔๓	นายกิตติพงษ์ คำพราย	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	ค.บ. (อุตสาหกรรมบัณฑิต)	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)	-	-	-	
๔๔	นายวีระวุฒิ คำมา	หัวหน้าฝ่ายช่างหลวงชนบท (นักบริหารงานช่าง)	ชก.	วท.บ. (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	-	-		+๑	
๔๕	นายศัพัทธ์ วงศ์ประสิทธิ์	วิศวกรโยธา	ปก.	วศ.บ.ก่อสร้าง	-	-		+๑	
๔๖	นายณัฐพงศ์ มหาวิน	วิศวกรโยธา	ชก.	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมโยธา)	-	-		+๑	
๔๗	นายชาตรี คະນັຍ	สถาปนิก	ชก.	ครุศาสตรอุตสาหกรรมบัณฑิตสาขาสถาปัตยกรรม	-	-		+๑	
๔๘	นายจักรกฤษ ขลิบรัมย์	วิศวกรไฟฟ้า	ปก.	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมไฟฟ้า)	-	-		+๑	
๔๙	นายอภิป สรสังข์โท	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	นิเทศศาสตรบัณฑิต	-	-		+๑	
๕๐	นายสิริขวัญ นามมณฑา	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	-	-		+๑	
๕๑	นางสาวพัชรินทร์ เนตรทิพย์	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	บธ.บ.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	-		+๑	
๕๒	นายสาวิตรี เดือนดาว	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ชก.	ศศ.บ.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	-		+๑	
๕๓	นายวีระพงศ์ หาด๊ะ	นายช่างโยธา	ชก.	ปวส.(ช่างก่อสร้าง)	-	-		+๑	
๕๔	นายจรินทร์พร หงษ์ทอง	นายช่างโยธา	ชก.	บธ.บ.(การจัดการทั่วไป)	หลักสูตรนายช่าง อบท.	-	-	-	
๕๕	นายอัศพรพล ฤกษ์กานต์ปทุม	นายช่างโยธา	ชก.	วท.บ.(เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	หลักสูตรนายช่างโยธา	-	-	-	
๕๖	นายทรงวุฒิ วสุวัต	นายช่างโยธา	ชก.	ปวส.	หลักสูตรนายช่าง อบท.	-	-	-	
๕๗	นายดิเรก เลิศคำ	นายช่างเครื่องกล	ชก.	ค.บ.(วิศวกรรมอุตสาหกรรม)	-	-		+๑	
๕๘	นายปิยะพงษ์ มูลอินตะ	นายช่างเครื่องกล	ชก.	ปวส.(ช่างยนต์)	-	-		+๑	
๕๙	นายสุเมธ กองเมือง	นายช่างเครื่องกล	ชก.	ปวส.(ช่างยนต์)	-	-		+๑	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	การผ่านหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
						๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๖๐	นายประวิทย์ ตี๋บุญเรือง	นายช่างเครื่องกล	ชง.	ปวส.สาขาวิชาเทคนิคยานยนต์	-	-	-	+๑	
๖๑	นายไศยกิจ พูแสง	นายช่างเครื่องกล	ชง.	ปวส.(ช่างยนต์)	-	-	-	+๑	
๖๒	นายสุรกิจ คล่องรับ	นายช่างสำรวจ	ชง.	ปวส.(ช่างโยธา)	หลักสูตรนายช่าง อปท.	-	-	-	
๖๓	นายพิษณุ ชัยปิ่น	นายช่างสำรวจ	ปง.	ปวส.(ช่างสำรวจ)	หลักสูตรนายช่าง อปท.	-	-	-	
๖๔	นายปิยะ บุญญากุล	นายช่างไฟฟ้า	ปง.	ปวส.(ช่างไฟฟ้า)	-	-	-	+๑	
๖๕	นายสิทธิมนต์ ใจเย็น	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ปวส.คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	-	-	-	+๑	
๖๖	นายจุฑา ธนะสมบัติ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ปวส.คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	-	-	-	+๑	
๖๗	นายจิระวัฒน์ วงศ์มา	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	ศศ.บ.(พัฒนาชุมชน)	-	-	-	+๑	
๖๘	นางสาวอรณัฐและสิ่งแวดล้อม ๐๖๖								
๖๘	นายวัฒน์พงศ์ อภิรักษ์ไพบุลย์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	กลาง	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	หลักสูตรอำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง	-	-	-	
๖๙	นางอสิริย์ โลหะกิจตระกูล	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	บธ.บ.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	-	-	+๑	
๗๐	นางสงกรานต์ จันทระระ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	สาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต	-	-	-	+๑	
๗๑	นางอรทัย ศรีศิลป์	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	สาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต	-	-	-	+๑	
๗๒	นางสาวรัชณี รักษากิจ	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	นิเทศศาสตร์	-	-	-	+๑	
๗๓	นายสุเวียด ดวงแก้ว	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	ศศ.บ.(สารสนเทศศาสตร์)	-	-	-	+๑	
๗๔	นายปรเมศวร์ ยอดเกตุ	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	ศศ.บ.(การจัดการทั่วไป)	-	-	-	+๑	
๗๕	นายกรมล ปัญญาหม	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	นิติศาสตรบัณฑิต	-	-	-	+๑	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	การผ่านหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการศึกษาอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
						๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๗๖	นางสาวมัลลิกา อุตตะมา	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข	-	-	-	
๗๗	นางพัชรจิตา บัวอินทร์	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	-	-	-	+๑	
๗๘	นางแสงพวน แก้วจิโน	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	-	-	-	+๑	
๗๙	นางสาวทิพย์เกสร เจริญสุกลิ่น	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (กายภาพบำบัด)	-	-	-	+๑	
๘๐	นางสาวกนิษฐา ทุนใจ	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ปก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	หลักสูตรนักวิชาการสิ่งแวดล้อม	-	-	-	
๘๑	นายกิตติพงศ์ พรหมแสน	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	-	-	+๑	
๘๒	นางสาวรุ่งรัตน์ ยั่งยืน	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ปวส. (สาขาเลขานุการ)	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
๘๓	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๑๗)								
๘๓	นางสาวสุนารี ยาละ	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	รัฐประศาสนศาสตรมหา บัณฑิต	-	-	-	+๑	
๘๔	นางสาวจุฬารัตน์ คำบุญเรือง	หัวหน้าฝ่ายสถิติข้อมูลและ สารสนเทศ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	-	-	-	+๑	
๘๕	นางนุชจริย์ พุ่งเย็น	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐศาสตรบัณฑิต	-	-	-	+๑	
๘๖	นางสาวรุจิรา สะสม	หัวหน้าฝ่ายงบประมาณและ พัฒนารายได้ (นักบริหารงาน ทั่วไป)		รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต	-	-	-	+๑	
๘๗	นายสมภพ อิมสุข	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและ แผน	-	-	-	
๘๘	สืบเอกสมภพ แหม่มพุกพันธ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	-	-	-	+๑	
๘๙	นางสาวเดือนฉาย บุตรวงศ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	รัฐศาสตรบัณฑิต	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	การผ่านหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการศึกษาอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
						๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๙๐	นายเกียรติภูมิ บัวแดง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	ร.บ. (รัฐศาสตรบัณฑิต)	-	-	-	+๑	
๙๑	นายสมพงษ์ ชำนาญ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	
๙๒	นายเจตชาย แก้วรินทร์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ชก.	วท.บ.(วิทยาการคอมพิวเตอร์)	หลักสูตรนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-	-	
๙๓	น.ส.ดริณี เกนทา	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก.	วท.บ.(วิทยาการคอมพิวเตอร์)	หลักสูตรนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-	-	
๙๔	นายอดิสร โยบุตร	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ชก.	ศศ.บ.(การจัดการทั่วไป) (แขนงวิชาคอมพิวเตอร์)	หลักสูตรการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ สำหรับ อปท.	-	-	-	
๙๕	นายเนตรศร รักเหล่า	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ชก.	รป.บ.(รัฐประศาสนศาสตร์) (คอมพิวเตอร์ศึกษา)	-	-	-	+๑	
๙๖	นายปิยะพัฒน์ ชัยพิพัฒน์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก.	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)	หลักสูตรนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-	-	
๙๗	นางสาวบุญวรรณ เกียรติชัยงาม	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	นศ.บ(นิติศาสตร)	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	
๙๘	นางสาวจรรยาพรณ ศักดิ์สูง	นักจัดการงานทั่วไป		รป.บ.(รัฐประศาสนศาสตร์)	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	
๙๙	นายนิติ วิวงศ์บุญมา	เจ้าพนักงานธุรการ		ศศ.บ.(การจัดการทั่วไป)	-	-	-	+๑	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๔)									
๑๐๐	นางณัฐนันท์ พองคำ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ศิลปศาสตรบัณฑิต	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	-	-	-	
๑๐๑	นางสาวอัญชลิขณ์ สมโน	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต(การบัญชี)	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	
๑๐๒	นางสาวชื่อหญิง อินัน	นักจัดการงานทั่วไป		ศิลปศาสตรบัณฑิต (สาขาวิชาภาษาไทย)	-	-	-	+๑	
๑๐๓	นางกชพร ยอดเมือง	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	ครุศาสตรบัณฑิต	-	-	-	+๑	
๑๐๔	นายวัชรินทร์ ใจเพลิน	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	คบ.(พลศึกษา)	-	-	-	+๑	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	การผ่านหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
						๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๑๐๕	นางสาววณัฐดา พูแสง	นักวิชาการศึกษา	ชก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	หลักสูตรนักศึกษาระดับปริญญาตรี	-	-	-	
๑๐๖	นางวิภาวรรณ บุญพวง	นักวิชาการศึกษา	ปก.	รัฐศาสตรบัณฑิต	หลักสูตรนักศึกษาระดับปริญญาตรี	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๒๒)								
๑๐๗	นายคณิน อภิชาติ	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	ศศ.บ.(บริหารธุรกิจการตลาด)		-	-	+๑	
๑๐๘	นายเอกรัตน์ พูแสง	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	บธ.บ.(การบัญชี) ร.ม.	หลักสูตรการตรวจสอบภายในระดับกลาง	-	-	-	
๑๐๙	นางวีณา พรหมเผ่า	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	บธ.ม.(การจัดการทั่วไป)	-	-	-	+๑	
๑๑๐	นางสาวสุพัตรา มหาวิน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	บธ.ม.(บริหารธุรกิจ)	-	-	-	+๑	
๑๑๑	นางกรรณิกา สมฤทธิ์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต(การบัญชี)	-	-	-	+๑	
๑๑๒	นางสาวกาญจนา ทองคำ	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	-	-	+๑	
๑๑๓	นางสาวกรรณิ บุญยัง	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	ศศ.บ.(การจัดการทั่วไป)	-	-	-	-	
	กองพัสดุและทรัพย์สิน (๒๑)								
๑๑๔	นายวีระสันต์ ไหมนา	ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	บธ.ม.(บริหารธุรกิจ)	หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง	-	-	-	
๑๑๕	นางสาวทิพวรรณ สุดตา	หัวหน้าฝ่ายจัดหาพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บธ.ม.(บริหารธุรกิจ)	หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง	-	-	-	
๑๑๖	นางสาววันจันทร์ สมบูรณ์	หัวหน้าฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บธ.ม.(การจัดการทั่วไป)	หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง	-	-	-	
๑๑๗	นางสาวกัทติรา พนบุญมสุข	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	บธ.ม.(บริหารธุรกิจ)	-	-	-	+๑	
๑๑๘	นายณัฐวุฒิ ปิงยง	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	บธ.ป(สาขาบริหารธุรกิจ)	-	-	-	+๑	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	การผ่านหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
						๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑๑๙	นางนิมิตกานต์ สืบสวัสดิ์	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก.	บธ.บ.(สาขาบริหารธุรกิจ)	-	-	-	+๑	
๑๒๐	นางสาวปวีณา ไชยไทย	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก.	บธ.บ.(การบัญชี)	หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ	-	-	+๑	
๑๒๑	นางชัชฎาพร แสงแรง	นักวิชาการพัสดุ	ช.ก.	บธ.ม.(การจัดการทั่วไป)	-	-	-	+๑	
๑๒๒	นางกัลยา จันดีวงศ์	เจ้าพนักงานพัสดุ	ช.ง.	ร.ป.บ.(การปกครองท้องถิ่น)	-	-	-	+๑	
๑๒๓	นางสุวิมล พรหมสุรินทร์	เจ้าพนักงานพัสดุ	ช.ง.	บธ.ม.(การจัดการทั่วไป)	-	-	-	+๑	
๑๒๔	นางจารุวรรณ วงศ์นิเวศ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ช.ง.	บธ.ม.(การจัดการทั่วไป)	-	-	-	+๑	
๑๒๕	นางสาวสุภัทรา ใจจักร	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ก.	รัฐศาสตรบัณฑิต	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	
๑๒๖	นางนวลละออ จันทร์หอม	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	ศศ.บ.(การจัดการทั่วไป)	-	-	-	+๑	
๑๒๗	นางสาวราตรี บรรจง	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	บธ.บ.(การบัญชี)	-	-	-	+๑	
๑๒๘	นางสุจินดา อินคำ	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	ร.ม.(รัฐศาสตร์)	หลักสูตรอำนวยการท้องถิ่น (ระดับกลาง)	-	-	-	
๑๒๙	นางสาวสิรินทิพย์ เลิศคำ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ร.ป.ม.(รัฐประศาสนศาสตร์)	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)	-	-	-	
๑๓๐	นางสาวสุภาวดี จันทา	หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ร.ม.(รัฐศาสตร์)	-	-	-	+๑	
๑๓๑	นายสงกรานต์ พันธุ์พืช	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐศาสตรบัณฑิต	-	-	-	+๑	
๑๓๒	นายประทีป วงศ์ไชย	หัวหน้าฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ร.ป.ม.(รัฐประศาสนศาสตร์)	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	-	-	+๑	
๑๓๓	นางกัญญ์ณัชญา แก้วบุ๋ก	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ช.ก.	บธ.บ.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	หลักสูตรนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	การผ่านหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
						๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑๓๔	นางอัสยารัตน์ กับพะมา	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	บธ.บ.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	
๑๓๕	นางณัฐิราภรณ์ ศิริปิยะภิญญากุล	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	ศศ.บ.(รัฐศาสตร์)	-	-	-	+๑	
๑๓๖	สืบเอกณัฐพล สมวงษา	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	ร.ม.(รัฐศาสตร์)	-	-	-	+๑	
๑๓๗	นางสาวกัญญนันต์ ดงไฉยยา	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	ศศ.บ.(รัฐศาสตร์)	-	-	-	+๑	
๑๓๘	นางสาวสกุลธรา วงศ์ปัญญา	นิติกร	ปก.	น.ม. (นิติศาสตรมหาบัณฑิต)	หลักสูตรนิติกร	-	-	-	
๑๓๙	นางสาวลัดดาวัลย์ ทวางค์	นิติกร	ปก.	น.บ. (นิติศาสตรบัณฑิต)	หลักสูตรนิติกร	-	-	-	
๑๔๐	นางสาวจิราพร ปงรังสี	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ปวส.(บัญชี)	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญในด้านต่าง ๆ จากผู้บริหาร บุคลากร รวมทั้งข้อมูลยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ได้ถูกนำมาสรุปเพื่อจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๒ และจัดทำเป็นแผนที่ยุทธศาสตร์ เพื่อให้เป็นกรอบกลยุทธ์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและเพื่อสื่อสารให้บุคลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจในทิศทางเห็นความชัดเจนของการพัฒนาบุคลากรร่วมกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“มุ่งสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ พัฒนาบุคลากรสู่สมรรถนะสูง ยึดมั่นหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้ สร้างการมีส่วนร่วม และพร้อมให้บริการประชาชน”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาบุคลากร (Missions)

- ๑) พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
- ๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
- ๓) พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน
- ๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม
- ๕) พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

๔.๓ ค่านิยม

แนวปฏิบัติที่บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ยึดถือร่วมกันเพื่อกำหนดพฤติกรรมในการทำงานและการให้บริการประชาชน คือ

“ เมืองน่าอยู่ ชุมชนเข้มแข็ง ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี ”

๔.๕ เป้าประสงค์

- ๑) บุคลากรมีสมรรถนะสูง มีทักษะหลากหลายและทักษะดิจิทัล สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง นำความรู้และนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับภารกิจขององค์กรและความต้องการของประชาชน
- ๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระบบวางแผนและพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมการพัฒนาสมรรถนะ การเรียนรู้ตลอดชีวิต การพัฒนาทักษะอนาคต (Future Skills) และการวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างชัดเจนและเป็นธรรม
- ๓) บุคลากรยึดมั่นค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม และหลักธรรมาภิบาล ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีจิตสาธารณะ และทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กร มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และสมดุลชีวิตกับการทำงานในสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ การมีส่วนร่วม และความสุขในการทำงาน

๕) บุคลากรได้รับการเตรียมความพร้อมสู่ชีวิตหลังเกษียณอย่างมีคุณภาพ ทั้งด้านการเงิน สุขภาพ การพัฒนาทักษะอาชีพเสริม และการใช้ชีวิตอย่างมีคุณค่าและมั่นคง

๔.๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรสมรรถนะสูง ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และทักษะอนาคต

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเสริมสร้างธรรมาภิบาล ความโปร่งใส วัฒนธรรมคุณธรรม และการมีส่วนร่วม

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การขับเคลื่อนองค์กรแห่งการเรียนรู้ดิจิทัล เทคโนโลยีนวัตกรรม และความก้าวหน้า

ในสายอาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงาน ความผูกพันองค์กร และความพร้อมสู่วัยเกษียณอย่างสุขภาวะ

โดยในแต่ละยุทธศาสตร์การพัฒนานั้นได้กำหนดตัวชี้วัด เพื่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ไว้ ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	แนวทางพัฒนา	โครงการ/กิจกรรมเพื่อพัฒนา
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรสมรรถนะสูง ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านและทักษะ อนาคต	๑.พัฒนาตามสมรรถนะหลัก ๒.พัฒนาตามสมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓.พัฒนาสมรรถนะประจำสายงาน	๑.การฝึกอบรมและสัมมนาของ บุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัด ในหลักสูตรต่างๆ ตามแผนการ ฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นที่ดำเนินการโดยสถาบัน องค์กรต่างๆ เพื่อพัฒนาความรู้ เพิ่ม ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้แก่ คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การ บริหารส่วนจังหวัด และเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ๒.โครงการอบรมหลักสูตรเสริมสร้าง สมรรถนะการปฏิบัติงานบุคลากร องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา โดยฝึกอบรมในหัวข้อต่างๆ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเสริมสร้างธรรมาภิบาล ความ โปร่งใส วัฒนธรรมคุณธรรม และการ มีส่วนร่วม	๑.ฝึกอบรมให้ความรู้ ความเข้าใจและ แนวทางปฏิบัติตามที่ดีตามประมวล จริยธรรม ๒.พัฒนาจิตสำนึกและการมีจิตสาธารณะ ๓.จัดโครงการเชิดชูผู้มีคุณธรรมจริยธรรม ๔.ปลูกฝังอุดมการณ์และปรัชญาการเป็น ข้าราชการที่มีเกียรติและศักดิ์ศรีและเชิด ชูยกย่องผู้เป็นต้นแบบด้านคุณธรรม จริยธรรม ๕.ลดปัจจัยเสี่ยงในการทุจริต คอรัปชั่น และการกระทำผิดวินัยของบุคลากร	๑. กิจกรรมเชิดชูเกียรติข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ผู้มี คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติ ราชการและให้บริการประชาชน ดีเด่นประจำปี ๒.โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	แนวทางพัฒนา	โครงการ/กิจกรรมเพื่อพัฒนา
	๖.ส่งเสริมให้มีการจัดการความรู้และวิธีการปฏิบัติอันเป็นเลิศ ในด้านจริยธรรมและธรรมาภิบาล ซึ่งจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ขึ้นในองค์กร	
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การขับเคลื่อนองค์กรแห่งการเรียนรู้ ดิจิทัล เทคโนโลยีนวัตกรรม และ ความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๑.สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งมีการส่งเสริมแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ข้อมูลข่าวสารและความรู้ ๒.กิจกรรม ๕ ส. ๓.กิจกรรม Green Care ๔.ประชุมส่วนราชการระดับกองและระดับหน่วยงาน ๕.หาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร ๖.พัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๗.ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ๘.บุคลากรทุกตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร ๙.กำหนดแนวทางสร้างแรงจูงใจ เพื่อให้บุคลากรมีศักยภาพ มีความผูกพันกับองค์กร เช่น ระบบมอบหมายงานให้ตรงกับศักยภาพ ระบบค่าตอบแทน ตามผลการปฏิบัติงาน ๑๐.ส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานตามนโยบาย ผู้บริหารและตามข้อระเบียบที่กำหนด ๑๑.ส่งเสริมให้มีการศึกษาดูงาน องค์กรอื่นๆ เพื่อนำความรู้มาปรับใช้ ในการพัฒนาท้องถิ่น	๑.กิจกรรมสร้างองค์กรเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ๒.การจัดกิจกรรม ๕ ส.และกิจกรรมวันสำคัญต่างๆ ๓.การจัดทำข้อตกลงกับสำนัก/กองต่างๆ ในการประชุมภายในระดับสำนัก/กองและการจัดประชุมหัวหน้าส่วนราชการประจำเดือน ๔.การจัดทำแบบสอบถามความต้องการฝึกอบรมเพื่อให้เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัด ๕.การจัดทำระบบฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติโดยให้บุคลากรมีส่วนร่วม เช่น ให้บุคลากรร่วมตรวจสอบประวัติตนเอง หรือการนำไปใช้ประโยชน์ในอนาคต ๖.การฝึกอบรมและสัมมนาของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัด ในหลักสูตรต่างๆ ตามแผนการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ดำเนินการโดยสถาบันองค์กรต่างๆ เพื่อพัฒนาความรู้ เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้แก่คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ๗.โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	แนวทางพัฒนา	โครงการ/กิจกรรมเพื่อพัฒนา
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงาน ความผูกพันองค์กร และความพร้อมสู่ วิถีเกษียณอย่างสุขภาวะ	๑.จัดให้มีการส่งเสริมสุขภาพ กาย ใจ ที่เหมาะสมกับความต้องการของแต่ละบุคคล เช่น การตรวจสุขภาพ ประจำปี /การจัดการแข่งขันกีฬา ๒.จัดให้มีการฝึกอบรม/สัมมนา เพื่อให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพชีวิต เช่น การบริหารจัดการเงิน การบริหารจัดการเวลา พัฒนาทักษะเพื่อทำอาชีพเสริม ๓.จัดให้มีโครงการ/กิจกรรมการ ส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีในหน่วยงาน เช่น กิจกรรมการแข่งขันกีฬา กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ ๔.มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการ ภาครัฐบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสมสอดคล้องกับ ความต้องการและสภาพของส่วน ราชการ ๕.ให้มีความรู้และทัศนคติที่ดีในการ จัดสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมและ เอื้อต่อการปฏิบัติงาน	๑.กิจกรรม Green Care องค์กร แห่งการเรียนรู้ด้านสิ่งแวดล้อม ๒.การสำรวจความต้องการด้านสิทธิ สวัสดิการของบุคลากร ๓.การจัดให้บริการตรวจสุขภาพ ประจำปี แก่บุคลากรองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดพะเยา ๔. การจัดกิจกรรมต่างๆ ร่วมกัน เช่น กิจกรรมการแข่งขันกีฬา

ส่วนที่ ๕ การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากร

การดำเนินการตามแผนแม่บทพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาและบุคลากรทุกฝ่ายอย่างจริงจัง โดยกำหนดให้การเรียนรู้และพัฒนาตนเองเป็นหน้าที่สำคัญของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐทุกคน ซึ่งสามารถนำแนวคิดการพัฒนาบุคลากร Learning Model (๗๐ : ๒๐ : ๑๐) มาใช้เป็นกรอบในการวางแผน และดำเนินการพัฒนา 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 ติดตามและประเมินผลการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรมีสมรรถนะที่เหมาะสม สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง และปฏิบัติการกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะนำไปสู่การยกระดับคุณภาพการบริหารภาครัฐและการให้บริการประชาชนอย่างยั่งยืน

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรที่กำหนด แสวงหาโอกาสในการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ ไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดดำเนินการให้หรือการพัฒนาตนเองผ่านช่องทางและสื่อต่าง ๆ และนำความรู้ ทักษะ สมรรถนะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ เป็นแบบอย่างในการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้รับการเรียนรู้และพัฒนา และมีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็นต่อการพัฒนา รวมทั้งดูแลติดตามและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงานอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุน

ผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ทราบ

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดประกอบด้วย

๑. นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	กรรมการ
๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	กรรมการ
๓. หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน	กรรมการ
๔. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล	กรรมการ/เลขานุการ

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของบุคลากร กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑.ให้ผู้เข้ารับการพัฒนาทุกหลักสูตร รายงานผลต่อผู้บริหารตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๙ ข้อ ๑๐ ภายในหกสิบวัน นับแต่วันที่เดินทางถึงองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา โดยเนื้อหาการรายงานจะต้องเป็นองค์ความรู้ต่างๆที่ได้รับจากการเข้ารับการฝึกอบรม และข้อเสนอแนะหรือแนวทางที่จะนำมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา รวมทั้งคะแนนการทดสอบทั้งก่อนและหลังของการเข้ารับการฝึกอบรมนั้นๆ (ถ้ามี)

๒.ให้ฝ่ายบริหารงานบุคคล สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา มีการติดตามและประเมินผลภายหลังการเข้ารับการฝึกอบรม และรายงานผลการพัฒนาของผู้เข้ารับการพัฒนามาตามหลักสูตรต่างๆ ในภาพรวมขององค์กร

๓.จัดให้มีการถ่ายทอดความรู้และฝึกปฏิบัติในหลักสูตรที่ได้รับจากการฝึกอบรมให้แก่บุคลากรภายใน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือคล้ายคลึงกันได้เรียนรู้ร่วมกัน เกิดประโยชน์สูงสุดต่อราชการ โดยกองการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ประสานงานจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เช่น การจัดโครงการสร้างองค์กรเป็นแหล่งการเรียนรู้ การนำเข้าสู่วาระการประชุมประจำเดือน รวมทั้งให้แต่ละส่วนราชการสอนงานภายในหน่วยงานจากความรู้ที่ได้รับจากการเข้ารับการฝึกอบรมหรือจากประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

หลักสูตรที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาดำเนินการเอง

๑.การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน-หลังการฝึกอบรม

๒.การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการพัฒนา

๓.การสรุปผลความสำเร็จในภาพรวมของทุกหลักสูตร

หลักสูตรที่หน่วยงานหรือส่วนราชการอื่นเป็นผู้จัด

๑.การนำคะแนนทดสอบก่อนและหลังเข้ารับการฝึกอบรมแนบกับรายงานการฝึกอบรม

๒.การให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อเปรียบเทียบกับก่อนการเข้ารับการพัฒนากับหลังจากที่ได้รับการพัฒนาเพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากร

๕.๓ ตัวชี้วัด

๑.ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากร พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ในการเสริมสร้างธรรมาภิบาล

๒.ระดับความเชื่อมั่นของประชาชนต่อการทำงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาสูงขึ้น มากกว่าร้อยละ ๘๕ หรือไม่น้อยกว่าเป้าหมายที่ผ่านมา

๓.ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการที่โปร่งใสและเป็นธรรมขององค์การบริหาร จังหวัดพะเยาเพิ่มสูงขึ้น มากกว่าร้อยละ ๘๕ หรือไม่น้อยกว่าเป้าหมายที่ผ่านมา

๔.ร้อยละของบุคลากรในองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาที่เข้าใจและประยุกต์หลักคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาลและจรรยาบรรณในการปฏิบัติราชการ มากกว่าร้อยละ ๖๐ ของจำนวนประชากรที่สุ่มทดสอบ

๕.ระดับความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงานต่อความเป็นธรรมในการบริหารงานที่เพิ่มสูงขึ้นมากกว่า ร้อยละ ๖๐ หรือไม่น้อยกว่าเป้าหมายที่ผ่านมา

๕.๔ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา มุ่งเน้นการยกระดับศักยภาพของบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับภารกิจ ยุทธศาสตร์ และทิศทางการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง ทั้งด้านความเชี่ยวชาญในสายงาน การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล การบริหารจัดการสมัยใหม่ ตลอดจนการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกในการให้บริการประชาชน เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีมืออาชีพ โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ยังมุ่งเตรียมความพร้อมให้บุคลากรสามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ สังคม และนโยบายของภาครัฐ รวมถึงรองรับภารกิจที่อาจเพิ่มขึ้นจากการถ่ายโอนอำนาจสู่ท้องถิ่น โดยเน้นการพัฒนาศักยภาพเฉพาะด้าน การถ่ายทอดองค์ความรู้ และการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงานและลดความเสี่ยงจากการสูญเสียกำลังคน การดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ จะช่วยให้มีบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง มีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง และสามารถขับเคลื่อนภารกิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้การให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนมีคุณภาพ เกิดความเชื่อมั่น โปร่งใส และนำไปสู่การพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาให้มีความเข้มแข็ง ทนสมัยอย่างยั่งยืน

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

ที่ ๘๗๓ /๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคนดี คุณธรรม จริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆ แก่บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยามีประสิทธิภาพ และเมื่อครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ๓ ปี แล้วให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตามข้อ ๒๗๑ เป็นระยะเวลา ๓ ปี ในรอบถัดไป ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลังข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด นั้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๗๒ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน จึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ดังนี้

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด | กรรมการ |
| ๕. เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๙. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ | กรรมการ |
| ๑๐. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๑๑. ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน | กรรมการ |
| ๑๒. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน | กรรมการ |
| ๑๓. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๔. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๕. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้พิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เป็นไปด้วยความถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายธวัช สุทรวงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๒
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

วันที่ ๒๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๙ เวลา ๑๑.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

ผู้มาประชุม

๑. นายธวัช สุทรวงค์	นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา	ประธานกรรมการ
๒. นายสยาม ปรีชา	ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา	กรรมการ
๓. นางสาวกฤษฎา เมืองมารนาบุญ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ (แทน) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	กรรมการ
๔. นางมยุรี เหมหิรัญย์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (แทน) เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	กรรมการ
๕. นางสาวธัญญารัตน์ ทำดี	หัวหน้าฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ (แทน) ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๖. นายกิตติพงษ์ คำทราย	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๗. นางสาวจุฬารัตน์ คำบุญเรือง	หัวหน้าฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ (แทน) ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	กรรมการ
๘. นางอิสริยา โลหะกิจตระกูล	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (แทน) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๙. นายวีระสันต์ ใหม่ณา	ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน	กรรมการ
๑๐. นางณัฐนันท์ พองคำ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (แทน) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	กรรมการ
๑๑. นางสาวสุพัตรา มหาวัน	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๑๒. นางสุจินดา อินคำ	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กรรมการ/เลขานุการ
๑๓. จำเริญสงกรานต์ พันธุ์พืช	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔. นางสาวสุวรรณี ร้างสร้อย	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นางสาวเบญจกร ร่องสุวรรณ	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา	ติดตามการ
----------------------------	--------------------------------------	-----------

/เริ่มประชุม.....

เริ่มประชุม เวลา ๑๑.๐๐ น.

-เมื่อที่ประชุมพร้อม นายวัช สุทธรังค์ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมฯ ได้ดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานกรรมการ เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาที่ ๙๗๓/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๒ ซึ่งประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด | กรรมการ |
| ๕. เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๙. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ | กรรมการ |
| ๑๐. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๑๑. ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน | กรรมการ |
| ๑๒. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน | กรรมการ |
| ๑๓. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ | กรรมการและเลขานุการ |

โดยให้พิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
เป็นไปด้วยความถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ที่ประชุม -รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ
-ไม่มี-

/ระเบียบวาระที่ ๕.....

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

ประธานกรรมการ

๕.๑ เรื่อง การพิจารณากำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ.๒๕๗๐- ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

- ขอเชิญฝ่ายเลขานุการชี้แจงเกี่ยวกับการพิจารณากำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

ฝ่ายเลขานุการ

- เรียนท่านประธานและคณะกรรมการทุกท่าน ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ได้ประกาศใช้แผนพัฒนากุศลกร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เนื่องจาก แผนพัฒนากุศลกรดังกล่าวใกล้จะสิ้นสุดระยะเวลาการดำเนินงานแล้วนั้น

ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ได้มีคำสั่ง ที่ ๙๗๓/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนากุศลกร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ เพื่อทำหน้าที่พิจารณาจัดทำแผนพัฒนากุศลกรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

ข้อระเบียบ

๑.ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการ

ข้อ ๒๗๑ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด จัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วน จังหวัด เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการตามวรรคหนึ่ง ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่ ก.จ. กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัด นั้น

ข้อ ๒๗๒ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------|
| (๑) นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด | เป็นกรรมการ |
| (๓) ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าส่วนราชการอื่น | เป็นกรรมการ |
| (๔) ข้าราชการในส่วนราชการอื่นที่เห็นสมควร | เป็นกรรมการ |
| (๕) หัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัด | เป็นกรรมการ |
| ที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | และเลขานุการ |

/ข้อ ๒๗๓แผนการ...

ข้อ ๒๗๓ แผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

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

ข้อ ๒๘๐ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามข้อ ๒๗๑ แล้วเสนอให้ ก.จ.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบในการพิจารณาของ ก.จ.จ. ตามวรรคหนึ่งให้ ก.จ.จ. พิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนากลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนาลักษณะการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการพัฒนา งบประมาณที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดสรรสำหรับการพัฒนา เมื่อ ก.จ.จ. พิจารณามีมติเห็นชอบแล้วให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดประกาศใช้บังคับเป็นแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดต่อไป

๒.หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๖๒ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ โดยเร่งรัดให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ ให้แล้วเสร็จ และนำเสนอคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

ตามร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ จะประกอบด้วยข้อมูลดังนี้

- ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล
- ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร
- ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร
- ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร
- ส่วนที่ ๕ การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากร

/ข้อพิจารณา...

ข้อพิจารณา

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ฝ่ายเลขานุการ ได้วิเคราะห์ข้อมูลสำคัญในด้านต่าง ๆ จากคำแถลงนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และข้อมูลยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา โดยนำมารวบรวมและสรุปเป็น ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตลอดจนสื่อสารให้บุคลากรในสังกัดมีความเข้าใจในทิศทางเดียวกัน

ในการนี้ ฝ่ายเลขานุการได้จัดเตรียมข้อมูล เพื่อประกอบการพิจารณา ในส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

นางสุจินดา อินคำ

- เรียนท่านประธานและคณะกรรมการทุกท่าน สำหรับการพิจารณาส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision) วิสัยทัศน์เดิมตามแผนพัฒนาบุคลากรฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ กำหนดไว้ว่า “มุ่งพัฒนาบุคลากรเป็นผู้มีสมรรถนะสูง ทำงานแบบมีอาชีพ ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

ทั้งนี้ ฝ่ายเลขานุการได้กร่างวิสัยทัศน์ขึ้นใหม่ให้สอดคล้องกับคำแถลงนโยบายและนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของ อบจ.พะเยา เพื่อให้คณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาคัดเลือก จำนวน ๕ ตัวเลือก ดังนี้

(๑) “สร้างบุคลากรสมรรถนะสูง ขับเคลื่อนนวัตกรรมดิจิทัล ยึดมั่นธรรมาภิบาล เพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีและบริการประชาชนอย่างมีอาชีพ”

(๒) “ยกระดับบุคลากรสู่มีอาชีพระดับสูง รอบรู้เทคโนโลยี เปี่ยมคุณธรรม พร้อมเติบโตสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพชีวิตอย่างยั่งยืน”

(๓) “ยกระดับบุคลากรสู่มีอาชีพระดับสูง รอบรู้เทคโนโลยี ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการประชาชนอย่างมีอาชีพ”

(๔) “ยกระดับบุคลากรสู่ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน บริการเชิงรุกด้วยนวัตกรรมดิจิทัล ยึดมั่นธรรมาภิบาลและความโปร่งใส เพื่อประโยชน์สุขที่ยั่งยืนของประชาชน”

(๕) “มุ่งสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ พัฒนาบุคลากรสมรรถนะสูง โปร่งใสตรวจสอบได้ สร้างการมีส่วนร่วมและพร้อมให้บริการประชาชนอย่างมีอาชีพ”

นายสยาม ปรีชา

- เรียนท่านประธานและคณะกรรมการทุกท่าน ผมขอเสนอให้ใช้ร่างวิสัยทัศน์ ตัวเลือกที่ ๕ โดยขอปรับเพิ่มคำว่า “ยึดมั่นธรรมาภิบาล” เพิ่มเติม ดังนี้

“มุ่งสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ พัฒนาบุคลากรสมรรถนะสูง ยึดมั่นธรรมาภิบาล โปร่งใสตรวจสอบได้ สร้างการมีส่วนร่วมและพร้อมให้บริการประชาชนอย่างมีอาชีพ”

ประธานกรรมการ ที่ประชุม	มีกรรมการท่านใดมีข้อสงสัยหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติมหรือไม่ หากไม่มีผมขอมติที่ประชุมครับ มีมติเห็นชอบร่างวิสัยทัศน์ใหม่ "มุ่งสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ พัฒนาบุคลากรสมรรถนะสูง ยึดมั่นธรรมาภิบาล โปร่งใสตรวจสอบได้ สร้างการมีส่วนร่วมและพร้อมให้บริการ ประชาชนอย่างมืออาชีพ"
นางสุจินดา อินคำ	- เรียนท่านประธานและคณะกรรมการทุกท่าน สำหรับข้ออื่นๆ ได้ดำเนินการดังนี้ ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาบุคลากร จัดทำขึ้นตามคู่มือกรอบแนวทางของแผนแม่บท การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ ซึ่งสอดคล้องกับคำแถลงนโยบาย และนโยบายการบริหารทรัพยากร บุคคลของ อบจ.พะเยา ๔.๓ ค่านิยม คือ“เมืองน่าอยู่ ชุมชนเข้มแข็ง ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี” เพื่อใช้เป็น แนวทางปฏิบัติร่วมกันของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ในการกำหนด พฤติกรรมการทำงานและการให้บริการประชาชน ๔.๔ เป้าประสงค์ จัดทำขึ้นตามคู่มือกรอบแนวทางของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ ซึ่งสอดคล้องกับ คำแถลงนโยบาย และนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของ อบจ.พะเยา ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร จากเดิมตามแผนพัฒนาบุคลากรฯ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ มีทั้งหมด ๕ ยุทธศาสตร์ ขอเสนอปรับปรุงเป็นยุทธศาสตร์ การพัฒนาบุคลากรใหม่ จำนวน ๔ ยุทธศาสตร์ ดังนี้ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรสมรรถนะสูง ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และทักษะ อนาคต ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเสริมสร้างธรรมาภิบาล ความโปร่งใส วัฒนธรรมคุณธรรมและ การมีส่วนร่วม ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การขับเคลื่อนองค์กรแห่งการเรียนรู้ดิจิทัล เทคโนโลยีนวัตกรรม และ ความก้าวหน้าในสายอาชีพ (<u>เป็นการยุบรวมยุทธศาสตร์ที่ ๓ และ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ของยุทธศาสตร์เดิม</u>) ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงาน ความผูกพันองค์กร และความพร้อม สู่วัยเกษียณอย่างสุขภาวะ ทั้งนี้ ยุทธศาสตร์ที่จัดทำขึ้นใหม่ ได้ครอบคลุมพันธกิจทั้ง ๖ ด้าน และเป้าประสงค์ทั้ง ๕ ข้อ อย่างเป็นระบบ จึงขอเสนอคณะกรรมการเพื่อโปรดพิจารณา
ประธานกรรมการ ที่ประชุม	ขอขอบคุณครับ มีกรรมการท่านใดมีข้อสงสัยหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติมหรือไม่ หากไม่มี ผมขอมติที่ประชุมครับ
	มีมติเห็นชอบ ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย ข้อ ๔.๒ พันธกิจด้าน การพัฒนาบุคลากร ข้อ ๔.๓ ค่านิยม ข้อ ๔.๔ เป้าประสงค์ และข้อ ๔.๕ ยุทธศาสตร์ การพัฒนาบุคลากร ตามร่างแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒

ประธานกรรมการ

๕.๒ เรื่องการพิจารณาร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

ฝ่ายเลขานุการฯ

- ขอเชิญฝ่ายเลขานุการฯ ได้ชี้แจงเกี่ยวกับการพิจารณาร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

- เรียนท่านประธานและคณะกรรมการทุกท่าน

ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ได้ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เนื่องจากแผนพัฒนาบุคลากรดังกล่าวใกล้จะสิ้นสุดระยะเวลาการดำเนินงานแล้วนั้น

ข้อเท็จจริง

๑. แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ. ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จะสิ้นสุดในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ นี้ จึงต้องมีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากร

๒. กองการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการฝึกอบรมบุคลากรในการพิจารณา ตามบันทึกสรุปผลสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ข้อระเบียบ

๑. ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการ ข้อ ๒๗๑ , ๒๗๒ , ๒๗๓ , ๒๘๐

๒. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๖๒ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ข้อพิจารณา

ในนามของฝ่ายเลขานุการ กองการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการรวบรวมข้อมูลวิเคราะห์ และจัดทำ ร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามร่างแผนพัฒนาบุคลากรฯ ที่ได้จัดส่งให้ทุกท่านพิจารณาแล้วนั้น

ในการนี้ ฝ่ายเลขานุการได้สรุปสาระสำคัญของข้อมูลในส่วนที่ ๑ ถึงส่วนที่ ๓ และส่วนที่ ๕ ไว้ในเอกสารแนบ เพื่อให้ที่ประชุมได้ใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาได้อย่างสะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น" รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

จึงมาเพื่อโปรดพิจารณา

ประธานกรรมการ

ฝ่ายเลขานุการได้อธิบายถึงแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ไปแล้วนั้น คณะกรรมการท่านใดมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมขอมติที่ประชุมระเบียบวาระที่ ๕.๒ เรื่องการพิจารณาร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

ที่ประชุม

มีมติเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา และนำเสนอ ก.จ.จ.พะเยา พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

/ระเบียบวาระที่ ๖...

ระเบียบวาระที่ ๖

เรื่องอื่น ๆ

ประธานกรรมการ
นางสุจินดา อินคำ

มีกรรมการท่านใดจะเสนอเรื่องอื่นๆ อีกหรือไม่
เรียนท่านประธานและคณะกรรมการทุกท่าน สำหรับแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของ
อบจ.พะเยา ได้ดำเนินการจัดทำควบคู่ไปกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งคณะกรรมการได้ให้ความ
เห็นชอบไปแล้ว โดยจะนำเสนอแผนทั้งสองฉบับให้ ก.จ.จ.พะเยา พิจารณาให้ความเห็นชอบ
ภายในเดือนหน้า เพื่อประกาศใช้ให้ทันในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ จากการสำรวจความต้องการ
ฝึกอบรมของบุคลากร พบว่าบุคลากรส่วนใหญ่ต้องการเน้นทักษะการปฏิบัติงานมากกว่า
ความรู้ข้อกฎหมาย ซึ่งสามารถค้นคว้าหาความรู้ทางอินเทอร์เน็ต ในเรื่องของทักษะจะต้อง
มีการอบรมเป็นพิเศษ ดังนั้นในปีต่อไป แผนการอบรมจะเน้นเรื่องทักษะมากขึ้น เพื่อให้
สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ที่ให้ความเห็นชอบ จากข้อสังเกตในปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๙ ได้ประชาสัมพันธ์ให้แต่ละท่านได้อบรมออนไลน์กับส่วนงานต่างๆ ที่จัดทำขึ้น
ซึ่งได้รับการตอบรับเป็นอย่างดี ในส่วนของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเองก็มีหลักสูตร
ที่เกี่ยวข้องกับแต่ละตำแหน่งที่ชัดเจน เป็นความรู้ที่ทุกคนสามารถเปิดเข้าไปเรียนรู้ได้
ซึ่งมีแบบทดสอบก่อนอบรม หลังอบรม หรืออยากเรียนรู้ทักษะด้านอื่นที่ไม่เกี่ยวกับ
ตำแหน่งหน้าที่ก็มีรองรับให้ อบจ.พะเยา ของเราก็จะผลักดันไปสู่การอบรมออนไลน์มากขึ้น
เพื่อเป็นไปตามแผนและนโยบายของผู้บริหารที่ให้ไว้

ประธานกรรมการ

มีกรรมการท่านใดจะเสนอเรื่องอื่นๆ อีกหรือไม่ หากไม่มี ผมขอขอปิดการประชุม
ขอบคุณครับ

ปิดประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวสุวรรณี ร่วงสร้อย)

ตำแหน่ง

ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบรายงานการประชุม

(นางสุจินดา อินคำ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

สรุปการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ โดย Google Forms ได้รับการตอบแบบสำรวจความต้องการฝึกอบรม ทั้งหมด จำนวน ๓๑๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๓.๕๑ % สามารถวิเคราะห์และสรุปผลได้ ดังนี้

๑. ข้อมูลทั่วไป

เพศ	จำนวน (คน)	หมายเหตุ
ชาย	๖๗	
หญิง	๒๔๘	

ช่วงอายุ	จำนวน (คน)	หมายเหตุ
๒๑ - ๓๐ ปี	๓๓	
๓๑ - ๔๐ ปี	๑๑๑	
๔๑ - ๕๐ ปี	๑๐๕	
๕๐ ปีขึ้นไป	๖๖	
ระดับการศึกษา	จำนวน (คน)	หมายเหตุ
ต่ำกว่ามัธยมศึกษา	-	
มัธยมศึกษา ปวช./ปวส.	๔๐	
ปริญญาตรี	๒๑๙	
ปริญญาโท	๕๕	
ปริญญาเอก	๑	

๒. ข้อมูลแสดงจำนวนของประเภทบุคลากรที่ตอบแบบสำรวจ

ประเภทบุคลากร	จำนวน บุคลากรทั้งหมด	จำนวน ผู้ตอบแบบสำรวจ	หมายเหตุ
	(คน)	(คน)	
ข้าราชการ	๓๘๘	๒๑๔	
ลูกจ้างประจำ	๓	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๗๑	๓๒	
พนักงานจ้างทั่วไป	๕๔	๘	
พนักงานกระทรวงสาธารณสุข	๕๔	๑๔	
ลูกจ้างชั่วคราว (เงินบำรุง)	๑๕๔	๔๗	
รวม	๗๒๔	๓๑๕	

๓. ข้อมูลการตอบแบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา จำนวน ๒๑๔ คน
สรุปข้อมูลได้ดังนี้

๓.๑ ประเภทสายงาน

ประเภทบริหาร	จำนวน (คน)	หมายเหตุ
ระดับต้น	-	
ระดับกลาง	-	
ระดับสูง	-	
ประเภทอำนวยการ		
ระดับต้น	๑๕	
ระดับกลาง	๕	
ระดับสูง	-	
ประเภทวิชาการ		
ระดับปฏิบัติการ	๕๙	
ระดับชำนาญการ	๑๐๖	
ระดับชำนาญการพิเศษ	-	
ระดับเชี่ยวชาญ	-	
ประเภททั่วไป		
ระดับปฏิบัติงาน	๗	
ระดับชำนาญงาน	๑๙	
ระดับอาวุโส	๓	
รวม	๒๑๔	

๓.๒ การฝึกอบรมตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

การฝึกอบรมหลักสูตรตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	จำนวน (คน)	หมายเหตุ
เคย	๙๕	
ไม่เคย	๑๑๙	

๓.๓ วิธีการที่เหมาะสมที่สุดในการพัฒนาตนเอง (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

วิธีการพัฒนาตนเอง	จำนวน (คน)	หมายเหตุ
การฝึกอบรม	๑๖๕	
การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา	๘๙	
การศึกษา หรือดูงาน	๖๘	
การสอนงาน หรือการให้คำปรึกษา	๕๒	
การปฐมนิเทศ	๙	
อื่นๆ	๓	

วิธีการพัฒนาตนเองโดยวิธีอื่นๆ

๑. การเรียนเวชปฏิบัติ
๒. e-Learning
๓. การอบรมออนไลน์

จากตาราง แสดงให้เห็นว่าผู้ตอบแบบสำรวจเลือกวิธีการที่เหมาะสมที่สุดในการพัฒนาตนเองมากที่สุด คือ การฝึกอบรม จำนวน ๑๖๕ คน รองลงมาการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา จำนวน ๘๙ คน การศึกษา หรือดูงาน จำนวน ๖๘ คน การสอนงาน หรือการให้คำปรึกษา จำนวน ๕๒ คน การปฐมนิเทศ จำนวน ๙ คน และอื่นๆ จำนวน ๓ คน

๓.๔ ปีงบประมาณที่ต้องการฝึกอบรม (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

ปีงบประมาณ	จำนวน (คน)	หมายเหตุ
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐	๑๕๗	
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑	๔๑	
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๒	๑๖	

จากตาราง แสดงให้เห็นว่าผู้ตอบแบบสำรวจต้องการฝึกอบรมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ จำนวน ๑๕๗ คน รองลงมาปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑ จำนวน ๔๑ คน และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๒ จำนวน ๑๖ คน

๓.๕ ช่วงไตรมาสที่ต้องการฝึกอบรม (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

ช่วงไตรมาส	จำนวน (คน)	หมายเหตุ
ช่วงไตรมาสที่สอง (มกราคม - มีนาคม)	๑๐๒	
ทั้งปีงบประมาณ	๔๔	
ช่วงไตรมาสแรก (ตุลาคม - ธันวาคม)	๓๘	
ช่วงไตรมาสที่สาม (เมษายน - มิถุนายน)	๒๒	
ช่วงไตรมาสที่สี่ (กรกฎาคม - กันยายน)	๘	

ช่วงระยะเวลาที่ผู้ตอบแบบสำรวจต้องการฝึกอบรม โดยแยกเป็นไตรมาสตามลำดับ จากมากที่สุด ดังนี้ ช่วงไตรมาสที่สอง (มกราคม - มีนาคม) จำนวน ๑๐๒ คน ทั้งปีงบประมาณ จำนวน ๔๔ คน ช่วงไตรมาสแรก (ตุลาคม - ธันวาคม) จำนวน ๓๘ คน ช่วงไตรมาสที่สาม (เมษายน - มิถุนายน) จำนวน ๒๒ คน และช่วงไตรมาสที่สี่ (กรกฎาคม - กันยายน) จำนวน ๘ คน

๓.๖ หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม (เลือกได้มากกว่า ๑ หลักสูตร)

หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม	จำนวน (คน)	หมายเหตุ
๑. หลักสูตรประจำสายงาน	๑๔๑	
๒. หลักสูตรเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข	๙๑	
๓. หลักสูตรเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศ	๖๗	
๔. หลักสูตรเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านบริหารงานการเงิน การคลัง	๕๗	
๕. หลักสูตรเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านพัสดุ	๕๕	
๖. หลักสูตรเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านบริหารงานบุคคล	๔๓	
๗. หลักสูตรเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย วินัย ระเบียบ วิธีปกครอง	๔๓	
๘. หลักสูตรเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน	๓๙	
๙. หลักสูตรเกี่ยวข้องกับการกฎหมายท้องถิ่น	๓๙	
๑๐. หลักสูตรเกี่ยวข้องกับการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ	๓๔	

หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม	จำนวน (คน)	หมายเหตุ
๑๑. หลักสูตรเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานจัดทำงบประมาณ	๓๒	
๑๒. หลักสูตรเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านสิ่งแวดล้อม	๓๑	
๑๓. หลักสูตรเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านธุรการงานสารบรรณ	๒๙	
๑๔. หลักสูตรเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายใน	๒๖	
๑๕. หลักสูตรข้าราชการบรรจุใหม่	๑๙	
๑๖. หลักสูตรการพัฒนาความสามารถสำหรับผู้บริหารท้องถิ่นอย่างยั่งยืน	๑๕	
๑๗. หลักสูตรเกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในการปฏิบัติงาน	๑๔	
๑๘. หลักสูตรเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านสภาท้องถิ่น	๘	
๑๙. หลักสูตรเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านช่าง การออกแบบการสำรวจก่อสร้าง	๖	
๒๐. หลักสูตรเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการศึกษา ศาสนา กีฬา นันทนาการ	๖	
๒๐. หลักสูตรเกี่ยวข้องกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๖	
๒๒. อื่นๆ	๕	

ความต้องการฝึกอบรมในหลักสูตรอื่นๆ ดังนี้

๑. การอบรมฟื้นฟูเวชปฏิบัติ
๒. การใช้ AI ในการช่วยงาน
๓. เวชปฏิบัติ
๔. เกี่ยวกับงานสาธารณสุข
๕. งานป้องกันควบคุมโรคไม่ติดต่อ

จากการสำรวจความต้องการฝึกอบรม หลักสูตรที่ผู้ตอบแบบสำรวจมีความต้องการในการฝึกอบรมมากที่สุด ใน ๓ อันดับแรก ได้แก่

๑. หลักสูตรประจำสายงาน จำนวน ๑๔๑ คน
๒. หลักสูตรเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข จำนวน ๙๑ คน
๓. หลักสูตรเกี่ยวข้องกับระบบงานคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศ จำนวน ๖๗ คน

ประเด็นที่น่าสนใจที่พบจากการสำรวจนี้ คือ การอบรมตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ซึ่งข้อมูลพบว่าบุคลากรไม่ได้รับการเข้าอบรมตามมาตรฐานที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) กำหนดให้อัตราส่วนมากกว่าร้อยละ ๕๐ ของข้าราชการทั้งหมด ซึ่งประเด็นนี้จะได้นำไปดำเนินการในเรื่องของแผนการฝึกอบรมต่อไป

๔. ข้อมูลการตอบแบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมของลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างชั่วคราว (เงินบำรุง) จำนวน ๑๐๑ คน สรุปข้อมูลได้ดังนี้

๔.๑ วิธีการที่เหมาะสมที่สุดในการพัฒนาตนเอง (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

วิธีการพัฒนาตนเอง	จำนวน (คน)	หมายเหตุ
การฝึกอบรม	๖๗	
การศึกษา หรือดูงาน	๓๙	
การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา	๓๒	
การสอนงาน หรือการให้คำปรึกษา	๒๕	
การปฐมนิเทศ	๖	
อื่นๆ	๐	

จากตาราง แสดงให้เห็นว่าผู้ตอบแบบสำรวจเลือกวิธีที่เหมาะสมที่สุดในการพัฒนาตนเองมากที่สุด คือ การฝึกอบรม จำนวน ๖๗ คน รองลงมาการศึกษา หรือดูงาน จำนวน ๓๙ คน การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา จำนวน ๓๒ คน การสอนงาน หรือการให้คำปรึกษา จำนวน ๒๕ คน และการปฐมนิเทศ จำนวน ๖ คน

๔.๒ ปีงบประมาณที่ต้องการฝึกอบรม (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

ปีงบประมาณ	จำนวน (คน)	หมายเหตุ
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐	๖๐	
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑	๔๕	
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๒	๑๘	

จากตาราง แสดงให้เห็นว่าผู้ตอบแบบสำรวจต้องการฝึกอบรมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ จำนวน ๖๐ คน รองลงมาปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑ จำนวน ๔๕ คน และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๒ จำนวน ๑๘ คน

๔.๓ ช่วงไตรมาสที่ต้องการฝึกอบรม (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

ช่วงไตรมาส	จำนวน (คน)	หมายเหตุ
ช่วงไตรมาสที่สอง (มกราคม - มีนาคม)	๓๔	
ทั้งปีงบประมาณ	๒๘	
ช่วงไตรมาสแรก (ตุลาคม - ธันวาคม)	๒๒	
ช่วงไตรมาสที่สาม (เมษายน - มิถุนายน)	๒๐	
ช่วงไตรมาสที่สี่ (กรกฎาคม - กันยายน)	๙	

ช่วงระยะเวลาที่ผู้ตอบแบบสำรวจต้องการฝึกอบรม โดยแยกเป็นไตรมาสตามลำดับ จากมากที่สุด ดังนี้ ช่วงไตรมาสที่สอง (มกราคม - มีนาคม) จำนวน ๓๔ คน ทั้งปีงบประมาณ จำนวน ๒๘ คน ช่วงไตรมาสแรก (ตุลาคม - ธันวาคม) จำนวน ๒๒ คน ช่วงไตรมาสที่สาม (เมษายน - มิถุนายน) จำนวน ๒๐ คน และช่วงไตรมาสที่สี่ (กรกฎาคม - กันยายน) จำนวน ๙ คน

๔.๔ หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม (เลือกได้มากกว่า ๑ หลักสูตร)

หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม	จำนวน (คน)	หมายเหตุ
๑. หลักสูตรเกี่ยวข้องกับการระบบงานคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศ	๔๑	
๒. หลักสูตรเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านธุรการงานสารบรรณ	๓๖	
๓. หลักสูตรเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข	๒๖	
๔. หลักสูตรเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านบริหารงานการเงินการคลัง	๒๑	
๕. หลักสูตรเกี่ยวข้องกับการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ	๒๑	
๖. หลักสูตรเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านสิ่งแวดล้อม	๑๙	
๗. หลักสูตรเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านพัสดุ	๑๕	
๘. หลักสูตรเกี่ยวข้องกับการกฎหมายท้องถิ่น	๑๔	
๙. หลักสูตรเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย วินัย ระเบียบ วิธีปกครอง	๑๒	
๑๐. หลักสูตรเกี่ยวข้องกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๐	
๑๑. หลักสูตรเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านบริหารงานบุคคล	๘	
๑๒. หลักสูตรเกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในการปฏิบัติงาน	๘	
๑๓. หลักสูตรเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการศึกษา ศาสนา กีฬา นันทนาการ	๘	
๑๔. หลักสูตรเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านช่าง การออกแบบ การสำรวจก่อสร้าง	๗	
๑๕. หลักสูตรเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน	๖	
๑๖. หลักสูตรเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายใน	๖	
๑๗. หลักสูตรเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานจัดทำงบประมาณ	๕	
๑๘. หลักสูตรเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านสภาท้องถิ่น	๕	
๑๙. อื่นๆ	๓	

ความต้องการฝึกอบรมในหลักสูตรอื่นๆ ดังนี้

๑. ด้านการป้องกันควบคุมโรคระบาด CDCU
๒. การสำกน้ำมันแผนไทยหรืออบรมทักษะเพิ่มเติมให้กับแพทย์แผนไทย
๓. เกี่ยวกับการเก็บขยะติดเชื้อ

จากการสำรวจความต้องการฝึกอบรม หลักสูตรที่ผู้ตอบแบบสำรวจมีความต้องการในการฝึกอบรมมากที่สุด ใน ๓ อันดับแรก ได้แก่

๑. หลักสูตรเกี่ยวข้องกับระบบงานคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศ จำนวน ๔๑ คน
๒. หลักสูตรเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านธุรการงานสารบรรณ จำนวน ๓๖ คน
๓. หลักสูตรเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข จำนวน ๒๖ คน

จากการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างชั่วคราว (เงินบำรง) สะท้อนให้เห็นถึงความต้องการเครื่องมือและทักษะทางเทคโนโลยีเข้ามาช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ทุนแรง และลดความผิดพลาดในการบันทึกหรือประมวลผลข้อมูลในระบบสารสนเทศของหน่วยงานและแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการจัดการระบบเอกสารให้ถูกต้อง แม่นยำ รวดเร็ว และเป็นไปตามระเบียบงานสารบรรณ เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการประสานงานทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการดูแลและตอบสนองต่อปัญหาสุขภาพของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ

๕. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

๕.๑ การขอเสนอการพัฒนาตนเองในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา

การขอเสนอการพัฒนาตนเองในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา ของผู้ตอบแบบสำรวจมีดังนี้

๑. การพัฒนาตนเองเกี่ยวกับการใช้ AI
 ๒. การบริหารความเสี่ยง (RM)
 ๓. การบริหารงานการเงินและพัสดุ งานบุคคล
 ๔. การบริหารจัดการงาน ด้านการเงินการคลัง และพัสดุจัดซื้อจัดจ้างและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
 ๕. พัฒนาด้านการปฏิบัติงานด้านพัสดุ
 ๖. ด้านคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ
 ๗. ข้อมูลแผนสาธารณสุข
 ๘. งาน NCD
 ๙. การฝึกอบรมในการพัฒนางานประจำด้านการเงินและบัญชี
 ๑๐. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีที่ใช้ในงานสาธารณสุข
 ๑๑. AI สำหรับงานสาธารณสุข
 ๑๒. อบรม canva
 ๑๓. การรักษาพยาบาลเบื้องต้น
 ๑๔. การอบรมฟื้นฟูด้านพยาบาลเวชปฏิบัติ
 ๑๕. พัฒนาคณะทำงานด้านวิชาชีพ
 ๑๖. การดูแลผู้สูงอายุ
 ๑๗. การบริหารงานการเงิน การคลัง
 ๑๘. ทบทวนความรู้ในสายงาน
 ๑๙. หลักสูตรประจำสายงาน สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
 ๒๐. อบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการท้องถิ่น
 ๒๑. การพัฒนาตนเองด้านการวิจัยและพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (R๒R)
 ๒๒. การพัฒนางานวิจัยและนวัตกรรมด้านสาธารณสุข
 ๒๓. การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและระบบสารสนเทศสุขภาพ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ
- หน่วยบริการ
๒๔. การวิเคราะห์ข้อมูลสุขภาพ
 ๒๕. การพัฒนารูปแบบการดูแลประชาชนในชุมชนให้มีคุณภาพและสอดคล้องกับบริบทพื้นที่

๒๖. วิชาการเรื่องโรคติดต่อ
๒๗. พัฒนางาน IC
๒๘. ด้านสาธารณสุข
๒๙. การพัฒนาองค์ความรู้ด้านวิชาชีพ หลักสูตรฟื้นฟูเวชปฏิบัติ (การรักษาโรคเบื้องต้น)
๓๐. อบรมในจังหวัดพะเยา
๓๑. การปฏิบัติงานตรงสายงาน
๓๒. ความก้าวหน้าในสายชำนาญการพิเศษ
๓๓. การอบรมเพื่อพัฒนาตนเอง
๓๔. การพัฒนาเชิงกลยุทธ์
๓๕. การอบรมออนไลน์
๓๖. พัฒนาระบบงาน เพื่อพัฒนาระบบการทำงานให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัล
๓๗. เกี่ยวกับกฎหมาย ปพข.
๓๘. อบรมสัมมนาทางวิชาการ
๓๙. อบรมงานข้อมูลการใช้งานโปรแกรม Hos Xp
๔๐. การส่งเสริมพัฒนาการเด็ก
๔๑. การอบรมตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
๔๒. การใช้ AI สำหรับวิจัยและพัฒนาระบบบริการสาธารณสุข
๔๓. การพัฒนารูปแบบความร่วมมือจัดระบบบริการสาธารณสุขของ รพ.สต. (Co-production) กับภาคีสุขภาพ
๔๔. อบรมเกี่ยวกับระเบียบการเงิน การคลังและพัสดุ
๔๕. แนวทางปฏิบัติกฎระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน การเบิกจ่ายค่าเดินทาง ค่าฝึกอบรม
๔๖. การพัฒนาศักยภาพผู้อำนวยการหรือบุคลากรถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการดำเนินงานป้องกันควบคุมโรคของหน่วยบริการสาธารณสุขปฐมภูมิในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๔๗. ด้านบริหารงาน
๔๘. การบริหารบุคคล
๔๙. ฟื้นฟูความรู้ด้านการรักษาโรคเบื้องต้น การใช้ยา การพยาบาลผู้ป่วยจิตเวชในชุมชน การตรวจคัดกรองมะเร็งปากมดลูก มะเร็งเต้านม
๕๐. การพัฒนาข้อมูล ข่าวสารและเทคโนโลยี
๕๑. อบรมเชิงปฏิบัติการด้านการควบคุมโรคระบาด CDCU เมื่อเกิดสถานการณ์การระบาดขึ้นอย่างเฉียบพลัน
๕๒. การดูแลโภชนาการสำหรับผู้ป่วยโรคเรื้อรัง
๕๓. ประเมินการเลื่อนระดับ
๕๔. พัฒนาระบบการนิเทศหรือสอนงานข้าราชการและเจ้าหน้าที่ใหม่ ในระบบงานต่างๆ ที่จำเป็นในการทำงาน
๕๕. การดำเนินงานภายใต้อำนาจหน้าที่ของ อบจ. และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ
๕๖. การฝึกอบรมด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลัง
๕๗. เกี่ยวกับระบบ e-LAAS
๕๘. การเก็บขยะ

๕๙. เรื่องการพัฒนางานด้านการรักษา ส่งเสริม พื้นฟู ทางงานบริการสาธารณสุข
๖๐. ด้านพัฒนาการเด็ก
๖๑. ด้านทันตกรรม
๖๒. ด้านการบริหารวัคซีน
๖๓. งานวิชาชีพแพทย์แผนไทย

๕.๒ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ

สำหรับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ ที่ผู้ตอบแบบสำรวจได้แสดงความคิดเห็นและมีข้อเสนอแนะอื่นๆมีดังนี้

๑. อยากให้มีการส่งบุคลากรไปเรียนเพิ่มเติมและเพิ่มอัตรากำลังเพื่อประสิทธิภาพของงาน
๒. อยากให้ส่งเสริมการฝึกอบรมทุกสายงานเพื่อให้การปฏิบัติงานตามสายงานเกิดประสิทธิภาพและทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน
๓. มีปัญหาในเรื่องการคีย์ข้อมูลในแต่ละงานขึ้นบ้างไม่ขึ้นบ้าง มีเจ้าหน้าที่รับงานข้อมูลปรึกษาเฉพาะแต่ละงานก็จะดีมาก ปัจจุบันถามพี่ที่เคยรับงานที่ทำงานเดียวกัน หรือบางทีก็คนละรพ.สต.หรือโรงพยาบาล
๔. การจัดอบรมการคีย์ข้อมูลร่วมกัน
๕. ควรนำข้อมูล Gap ที่พบของสายงานที่ผ่านมา ทวนสอบร่วมกับผลสำรวจความต้องการจำเป็นรายบุคคลและรายสายงาน และ เป้าหมายหรือความคาดหวังเชิงกลยุทธ์ของ อบจ. นำมาออกแบบหรือพัฒนาหลักสูตรการเพิ่มสมรรถนะเพื่อการพัฒนาทั้งระบบในลำดับต่อไป
๖. ติดตามงาน ai ในการพัฒนางาน
๗. ควรจัดอบรมในพื้นที่ใกล้กับจังหวัดที่ผู้อบรม
๘. อยากให้มีการกำหนด Skills ทาง AI ที่จำเป็นในทุกสายงาน และจัดให้มีการอัปเดต Skills อย่างต่อเนื่อง อาจจะทำในรูปแบบ ห้องเรียนทุกวันจันทร์ หรือจัดอบรมแบบจับมือทำ ในกลุ่มเป้าหมายเล็กๆ
๙. หน้าที่ปฏิบัติงาน ไม่ตรงกับสายงาน
๑๐. การพัฒนาตนเองของผู้บริหารใน สอน./รพ.สต. มีความสำคัญอย่างยิ่ง เพราะเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยตรง ซึ่งระเบียบที่มีอยู่บางอย่างไม่สอดคล้องกับบริบทของ สอน. และ รพ.สต. จำเป็นต้องมีการฝึกอบรมต่อเนื่องต่อไป
๑๑. งานด้านวัคซีน งานอนามัยแม่และเด็ก
๑๒. ควรฝึกอบรมนอกสถานที่ หรือการทำ workshop
๑๓. ขอให้ทางผู้บริหารพิจารณาฝึกอบรม
๑๔. จัดให้มีการฝึกอบรมโดยไม่ต้องเสนอ
๑๕. อบจ.พะเยาควรจัดให้มีการอบรมโดยใช้วิทยากรในกองต่างๆให้กับบุคลากรถ่ายโอนอย่างต่อเนื่องเพื่อสร้างความเข้าใจและประสานงานกันได้อย่างราบรื่น
๑๖. มีฝ่ายสนับสนุนให้บุคลากรให้สามารถทำวิชาการให้ถูกต้องเพื่อการผ่านประเมิน

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ ที่บุคลากรได้ตอบในเรื่องของการพัฒนาตนเอง จะพบว่าบุคลากรรองการบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ได้ให้ความสนใจในด้านเทคโนโลยีและทักษะเฉพาะทาง ซึ่งแสดงให้เห็นว่าบุคลากรมีความต้องการพัฒนาตนเองและสะท้อนปัญหา อุปสรรคต่อการปฏิบัติงานมากที่สุด คือ ปัญหาเชิงระบบ

ในพื้นที่ โดยเฉพาะระบบคีย์ข้อมูลสาธารณสุขที่ไม่เสถียรและขาดเจ้าหน้าที่ที่เพียงพอให้คำปรึกษาเฉพาะทาง และต้องการกลไกการเรียนรู้ต่อเนื่อง โดยลดขั้นตอนทางธุรการที่ยุ่งยาก

๖. ข้อมูลแสดงความคิดเห็นความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖.๑ ด้านความผูกพันต่องาน

ตัวชี้วัด	จำนวนผู้ตอบแบบสำรวจ (คน)				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
๑. รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ	๑๑๙	๑๕๙	๓๕	๑	๑
๒. ยินดีทุ่มเทพลังกาย พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ	๑๑๕	๑๗๖	๒๒	๒	๐
๓. ช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนทำงานอยู่	๘๔	๑๐๙	๖๗	๓๒	๒๓
๔. มีความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว	๘๒	๑๕๖	๖๐	๑๖	๑
๕. รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง	๑๓๒	๑๓๔	๔๐	๘	๑

๖.๒ ด้านความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตัวชี้วัด	จำนวนผู้ตอบแบบสำรวจ (คน)				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
๑. สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน	๑๐๕	๑๕๖	๔๘	๕	๑
๒. เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา	๙๐	๑๗๓	๔๗	๕	๐
๓. หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของตัวเรา	๑๐๙	๑๕๔	๔๘	๓	๑
๔. ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจ ความมุ่งมั่น และสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร	๑๑๑	๑๔๘	๕๐	๕	๑
๕. พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๑๔	๑๒๘	๖๑	๗	๕

๖.๓ ข้อเสนอแนะต่อความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สำหรับข้อเสนอแนะต่อความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จากผู้ตอบแบบสำรวจมีดังนี้

๑. ร่วมงานทั่วไป แต่ก็ไม่ควรกระทำการใดๆที่เป็นการทำให้กระทบสิทธิกัน
๒. หัวหน้าและเพื่อนร่วมงานมีการช่วยเหลือกันเมื่อประสบปัญหาการทำงานดีมาก
๓. สร้างภาพลักษณ์องค์กร ให้ดูดีและพัฒนาอยู่เสมอ

๔. รู้สึกว่าขั้นตอนการทำงานแต่ละอย่างมีลำดับขั้นตอนเยอะเกินไป ยุ่งยาก ต้องผ่านการอนุมัติหลายทีจนจำไม่ได้ว่าจะอะไรบ้างต้องอนุมัติที่ผอ.อะไรต้องไปที่กอง อะไรต้องส่งนายก บางทีก็ซ้ำซ้อน ทำให้เกิดความเบื่อหน่าย หหมดไฟในการทำงาน บางทีก็อยากจะทำอะไรหลายอย่างแต่พอนึกถึงกระบวนการแล้วไม่ทำดีกว่า มีความรู้สึกว่าตั้งแต่ย้ายสังกัดมาอบจ

๕. ผู้บริหารควรมีช่องทางแสดงความเห็นของผู้ใต้บัญชาโดยไม่สามารถบ่งชี้ได้ว่าเป็นผู้ใดและข้อเสนอต้องเป็นความลับ มีการตอบสนอง/ตอบกลับผู้บังคับบัญชา

๖. มีกิจกรรมละลายพฤติกรรมในการทำร่วมกันทุกภาคส่วน อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง

๗. มีการรักษาสีทธิประโยชน์ที่พึงได้โดยมีช่องทาง หรือกระบวนการที่เข้าถึงง่าย

๘. มีช่องทางในการประเมินผู้นำองค์กร

๙. อยากให้มีบรรยากาศการทำงานที่เป็นมิตร อบอุ่น ช่วยเหลือ ชี้แนะ และเป็นกำลังใจให้กันและกันจะดีกว่าการสั่งการและคาดหวัง และส่งเสริมให้มีการเติบโตในสายงานทุกสายงาน

๑๐. อยากให้มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในแต่ละหน่วยงานด้วยกัน เพื่อจะได้สะท้อนให้ผู้บริหารทราบถึงปัญหา ความเป็นทีม ความสามัคคี และอยากให้คำนึงถึงความสุขของผู้ปฏิบัติงานด้วย เพื่อเป็นแรงจูงใจในการทำงานต่อไป

๑๑. มีความรักสามัคคีกันดี

๑๒. ควรสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพบุคลากร สร้างโอกาสความก้าวหน้าในสายงาน และส่งเสริมบรรยากาศการทำงานที่ดี เพื่อสร้างความผูกพันและความภาคภูมิใจต่อองค์กร

๑๓. อบจ.เป็นองค์กรที่พัฒนาบ้านเมืองให้เจริญได้

๑๔. ผู้บริหารมีความเข้าใจและสนับสนุนผู้ใต้บังคับได้ดีมากแต่อยากให้ดียิ่งขึ้น

๗. ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา

ระดับความพึงพอใจมากที่สุด จำนวน ๖๒ คน

ระดับความพึงพอใจมาก จำนวน ๑๗๘ คน

ระดับความพึงพอใจปานกลาง จำนวน ๖๗ คน

ระดับความพึงพอใจน้อย จำนวน ๖ คน

ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด จำนวน ๒ คน

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ พบว่าจำนวนผู้ตอบแบบสำรวจในภาพรวมยังไม่บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ (มากกว่าร้อยละ ๕๐) เนื่องจากมีบุคลากรบางส่วนที่ยังไม่ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการระบุความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเอง ซึ่งถือเป็นข้อจำกัดสำคัญในการประมวลผลข้อมูลให้สะท้อนภาพรวมขององค์กรได้อย่างครบถ้วน กองการเจ้าหน้าที่จะได้นำข้อมูลและข้อเสนอแนะที่ได้รับในครั้งนี้ ไปใช้เป็นฐานข้อมูลสำคัญประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) เพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรบริหารส่วนจังหวัดพะเยาต่อไป

