



แผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



แผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน
เรื่อง แผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูนได้ประกาศใช้แผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ และสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน โดยคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๗๑ และข้อ ๒๘๐ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดลำพูน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดลำพูน ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ จึงประกาศใช้แผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา เสริมสร้างสมรรถนะ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม ให้แก่ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายนิรันดร์ ต่านไพบูลย์)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

คำนำ

แผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จัดทำขึ้นตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดลำพูน ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด กำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

แผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน เป็นกรอบแนวทางและวิธีการในการพัฒนาข้าราชการ ข้าราชการครู ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน อย่างเป็นระบบ ภายใต้วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าหมายการพัฒนา หลักสูตรและวิธีการพัฒนา งบประมาณ และวิธีการติดตามและประเมินผลการพัฒนา เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัด ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน เสริมสร้างบุคลากรให้มีศักยภาพ อันจะนำไปสู่การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเกิดประโยชน์ต่อประชาชนอย่างสูงสุดต่อไป

องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

กันยายน ๒๕๖๓

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ สถานการณ์ปัจจุบัน และสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลง	
๑.๒ ระเบียบ หลักเกณฑ์	
๑.๓ วัตถุประสงค์ของแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	
๑.๔ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	
๑.๕ ประโยชน์ที่จะได้รับจากการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	
๒. ข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน	๕
๒.๑ โครงสร้างและการแบ่งส่วนราชการ	
๒.๒ ตำแหน่งและจำนวนบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน	
๒.๓ ระดับการศึกษาของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน	
๒.๔ การสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการ ข้าราชการครู ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน	
๓. ยุทธศาสตร์และเป้าหมายการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน	๑๐
๓.๑ แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน	
๓.๒ การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค (SWOT Analysis)	
๓.๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน	
๔. หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน	๑๓
๕. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน	๑๓
๖. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน	๑๕
๗. การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน	๑๕

ภาคผนวก

๑. รายละเอียดแผนแม่บท แสดงโครงการ/หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
๒. คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ที่ ๙๗๕/ ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
๓. รายงานผลการสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมและพัฒนา ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง
๔. ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๑
เรื่อง ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕
๕. หลักเกณฑ์การพัฒนาข้าราชการ ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
จังหวัดลำพูน ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
๖. หลักเกณฑ์กำหนดการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดลำพูน ๑ มีนาคม ๒๕๕๖
๗. หนังสือสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่ ลพ ๕๑๐๐๑/ว ๑๒๑ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๒
เรื่อง การรายงานผลการฝึกอบรม

แผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ สถานการณ์ปัจจุบัน และสภาวการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

วิสัยทัศน์ของประเทศไทยตามยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) “ประเทศมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง” ทำให้เกิดการขับเคลื่อน เศรษฐกิจด้วยนวัตกรรมตามนโยบายประเทศไทย ๔.๐ และเพื่อให้สอดคล้องกับการปรับเปลี่ยน ทำให้เกิด แนวทางการปฏิรูประบบราชการไปสู่ ระบบราชการ ๔.๐ ด้วยระบบและวิธีการทำงานใหม่ มีองค์ประกอบคือ ภาครัฐที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน (Open and Connected Government) ภาครัฐที่ยึดประชาชนเป็น ศูนย์กลางการบริการและเข้าถึงความต้องการในระดับปัจเจก (Citizen – Centric and Service – Oriented Government) และภาครัฐอัจฉริยะ (Smart and High Performance Government) โดยกำหนดปัจจัย ความสำเร็จ ได้แก่ การประสานพลังระหว่างภาครัฐและภาคส่วนอื่น ๆ ในสังคม (Collaboration) การสร้าง นวัตกรรม (Innovation) และการปรับเข้าสู่ความเป็นดิจิทัล (Digitalization)

ความสำคัญของการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีที่มีต่อการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ นำไปสู่ การยกระดับระดับภาครัฐไปสู่การเป็น **รัฐบาลดิจิทัล** คือการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เป็นเครื่องมือ ในการบริหารงานภาครัฐและการบริการสาธารณะ โดยปรับปรุงการบริหารจัดการและบูรณาการข้อมูลภาครัฐ และการทำงานใหม่ให้มีความสอดคล้องและเชื่อมโยงเข้าด้วยกันอย่างมั่นคงปลอดภัยและมีธรรมาภิบาล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน ในการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ ต่อสาธารณชนและสร้างการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน

๑.๒ ระเบียบ หลักเกณฑ์

๑) ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ด้านการปรับสมดุลและการพัฒนาระบบราชการ มีเป้าหมายให้ภาครัฐมีความทันสมัย ทันการเปลี่ยนแปลง และมีขีดสมรรถนะสูง สามารถปฏิบัติงานอย่างมี ประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า เทียบได้กับมาตรฐานสากล สามารถรองรับกับสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานที่มี ความหลากหลายซับซ้อนมากขึ้น และทันกับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่น และเป็นมืออาชีพ ยึดค่านิยมในการทำงาน เพื่อประชาชน มีคุณธรรม และมีการพัฒนาตามเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ส่วนราชการที่มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนา ความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มี ประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้อง กับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกานี้

๓) ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และประเด็นยุทธศาสตร์ เพื่อเป็นแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำไปพัฒนาการบริหาร ทรัพยากรบุคคลตามอำนาจหน้าที่

วิสัยทัศน์

ข้าราชการส่วนท้องถิ่นมีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐

พันธกิจ

สรรหา พัฒนา รักษาไว้และใช้ประโยชน์ทรัพยากรบุคคลที่มีผลงานและศักยภาพในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นกำลังสำคัญในการบริหารจัดการและพัฒนาท้องถิ่นให้ประสบความสำเร็จสอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของรัฐบาล

เป้าหมาย

๑. ระบบทรัพยากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับการพัฒนาอย่างทันสมัย สอดคล้องกับนโยบายชาติว่าด้วย Thailand ๔.๐ ที่สามารถขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรม หรือนโยบายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องต่อการพัฒนาท้องถิ่น

๒. บุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับสิทธิและประโยชน์อย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม

๓. บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างครอบคลุม และเป็นมืออาชีพ สามารถเป็นที่พึ่งและสร้างความเชื่อมั่นให้ประชาชนในท้องถิ่นได้อย่างยั่งยืน

ประเด็นยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับประเภทองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาประสิทธิภาพระบบทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรและผู้บริหารให้มีศักยภาพที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง Thailand ๔.๐

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เน้นความโปร่งใสในระบบบริหารทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่นที่ยึดหลักสมรรถนะและการสร้างเสริมหลักธรรมาภิบาล

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ต่อยอดการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีแก่ทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ขับเคลื่อนระบบทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่นด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยี

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การกำกับติดตาม และประเมินผล

๔) ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดลำพูน ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

ข้อ ๒๖๐ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รัฐระเบียบแบบแผนของทางราชการหลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขและแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการที่ดี

ข้อ ๒๗๑ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด จัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการตามวรรคหนึ่ง ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่ ก.จ.กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนั้น

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

ในการพิจารณาของ ก.จ.จ.ตามวรรคหนึ่ง ให้ ก.จ.จ.พิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนา กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการพัฒนา งบประมาณที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดสรรสำหรับการพัฒนา เมื่อ ก.จ.จ.พิจารณามีมติเห็นชอบแล้ว ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดประกาศใช้บังคับเป็นแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดต่อไป

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

๕) ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดลำพูน ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๖ เรื่อง หลักเกณฑ์กำหนดการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ข้อ ๓ แผนพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด อย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย

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

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และสอดคล้องกับสภาวการณ์ที่เปลี่ยนแปลงจึงได้จัดทำแผนพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และจัดทำให้ครอบคลุมถึงข้าราชการ ข้าราชการครู ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

๑.๓ วัตถุประสงค์ของแผนพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

๑) เพื่อให้ผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการ ข้าราชการครู ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูนได้เรียนรู้แบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท หน้าที่ และแนวทางปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี

๒) เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางและวิธีการในการพัฒนาข้าราชการ ข้าราชการครู ลูกจ้าง และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ได้รับการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓) เพื่อเป็นแนวทางสำหรับการจัดส่งข้าราชการ ข้าราชการครู ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ให้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาในหลักสูตรต่าง ๆ และทำให้สามารถจัดสรรและควบคุมค่าใช้จ่ายด้านการพัฒนาบุคลากรให้เหมาะสมกับงบประมาณขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

๔) เพื่อให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการพัฒนาข้าราชการ ข้าราชการครู ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ทำให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาทักษะ ความรู้ สมรรถนะ และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

**๑.๔ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน**

๑) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

๒) สสำรวจและวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมและพัฒนา เพื่อใช้เป็นข้อมูล ด้านทักษะ
ความรู้ และสมรรถนะในการกำหนดหลักสูตรและวิธีการพัฒนาข้าราชการ ข้าราชการครู ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

๓) วิเคราะห์สภาพแวดล้อม จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา
ข้าราชการ ข้าราชการครู ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

๔) กำหนดโครงการ/หลักสูตร และวิธีการพัฒนาข้าราชการ ข้าราชการครู ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

๕) พิจารณาโครงการ/หลักสูตร และวิธีการพัฒนาที่ข้าราชการ ข้าราชการครู ลูกจ้าง
และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูนสมควรได้รับการพัฒนา

๖) จัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนาข้าราชการ ข้าราชการครู ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

๗) เสนอคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดลำพูน พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๘) ประกาศและบังคับใช้แผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ขององค์การ
บริหารส่วนจังหวัดลำพูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

๑.๕ ประโยชน์ที่จะได้รับจากการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๑) องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูนมีแนวทางและวิธีการในการพัฒนาข้าราชการ ข้าราชการครู
ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน อย่างเป็นระบบ

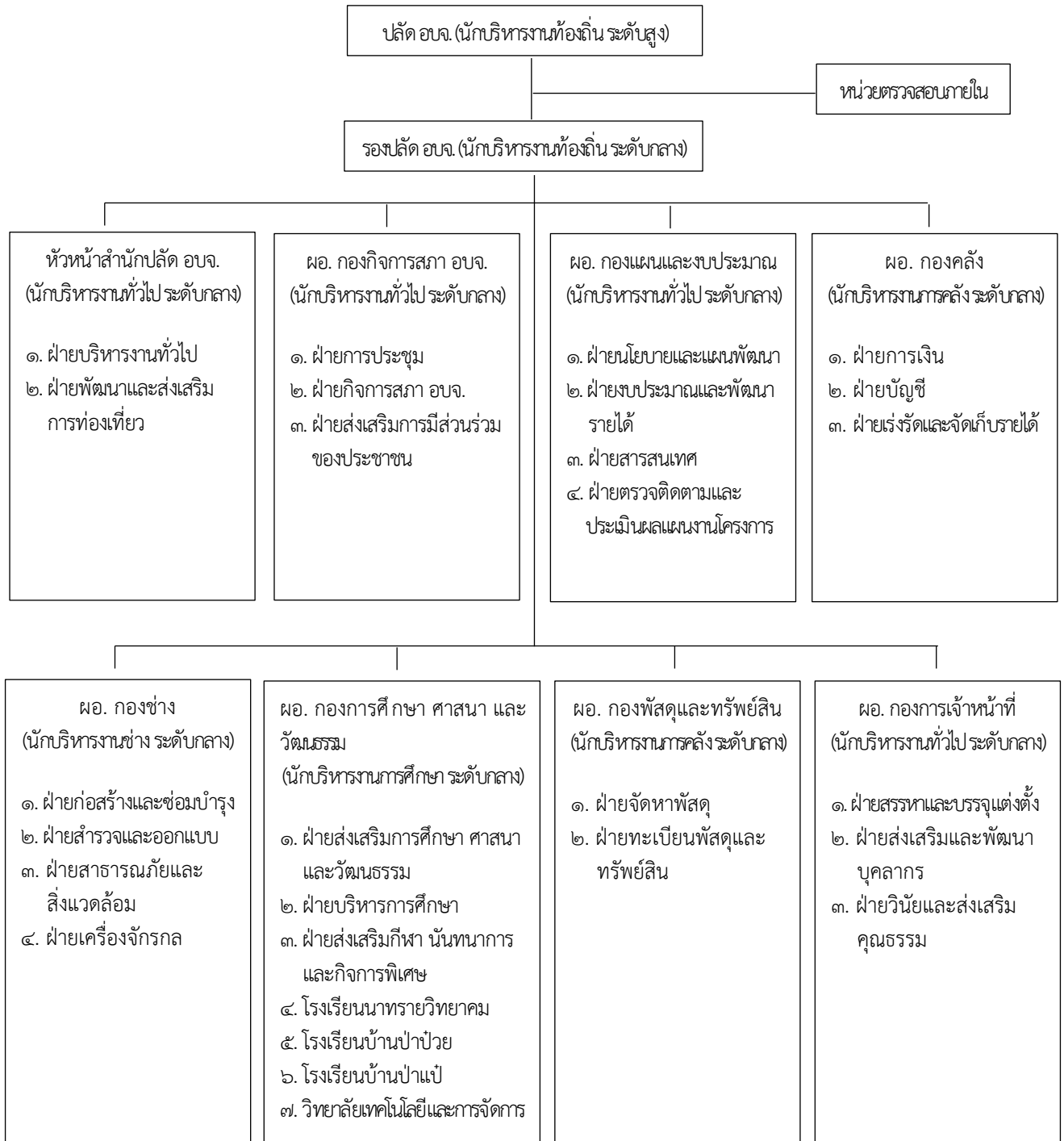
๒) ข้าราชการ ข้าราชการครู ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูนได้รับ
การพัฒนา ทักษะ ความรู้ สมรรถนะ ทำให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น
และเตรียมความพร้อมสู่เส้นทางก้าวหน้าในอาชีพ

๓) ทำให้สามารถจัดสรรและควบคุมค่าใช้จ่ายด้านการพัฒนาบุคลากรให้เหมาะสมกับงบประมาณ
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

๔) ทำให้สามารถตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการพัฒนาข้าราชการ ข้าราชการครู ลูกจ้าง
และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

๒. ข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

๒.๑ โครงสร้างและการแบ่งส่วนราชการ



๒.๒ ตำแหน่งและจำนวนบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

๑) จำนวนข้าราชการ และข้าราชการครู องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน จำนวน ๑๗๗ คน (ข้อมูล ณ วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๓)

ประเภทนักบริหารท้องถิ่น	จำนวน ๓ คน
ประเภทอำนวยการ ระดับกลาง	จำนวน ๗ คน
ประเภทอำนวยการ ระดับต้น	จำนวน ๑๗ คน
ประเภทวิชาการ	จำนวน ๗๓ คน
ประเภททั่วไป	จำนวน ๓๗ คน
ข้าราชการครู	จำนวน ๔๐ คน

แจกแจงจำนวนข้าราชการตามประเภทและตำแหน่งได้ดังนี้

นักบริหารท้องถิ่น	จำนวน (คน)
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง	๑
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	๒

อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง	จำนวน (คน)
นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง	๔
นักบริหารการคลัง ระดับกลาง	๒
นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง	๑

อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	จำนวน (คน)
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๙
นักบริหารการคลัง ระดับต้น	๔
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	๓
นักบริหารการศึกษา ระดับต้น	๑

ประเภททั่วไป	จำนวน (คน)
เจ้าพนักงานการคลัง	๑
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒
เจ้าพนักงานธุรการ	๑๖
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๓
เจ้าพนักงานพัสดุ	๗
เจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑
นายช่างเครื่องกล	๓
นายช่างผังเมือง	๑
นายช่างโยธา	๓

ประเภทวิชาการ	จำนวน (คน)
นักจัดการงานทั่วไป	๑๓
นักทรัพยากรบุคคล	๘
นักประชาสัมพันธ์	๑
นักพัฒนาการท่องเที่ยว	๑
นักพัฒนาชุมชน	๑
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑๑
นักวิชาการคลัง	๑
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๒
นักวิชาการเงินและบัญชี	๓
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๒
นักวิชาการพัสดุ	๘
นักวิชาการวัฒนธรรม	๔
นักวิชาการศึกษา	๔
นักสันตนาการ	๑
นิติกร	๓
พยาบาลวิชาชีพ	๓
วิศวกรโยธา	๓
วิศวกรสุขาภิบาล	๑
สถาปนิก	๓

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	จำนวน (คน)
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๒
ครู	๓๒
ครูผู้ช่วย	๖

๒) จำนวนลูกจ้างประจำ จำนวน ๕ คน ดังนี้ (ข้อมูล ณ วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๓)

ตำแหน่ง	จำนวน (คน)
พนักงานขับเครื่องกลขนาดกลาง	๑
พนักงานขับรถยนต์	๒
พนักงานสูบน้ำ	๑
คนงาน	๑

๓) จำนวนพนักงานจ้าง จำนวน ๑๖๒ คน ดังนี้ (ข้อมูล ณ วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๓)

ตำแหน่ง	จำนวน (คน)
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๙
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๒
ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	๒
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑
ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	๑
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๒
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑
ผู้ช่วยนิติกร	๑
ผู้ช่วยนักสันทนการ	๑
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๖
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๖
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๕
ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	๓
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๒
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑
พนักงานเครื่องสูบน้ำ	๑
พนักงานขับรถยนต์	๑๓
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๑๔
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๔
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒๑
ภารโรง	๔
คนงาน	๔๒

ตำแหน่ง	จำนวน (คน)
ผู้ช่วยครู (สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์)	๒
ผู้ช่วยครู (สาขาวิชาวิทยาศาสตร์)	๑
ผู้ช่วยครู (สาขาวิชาภาษาอังกฤษ)	๒
ผู้ช่วยครู (สาขาวิชาภาษาไทย)	๑
ผู้ช่วยครู (สาขาวิชาภาษาจีน)	๓
ผู้ช่วยครู (สาขาวิชาฟิสิกส์)	๑
ผู้ช่วยครู (สาขาวิชาพลศึกษา)	๑
ผู้ช่วยครู (สาขาวิชาบัญชี)	๒
ผู้ช่วยครู (สาขาวิชานาฏศิลป์)	๑
ผู้ช่วยครู (สาขาวิชาช่างยนต์)	๑
ผู้ช่วยครู (สาขาวิชาคอมพิวเตอร์)	๒
ผู้ช่วยครู (สาขาวิชาคณิตศาสตร์)	๑
ครูอาสาพัฒนาการกีฬา	๒

๒.๓ ระดับการศึกษาของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

ส่วนราชการ	ระดับการศึกษา								จำนวน (คน)
	ปริญญาเอก		ปริญญาโท		ปริญญาตรี		ปวส.		
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	
สำนักปลัดฯ			๘	๔.๕๒	๑๖	๙.๐๔			๒๔
กองกิจการสภาฯ			๖	๓.๓๙	๒	๑.๑๓			๘
กองแผนและงบประมาณ	๑	๐.๕๖	๑๐	๕.๖๕	๖	๓.๓๙			๑๗
กองคลัง			๓	๑.๖๙	๙	๕.๐๘			๑๒
กองช่าง			๘	๔.๕๒	๑๕	๘.๔๗	๒	๑.๑๓	๒๕
กองการศึกษาฯ			๕	๒.๘๒	๘	๔.๕๒			๑๓
กองพัสดุและทรัพย์สิน			๔	๒.๒๖	๑๓	๗.๓๔	๑	๐.๕๖	๑๘
กองการเจ้าหน้าที่			๘	๔.๕๒	๑๐	๕.๖๕			๑๘
หน่วยตรวจสอบภายใน			๑	๐.๕๖	๑	๐.๕๖			๒
โรงเรียนนาทรายวิทยาคม			๑๕	๘.๔๗	๘	๔.๕๒			๒๓
โรงเรียนบ้านป่าปวย			๓	๑.๖๙	๕	๒.๘๒			๘
โรงเรียนบ้านป่าแป๋			๑	๐.๕๖	๒	๑.๑๓			๓
วิทยาลัยเทคโนโลยีและ การจัดการการจัดการ			๓	๑.๖๙	๓	๑.๖๙			๖
	๑	๐.๕๖	๗๕	๔๒.๓๗	๙๘	๕๕.๓๗	๓	๑.๖๙	๑๗๗

หมายเหตุ ข้อมูล ณ วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๓

๒.๔ การสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการ ข้าราชการครู ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูนมีการสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการ ข้าราชการครู ลูกจ้าง และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน เพื่อใช้ข้อมูลเป็นแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ พบว่า

๑) ความรู้ที่จำเป็นในงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ที่จำเป็นต้องพัฒนาเรียงลำดับความสำคัญ ดังนี้

ลำดับที่ ๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)

ลำดับที่ ๒ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ

ลำดับที่ ๓ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)

ลำดับที่ ๔ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์

ลำดับที่ ๕ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี

๒) ทักษะที่จำเป็นในงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูนที่จำเป็นต้องพัฒนาเรียงลำดับความสำคัญ ดังนี้

ลำดับที่ ๑ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

ลำดับที่ ๒ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน

ลำดับที่ ๓ ทักษะการบริหารข้อมูล

ลำดับที่ ๔ ทักษะในการบริหารโครงการ

ลำดับที่ ๕ ทักษะการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

๓) ตัวชี้วัดในการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ที่จำเป็นต้องพัฒนาเรียงลำดับความสำคัญ ดังนี้

ลำดับที่ ๑ การสร้างและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมทางเทคโนโลยีการศึกษา และแหล่งเรียนรู้

ลำดับที่ ๒ การจัดการเรียนรู้: กลยุทธ์ในการจัดการเรียนรู้

ลำดับที่ ๓ การพัฒนาวิชาชีพ

ลำดับที่ ๔ การพัฒนาตนเอง

ลำดับที่ ๕ การจัดการเรียนรู้: การจัดทำแผนการเรียนรู้/ แผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล/ แผนการสอนรายบุคคล/ แผนการจัดประสบการณ์

๔) หลักสูตรการฝึกอบรมที่ส่วนราชการเสนอให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน จัดให้มีการอบรมและพัฒนาให้กับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ดังนี้

๔.๑) หลักสูตรตามสายอาชีพ ได้แก่ อำนวยความสะดวกระดับสูง, นักบริหารท้องถิ่นระดับต้น, นักวิเคราะห์นโยบายและแผน, นักวิชาการศึกษา, นักสหนาการ

๔.๒) หลักสูตรตามสายอาชีพข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ได้แก่ การออกแบบการใช้สื่อและการสร้างสื่อออนไลน์เพื่อการเรียนรู้, การสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ PLC เพื่อยกระดับการเรียนรู้ของผู้เรียน, เทคนิคการสอนผู้เรียนในศตวรรษที่ ๒๑, การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา, การจัดทำแผนการสอนแบบบูรณาการ, การพัฒนานวัตกรรมทางการศึกษา สู่กระบวนการ PLC, การออกแบบการเรียนรู้พัฒนาการคิด (EF) เพื่อส่งเสริมความสามารถด้านภาษา (Literacy) ตามแนวทาง BBL, การใช้ Google Classroom เพื่อจัดการเรียนการสอนในศตวรรษที่ ๒๑, ครูไทย ๔.๐ สู่การเรียนรู้ตามแนวทาง Active Learning, การจัดทำประมวลผลการประเมินคุณภาพการจัดการศึกษาท้องถิ่น, หลักเกณฑ์การขอมิและเลื่อนวิทยฐานะตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด, การพัฒนาข้าราชการครูฯ ก่อนแต่งตั้งให้เลื่อนวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ

๔.๓) หลักสูตรเกี่ยวกับความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน ได้แก่ งานธุรการและงานสารบรรณ, การจัดการระบบสารสนเทศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น, การจัดทำและบริหารแผนพัฒนาท้องถิ่น, การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น, การดำเนินการทางวินัยและละเมิดของพนักงานส่วนท้องถิ่น, การจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น, การจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนกรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยงานรับงบประมาณโดยตรง, ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น, การปฏิบัติงานในระบบ e-GP แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ, คอมพิวเตอร์เพื่องานเอกสารยุคใหม่, การจัดทำ TOR

๔.๔) กิจกรรมสัมมนาการเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์และความผูกพันต่อองค์กร ได้แก่ การจัดแข่งขันกีฬา

๕) ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน แจ้งความต้องการศึกษาเพิ่มเติม/ ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น ของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ระหว่างปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

ระดับปริญญาเอก

- ข้าราชการรองคํการบรหการส่วจ้งหวัดลําพูน จํนวน ๑ ราย

ระดับปริญญาโท

- ข้าราชการรองคํการบรหการส่วจ้งหวัดลําพูน จํนวน ๘ ราย

- ข้าราชการครอุงคํการบรหการส่วจ้งหวัดลําพูน จํนวน ๑ ราย

๓. ยุทธศาสตร์และเป้าหมายการพัฒนาบุคลากรรองคํการบรหการส่วจ้งหวัดลําพูน

๓.๑ แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) ขององคํการบรหการส่วจ้งหวัดลําพูน

วิสัยทัศน์องคํการบรหการส่วจ้งหวัดลําพูน

ลําพูน : เมืองแห่งทุนทางวัฒนธรรมชุมชนโลก

พันธกิจ

เมืองแห่งความรุ่งเรือง ร่มเย็น เป็นสุข

ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนา

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาเศรษฐกิจบนศักยภาพ ๓ ด้าน อุตสาหกรรม เกษตร วัฒนธรรมได้มาตรฐานสากล โดยแนวคิดความยั่งยืน และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาเมืองและชุมชนท้องถิ่นให้เข้มแข็งบนรากฐานฐานทุนทางวัฒนธรรมชุมชน ท้องถิ่นและความยั่งยืนเชิงนิเวศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาผังเมืองและโครงสร้างพื้นฐานเชื่อมกลุ่มจังหวัด เพื่อรองรับการพัฒนาเมืองในอนาคต

๓.๒ การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค (SWOT Analysis) เพื่อจัดทำแผนพัฒนา ข้าราชการรองคํการบรหการส่วจ้งหวัดลําพูน

ปัจจัยภายใน	จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
	๑) มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับภารกิจ ๒) มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในตำแหน่งชัดเจน ๓) มีระบบบริหารงานบุคคล และระบบการประเมินผล การปฏิบัติงาน เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และมีการเชื่อมโยงเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการในระดับองค์กร ส่วนราชการ และระดับบุคคลเข้าด้วยกัน ๔) บุคลากรส่วนใหญ่มีคุณวุฒิทางการศึกษาในระดับปริญญา มีความหลากหลายทางคุณวุฒิ ๕) ผู้บริหารให้การสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพเหมาะสมกับงาน ๖) ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และเทคโนโลยีให้ทันสมัยอยู่เสมอ ๗) มีทุนทางวัฒนธรรม และความเป็นอัตลักษณ์	๑) มีการวางแผนอัตรากำลังแต่ไม่มีผู้ครองตำแหน่ง เนื่องจากมีข้อจำกัดในการสรรหาบุคลากร เช่น ศึกษานิเทศก์ หัวหน้าฝ่าย และผู้อำนวยการกอง ๒) ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร การทำงานที่สร้างสรรค์ รวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม และการสร้างขวัญกำลังใจ อันนำไปสู่การทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน ๓) ขาดการเกื้อหนุนความร่วมมือร่วมใจในการปฏิบัติงาน ภายในส่วนราชการ และระหว่างส่วนราชการ ๔) ส่วนราชการและบุคลากรมีข้อจำกัดในการให้ความร่วมมือ และการมีส่วนร่วมในการเข้ารับการฝึกอบรมที่องค์กรจัดขึ้น ๕) บุคลากรยังขาดความรู้ที่เป็นระบบ และการทำงานเชิงบูรณาการ ๖) บุคลากรมีความตระหนักในหน้าที่ความรับผิดชอบและการเคร่งครัดในระเบียบ กฎหมายค่อนข้างน้อย ๗) บุคลากรขาดทักษะในการสื่อสารและการถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับภายหลังจากการเข้ารับการฝึกอบรม

<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">ปัจจัยภายนอก</p>	<p style="text-align: center;">โอกาส (Opportunities)</p> <p>๑) วิธีการพัฒนาและการเรียนรู้รูปแบบใหม่ ๆ เช่น การอบรมออนไลน์ E- Learning ฯลฯ</p> <p>๒) มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากร ด้วยระบบฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)</p> <p>๓) สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นมีหลักสูตรฝึกอบรมที่ จำเป็นตามตำแหน่งของบุคลากร และหน่วยงานอื่น ๆ มีโครงการฝึกอบรม เพื่อให้การปฏิบัติงานตามภารกิจ เกิดประสิทธิภาพประสิทธิผล</p> <p>๔) ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	<p style="text-align: center;">อุปสรรค (Threats)</p> <p>๑) การเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี และการแพร่ระบาดของโรคภัย</p> <p>๒) กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ยังไม่เอื้อต่อการพัฒนา บุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๓) ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือชักชวนจากส่วนกลางที่ไม่ชัดเจน และแนวทางในการดำเนินการปรับเปลี่ยนบ่อยครั้ง</p> <p>๔) หลักสูตรการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น มีระยะเวลาในการฝึกอบรมค่อนข้างนานหลายสัปดาห์ และจำเป็นต้องเดินทางระยะไกล ทำให้ต้องใช้งบประมาณ ต่อคนจำนวนมาก และทำให้ต้องขาดบุคลากรปฏิบัติงาน</p>
---	--	---

๓.๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖

วิสัยทัศน์

บุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูนมีสมรรถนะสูง ควบคุมคุณธรรม พร้อมนำการเปลี่ยนแปลง เพื่อพัฒนาท้องถิ่นตามระบอบราชการ ๔.๐

พันธกิจ

ส่งเสริม พัฒนา เพิ่มขีดความสามารถ ควบคุมคุณธรรม และคุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน พร้อมนำการเปลี่ยนแปลงอย่างเป็นพลวัต เพื่อประโยชน์สูงสุดของประชาชน

เป้าหมายการพัฒนา

๑. ข้าราชการ ข้าราชการครู ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ได้รับการพัฒนาศักยภาพ สมรรถนะแบบบูรณาการอย่างเป็นระบบ

๒. สร้างเสริมข้าราชการ ข้าราชการครู ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ให้เกิดคุณค่า และมีความก้าวหน้าในอาชีพ

๓. องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงอย่างเป็นพลวัตในทุกมิติ เพื่อประโยชน์สูงสุดของประชาชน

ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กลยุทธ์
ยุทธศาสตร์ที่ ๑: การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสอดคล้องกับระบบราชการ ๔.๐	๑. เพื่อสร้างเสริมความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบวิธีในการทำงาน ๒. เพื่อพัฒนาความคิดที่สร้างสรรค์และกระบวนการทำงานที่มีประสิทธิภาพ ๓. เพื่อพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล และนวัตกรรม	กลยุทธ์ที่ ๑ โครงการเสริมสร้างสมรรถนะ พัฒนาทักษะการปฏิบัติงาน และทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน โดยจัดฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ในหัวข้อหรือหลักสูตรต่าง ๆ ให้ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายที่มีความหลากหลาย สายอาชีพ เช่น การสร้างเสริมความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับในการปฏิบัติงาน, การคิดเชิงสร้างสรรค์และการทำงานเชิงบูรณาการ, การพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ฯลฯ กลยุทธ์ที่ ๒ การฝึกอบรมหลักสูตรตำแหน่งต่าง ๆ ตามแผนการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น และหลักสูตรการฝึกอบรม สัมมนาต่าง ๆ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และหน่วยงานอื่น ๆ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒: การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลให้กับบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน	๑. ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในการดำเนินชีวิต ๒. ส่งเสริมธรรมาภิบาลในการทำงาน	กลยุทธ์ที่ ๑ โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล บุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน
ยุทธศาสตร์ที่ ๓: การพัฒนาสู่องค์การแห่งการเรียนรู้	๑. เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ๒. มีการสร้างองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานร่วมกัน	กลยุทธ์ที่ ๑ โครงการสร้างสภาพแวดล้อม การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และการสร้างองค์ความรู้ร่วมกันของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน (KM)
ยุทธศาสตร์ที่ ๔: การเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน	๑. สร้างเสริมสุขภาวะ และสุขภาพที่ดีของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ๒. เพื่อให้มีความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากรทุกช่วงวัย	กลยุทธ์ที่ ๑ โครงการการส่งเสริมสุขภาพ สุขภาวะของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน โดยกำหนดกิจกรรมเพื่อให้เกิดความสัมพันธ์ การมีสุขภาพ สุขภาวะที่ดีของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน เช่น กิจกรรมกีฬาเชื่อมสัมพันธ์, การฝึกสติ, การเสริมสร้างความรู้การปฏิบัติตนให้ปลอดภัย ฯลฯ

๔. หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการ ข้าราชการครู ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๑ หลักสูตร หรือหลายหลักสูตร ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดลำพูน ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ดังนี้

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

๕. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

วิธีการพัฒนาข้าราชการ ข้าราชการครู ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน โดยองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูนดำเนินการโครงการพัฒนาบุคลากรเอง หรือจัดส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนามาตามหลักสูตรต่าง ๆ ตามแผนการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น และโครงการที่องค์กรหน่วยงานต่าง ๆ จัดฝึกอบรม รวมทั้งอาจมีการดำเนินการร่วมกับสำนักงาน ก.จ. ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความจำเป็น ความเหมาะสม ดังนี้

- ๑) การปฐมนิเทศ
- ๒) การฝึกอบรม
- ๓) การศึกษา หรือดูงาน
- ๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- ๕) การสอน การให้คำปรึกษา
- ๖) การศึกษาต่อเพิ่มเติมในมหาวิทยาลัยของรัฐหรือเอกชน โดยการพิจารณาอนุญาตให้ไปศึกษาต่อเพิ่มเติมภายในประเทศให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดลำพูน ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ทั้งนี้ให้คำนึงถึงความจำเป็นในการพัฒนากลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา และอัตรากำลังข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีเพียงพอ ไม่เสียหายแก่ราชการ โดยไม่แต่งตั้งอัตรากำลังเพิ่ม
- ๗) วิธีการอื่นที่เหมาะสม

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาข้าราชการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร

หลักสูตรการพัฒนาตามสายงาน		
สายงาน	หลักสูตร	วิธีการพัฒนา
๑. สายงานบริหาร (ปลัดฯ รองปลัดฯ ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย)	<ul style="list-style-type: none"> * การเสริมสร้างทักษะด้านการบริหารและการบังคับบัญชา * ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ * ระเบียบการเงิน การคลัง และวิธีการงบประมาณ * การเสริมสร้างทักษะเกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงาน * หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับสายงานบริหาร 	<ul style="list-style-type: none"> * การฝึกอบรม สัมมนา * การศึกษาดูงาน * วิธีการพัฒนาอื่นที่เหมาะสม
๒. สายงานปฏิบัติ (ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานจ้าง)	<ul style="list-style-type: none"> * ระเบียบงานสารบรรณและการเขียนหนังสือราชการ * ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ * ระเบียบการเงิน การคลัง และวิธีการงบประมาณ * การรักษาวินัยและการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการ * การเพิ่มพูนความรู้ และทักษะด้านช่าง * การเสริมสร้างทักษะเกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงาน * การปฐมนิเทศ * หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับสายงานปฏิบัติ 	<ul style="list-style-type: none"> * การฝึกอบรม สัมมนา * การศึกษาดูงาน * การให้คำปรึกษา * วิธีการพัฒนาอื่นที่เหมาะสม
๓. สายงานครู	<ul style="list-style-type: none"> * การออกแบบการใช้สื่อและการสร้างสื่อออนไลน์เพื่อการเรียนรู้ * การใช้ Google Classroom เพื่อจัดการเรียนการสอน * การรักษาวินัยและการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการ * หลักเกณฑ์การขอมติและเลื่อนวิทยฐานะ * หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับสายงานครู 	<ul style="list-style-type: none"> * การฝึกอบรม สัมมนา * การศึกษาดูงาน * การให้คำปรึกษา * วิธีการพัฒนาอื่นที่เหมาะสม

๖. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาข้าราชการ ข้าราชการครู ลูกจ้าง และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน โดยตั้งไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ดังนี้

๑) การจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น ๆ เบิกจ่ายหมวดค่าใช้สอย รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นฯ รวมทั้งการฝึกอบรมสัมมนาและการศึกษาอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและหน่วยงานอื่น ๆ

๒) โครงการที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูนดำเนินการจัดฝึกอบรมเอง เบิกจ่ายหมวดค่าใช้สอย รายการค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานและพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

๗. การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

๑) ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องจัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ โดยเนื้อหาการรายงานจะต้องเป็นองค์ความรู้ต่าง ๆ ที่ได้รับจากการเข้ารับการฝึกอบรม พร้อมนำเสนอโครงการ/ แผนงาน หรือแนวทางที่จะมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน เสนอต่อผู้บังคับตามลำดับในส่วนราชการและส่งถึงกองการเจ้าหน้าที่รวบรวมเพื่อเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูนต่อไป

๒) ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑

๓) ให้กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน มีการติดตามและประเมินผล ภายหลังจากเข้ารับการฝึกอบรม และรายงานผลการพัฒนาของผู้เข้ารับการพัฒนามตามหลักสูตรต่าง ๆ ในภาพรวมขององค์กร

๔) จัดให้มีการถ่ายทอดความรู้และฝึกปฏิบัติในหลักสูตรที่ได้รับการฝึกอบรมให้แก่บุคคลภายใน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือคล้ายคลึงกันได้เรียนรู้ร่วมกัน เกิดประโยชน์สูงสุดต่อราชการ โดยกองการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ประสานงานจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เช่น การจัดองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ โครงการการจัดการความรู้ เป็นต้น

ภาคผนวก

รายละเอียดแผนแม่บท แสดงโครงการ/ หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๑. โครงการ/หลักสูตรที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูนดำเนินการจัดฝึกอบรมเอง

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)			ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				พ.ศ. ๒๕๖๔	พ.ศ. ๒๕๖๕	พ.ศ. ๒๕๖๖			
๑	โครงการเสริมสร้างสมรรถนะพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานและทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน	๑. เพื่อสร้างเสริมความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบวิธีในการปฏิบัติงาน ๒. เพื่อพัฒนาความคิดที่สร้างสรรค์และกระบวนการทำงานที่มีประสิทธิภาพ ๓. เพื่อพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรม	ข้าราชการ ข้าราชการครู ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน จำนวน ๓๔๔ คน	๑,๕๐๐,๐๐๐	๑,๕๐๐,๐๐๐	๑,๕๐๐,๐๐๐	๑. บุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูนได้รับการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงาน ๒. บุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูนได้รับการพัฒนาทักษะด้านต่างๆ โดยเฉพาะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล พัฒนาระบบการคิด และเกิดทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน และองค์กร ๓. บุคลากรและองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูนมีศักยภาพ และมีความพร้อมต่อระบบ ระเบียบ วิธีการทำงานที่ทันสมัย และที่มีการเปลี่ยนแปลง ๔. บุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูนได้มีความก้าวหน้าในสายอาชีพ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ กลยุทธ์ที่ ๑	กองการเจ้าหน้าที่

รายละเอียดแผนแม่บท แสดงโครงการ/ หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๑. โครงการ/หลักสูตรที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูนดำเนินการจัดฝึกอบรมเอง

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)			ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				พ.ศ. ๒๕๖๔	พ.ศ. ๒๕๖๕	พ.ศ. ๒๕๖๖			
๒	โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล บุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน	๑. เพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ในการดำเนินชีวิตของบุคลากร องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ๒. เพื่อส่งเสริมธรรมาภิบาลในการทำงานของบุคลากรองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดลำพูน	ข้าราชการ ข้าราชการครู ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง องค์การบริหาร ส่วนจังหวัดลำพูน จำนวน ๓๔๔ คน	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑. บุคลากรองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดลำพูนได้รับการ พัฒนาจิตใจ เกิดความสำนึก ในการเป็นส่วนหนึ่งของสังคม ที่มีความสงบสุข และการเป็น พลเมืองที่ดี ๒. บุคลากรองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดลำพูน ได้รับการ เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ หลักธรรมาภิบาล และเกิดการ ตระหนักถึงความสำคัญในการ ปฏิบัติงานของตนเองที่มีต่อ ประชาชน และประเทศชาติ	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ กลยุทธ์ที่ ๑	กองการเจ้าหน้าที่
๓	โครงการสร้างสภาพแวดล้อม การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และการสร้าง องค์ความรู้ร่วมกันของบุคลากร องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน (KM)	๑. เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ของบุคลากรองค์การบริหารส่วน จังหวัดลำพูน ๒. มีการสร้างองค์ความรู้ในการ ปฏิบัติงานร่วมกัน	ข้าราชการ ข้าราชการครู ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง องค์การบริหาร ส่วนจังหวัดลำพูน จำนวน ๓๔๔ คน	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๑. บุคลากรองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดลำพูน ได้รับการ พัฒนาทักษะการเรียนรู้ การคิดวิเคราะห์ และการ ทำงานร่วมกัน ๒. เกิดองค์ความรู้ และ วิธีการทำงานที่มีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ กลยุทธ์ที่ ๑	กองการเจ้าหน้าที่

รายละเอียดแผนแม่บท แสดงโครงการ/ หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๑. โครงการ/หลักสูตรที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูนดำเนินการจัดฝึกอบรมเอง

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)			ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				พ.ศ. ๒๕๖๔	พ.ศ. ๒๕๖๕	พ.ศ. ๒๕๖๖			
๔	โครงการส่งเสริมสุขภาพ สุขภาวะของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน	๑. เพื่อสร้างเสริมสุขภาพและสุขภาพที่ดีของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ๒. เพื่อให้มีความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากรทุกช่วงวัย	ข้าราชการ ข้าราชการครู ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน จำนวน ๓๔๔ คน	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๑. บุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ได้รับการความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการดูแลสุขภาพทั้งร่างกายและจิตใจ รวมทั้งการปฏิบัติตนเพื่อการมีสุขภาพที่ดี ๒. เกิดการเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดี และความสามัคคีระหว่างบุคลากรภายในองค์กร เกิดสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน และทำให้เกิดสุขภาพภายในองค์กร ๓. บุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน มีคุณภาพชีวิตที่ดี และมีความผูกพันต่อองค์กร	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ กลยุทธ์ที่ ๑	กองการเจ้าหน้าที่ และส่วนราชการภายในอบจ.ลำพูนที่มีความชำนาญในด้านที่เกี่ยวข้อง

รายละเอียดแผนแม่บท แสดงโครงการ/ หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๒. โครงการ/หลักสูตรที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูนจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามแผนการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น ๆ

ที่	โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	หน่วยงานที่จัด	งบประมาณ (บาท)			ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์
				พ.ศ. ๒๕๖๔	พ.ศ. ๒๕๖๕	พ.ศ. ๒๕๖๖		
๔๕	การปฏิบัติงานด้านดำเนินการทางวินัย และละเมิด	ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือท้องถิ่นจังหวัด ค่าลงทะเบียนคนละ ๑๘,๐๐๐ บาท	๕๔,๐๐๐	๕๔,๐๐๐	๕๔,๐๐๐	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำความรู้มาใช้ ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ กลยุทธ์ที่ ๒
๔๖	การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ค่าลงทะเบียนคนละ ๑๒,๙๐๐ บาท	๒๕,๘๐๐	๒๕,๘๐๐	๒๕,๘๐๐	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำความรู้มาใช้ ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ กลยุทธ์ที่ ๒
๔๗	กลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานท้องถิ่น	ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ที่มีคุณสมบัติ	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ค่าลงทะเบียนคนละ ๑๗,๐๐๐ บาท	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำความรู้มาใช้ ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ กลยุทธ์ที่ ๒
๔๘	การพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น ระดับต้น	ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ที่มีคุณสมบัติ	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ค่าลงทะเบียนคนละ ๔๕,๐๐๐ บาท	๔๕,๐๐๐	๔๕,๐๐๐	-	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำความรู้มาใช้ ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ กลยุทธ์ที่ ๒
๔๙	การพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น ระดับกลาง	ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ที่มีคุณสมบัติ	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ค่าลงทะเบียนคนละ ๔๘,๐๐๐ บาท	๔๘,๐๐๐	-	๔๘,๐๐๐	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำความรู้มาใช้ ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ กลยุทธ์ที่ ๒
๕๐	หลักสูตรอื่น ๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และหน่วยงานอื่น ๆ	๓๖๓,๒๐๐	๓๒๗,๒๐๐	๓๒๔,๒๐๐	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำความรู้มาใช้ ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ กลยุทธ์ที่ ๒

๓,๓๐๐,๐๐๐ ๓,๓๐๐,๐๐๐ ๓,๓๐๐,๐๐๐



คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

ที่ ๘๗๕ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ด้วยแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๓
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน จะครบกำหนดบังคับใช้ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ โดยองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน
จะดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๓ จะครบกำหนด และประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๗๑ และข้อ ๒๘๐ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
จังหวัดลำพูน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และข้อ ๓ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดลำพูน
ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. นายกององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน | กรรมการ |
| ๓. หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | กรรมการ |
| ๔. นายพิเดช จันทร์ศิริ
หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนพัฒนา | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๗. นายเกรียงศักดิ์ จันทวรรณกูร
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ขององค์การบริหาร
ส่วนจังหวัดลำพูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายนิรันดร์ ตานโพธิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

๒๙.๑๙.๖

๒๙/๑๒ ค.ศ. ๖๖



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน โทร. ๑๑๐, ๑๑๑, ๑๑๒

ที่ ลพ ๕๑๐๐๙/-

วันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

เรื่องเดิม

ตามที่กองการเจ้าหน้าที่ได้มีหนังสือแจ้งถึงส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ขอสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการวิเคราะห์ และจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ให้สอดคล้องกับสภาพปัญหา และข้อเท็จจริงของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน นั้น (เอกสารหมายเลข ๑)

ข้อเท็จจริง

กองการเจ้าหน้าที่ได้รวบรวมข้อมูลการสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ของส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน และจัดทำรายงานผลการสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (เอกสารหมายเลข ๒)

ข้อเสนอ

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ และสอดคล้องกับสภาพปัญหา และข้อเท็จจริง จึงเห็นควรนำข้อมูลที่ได้รับจากการสำรวจเพื่อใช้ประกอบการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ค.ศ. ๒๕๖๓

(นายนิรันดร์ คำนไพบุลย์)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน
๒๕ ส.ค. ๒๕๖๓

(นายสุพงษ์ สุทธิจิระพันธ์)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

(นายภาณุพงศ์ ไชยวรรณ)
รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

(นายเสริมชัย สีเขียววงศ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

๒๐ ส.ค. ๒๕๖๓ ๑๙ ส.ค. ๒๕๖๓

(นายตรุณพัฒน์ อินทร์)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

หัวหน้าสาย	Dr	วันที่	๑๗/๘/๖๓
เจ้าหน้าที่	Dr	วันที่	๑๗/๘/๖๓
พิมพ์/พิมพ์		วันที่	

รายงานผลการสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมและพัฒนา ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง
เพื่อการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

กองการเจ้าหน้าที่ได้รวบรวมข้อมูลการสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมและพัฒนา ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ของส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน และจัดทำรายงาน ผลการสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหาร ส่วนจังหวัดลำพูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามรายละเอียดที่แนบ และสรุปสาระสำคัญได้ ดังนี้

๑. ข้อมูลความจำเป็นในการฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน
พิจารณาโดยการใช้ค่าน้ำหนักของค่าเฉลี่ยการให้ลำดับความสำคัญ และความถี่ในการเลือกของส่วนราชการ เรียงลำดับความสำคัญจากมากไปหาน้อย ๕ ลำดับแรก ประกอบด้วย

๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงานของข้าราชการในสำนักงาน สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

ลำดับที่ ๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่ได้รับผิดชอบ)

ลำดับที่ ๒ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ

ลำดับที่ ๓ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่ได้รับผิดชอบ)

ลำดับที่ ๔ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์

ลำดับที่ ๕ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี

๑.๒ ทักษะที่จำเป็นในงานของข้าราชการในสำนักงาน สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

ลำดับที่ ๑ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

ลำดับที่ ๒ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน

ลำดับที่ ๓ ทักษะการบริหารข้อมูล

ลำดับที่ ๔ ทักษะในการบริหารโครงการ

ลำดับที่ ๕ ทักษะการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

๑.๓ สมรรถนะประจำสายงานของข้าราชการในสำนักงาน สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

ลำดับที่ ๑ การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก

ลำดับที่ ๒ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ

ลำดับที่ ๓ การวางแผนและการจัดการ

ลำดับที่ ๔ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์

ลำดับที่ ๕ การบริหารความเสี่ยง

๑.๔ สมรรถนะและตัวชี้วัดในการปฏิบัติงานของข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ลำพูน

ลำดับที่ ๑ การสร้างและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมทางเทคโนโลยีการศึกษา และแหล่งเรียนรู้

ลำดับที่ ๒ การจัดการเรียนรู้: กลยุทธ์ในการจัดการเรียนรู้

ลำดับที่ ๓ การพัฒนาวิชาชีพ

ลำดับที่ ๔ การพัฒนาตนเอง

ลำดับที่ ๕ การจัดการเรียนรู้: การจัดทำแผนการเรียนรู้/ แผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล/
แผนการสอนรายบุคคล/ แผนการจัดประสบการณ์

/ ๑.๕ สมรรถนะ ...

๑.๕ สมรรถนะประจำสายงานของข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

ลำดับที่ ๑ การพัฒนาผู้เรียน

ลำดับที่ ๒ การบริหารจัดการชั้นเรียน

ลำดับที่ ๓ การพัฒนาศักยภาพบุคลากร

ลำดับที่ ๔ การออกแบบการเรียนรู้

ลำดับที่ ๕ การวิเคราะห์และสังเคราะห์

๑.๖ หลักสูตรการฝึกอบรมที่ส่วนราชการเสนอให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน จัดให้มีการอบรมและพัฒนาให้กับข้าราชการในสำนักงาน สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ดังนี้

๑) หลักสูตรตามสายอาชีพ ได้แก่ อำนวยการระดับสูง, นักบริหารท้องถิ่นระดับต้น, นักวิเคราะห์นโยบายและแผน, นักวิชาการศึกษา, นักสหนาการ

๒) หลักสูตรเกี่ยวกับความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน ได้แก่ งานธุรการและงานสารบรรณ, การจัดการระบบสารสนเทศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น, การจัดทำและบริหารแผนพัฒนาท้องถิ่น, การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น, การดำเนินการทางวินัยและละเมิดของพนักงานส่วนท้องถิ่น, การจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น, การจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนกรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยงานรับงบประมาณโดยตรง, ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น, การปฏิบัติงานในระบบ e-GP แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ, คอมพิวเตอร์เพื่องานเอกสารยุคใหม่, การจัดทำTOR

๓) กิจกรรมสหนาการเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์และความผูกพันต่อองค์กร ได้แก่ การจัดแข่งขันกีฬา

๑.๗ หลักสูตรการฝึกอบรมที่สถานศึกษาเสนอให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูนจัดให้มีการอบรมและพัฒนาให้กับข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ดังนี้

๑) หลักสูตรตามสายอาชีพ ได้แก่ การออกแบบการใช้สื่อและการสร้างสื่อออนไลน์เพื่อการเรียนรู้, การสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ PLC เพื่อยกระดับการเรียนรู้ของผู้เรียน, เทคนิคการสอนผู้เรียนในศตวรรษที่ ๒๑, การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา, การจัดทำแผนการสอนแบบบูรณาการ, การพัฒนานวัตกรรมทางการศึกษา สู่กระบวนการ PLC, การออกแบบการเรียนรู้พัฒนาการคิด (EF) เพื่อส่งเสริมความสามารถด้านภาษา (Literacy) ตามแนวทาง BBL, การใช้ Google Classroom เพื่อจัดการเรียนการสอนในศตวรรษที่ ๒๑, ครูไทย ๔.๐ สู่การเรียนรู้ตามแนวทาง Active Learning, การจัดทำประมวลผลการประเมินคุณภาพการจัดการศึกษาท้องถิ่น, หลักเกณฑ์การขอมติและเลื่อนวิทยฐานะตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด, การพัฒนาข้าราชการครูก่อนแต่งตั้งให้เลื่อนวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ

๒) หลักสูตรเกี่ยวกับความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัด อบท. พ.ศ. ๒๕๖๒ และการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศทางการศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น, ระบบบริหารจัดการสารสนเทศยุค ๔.๐, ระเบียบวินัยข้าราชการ, คอมพิวเตอร์เพื่องานเอกสารยุคใหม่

๑.๘ ระดับการศึกษา และความต้องการศึกษาเพิ่มเติม/ ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๑) ระดับการศึกษาของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

ส่วนราชการ	ระดับการศึกษา								จำนวน (คน)
	ปริญญาเอก		ปริญญาโท		ปริญญาตรี		ปวส.		
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	
สำนักปลัดฯ			๘	๔.๕๒	๑๖	๙.๐๔			๒๔
กองกิจการสภาฯ			๖	๓.๓๙	๒	๑.๑๓			๘
กองแผนและงบประมาณ	๑	๐.๕๖	๑๐	๕.๖๕	๖	๓.๓๙			๑๗
กองคลัง			๓	๑.๖๙	๙	๕.๐๘			๑๒
กองช่าง			๘	๔.๕๒	๑๕	๘.๔๗	๒	๑.๑๓	๒๕
กองการศึกษาฯ			๕	๒.๘๒	๘	๔.๕๒			๑๓
กองพัสดุและทรัพย์สิน			๔	๒.๒๖	๑๓	๗.๓๔	๑	๐.๕๖	๑๘
กองการเจ้าหน้าที่			๘	๔.๕๒	๑๐	๕.๖๕			๑๘
หน่วยตรวจสอบภายใน			๑	๐.๕๖	๑	๐.๕๖			๒
โรงเรียนนพทรยวิทยาคม			๑๕	๘.๔๗	๘	๔.๕๒			๒๓
โรงเรียนบ้านป่าปวย			๓	๑.๖๙	๕	๒.๘๒			๘
โรงเรียนบ้านป่าแป๋			๑	๐.๕๖	๒	๑.๑๓			๓
วิทยาลัยการจัดการฯ			๓	๑.๖๙	๓	๑.๖๙			๖
	๑	๐.๕๖	๗๕	๔๒.๓๗	๙๘	๕๕.๓๗	๓	๑.๖๙	๑๗๗

หมายเหตุ ข้อมูล ณ วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๓

๒) ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน แจ้งความต้องการศึกษาเพิ่มเติม/ ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น ของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ระหว่างปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

ระดับปริญญาเอก

- ข้าราชการในสำนักงาน สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน จำนวน ๑ ราย

ระดับปริญญาโท

- ข้าราชการในสำนักงาน สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน จำนวน ๘ ราย

- ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน จำนวน ๑ ราย

๑.๙ สภาพปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เพื่อการปรับปรุงแก้ไข ในการอบรมและ พัฒนาข้าราชการ ได้แก่

ข้าราชการในสำนักงาน สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

๑) สถานที่สำหรับการฝึกอบรมไม่สะดวก และไม่เอื้อให้กับผู้อบรมที่อยู่ไกล ดังนั้น กรม/สถาบัน ควรมีการจัดอบรมที่ศูนย์จังหวัดแต่ละภาค เพื่อความสะดวกแก่ผู้อบรม

๒) ห้วงเวลาที่จัดฝึกอบรมไม่ตรงกับเวลาที่สามารถเข้าร่วมได้ และมีสถานที่อบรมไกลเกินไป จึงควรจัดฝึกอบรมใกล้ๆ และควรแจ้งแผนการฝึกอบรมให้ทราบก่อนเมโครงการอย่างน้อย ๑ - ๒ เดือน

/ ข้าราชการครู ...

ข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

๑) ปัญหาด้านเวลา และสถานที่ เนื่องจากสถานศึกษามีการเรียนการสอน และอยู่ในพื้นที่ห่างไกล ควรจัดอบรมในวันเสาร์ - อาทิตย์ เพื่อไม่กระทบการเรียนการสอน

๒) ขาดงบประมาณสนับสนุนในการฝึกอบรม ควรจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอเหมาะสม

๒. ข้อมูลความจำเป็นในการฝึกอบรมและพัฒนา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน พิจารณาโดยการใช้ค่าน้ำหนักของค่าเฉลี่ยการให้ลำดับความสำคัญและความถี่ในการเลือกของส่วนราชการ เรียงลำดับความสำคัญจากมากไปหาน้อย ๕ ลำดับแรก ประกอบด้วย

๒.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงานของลูกจ้าง และพนักงานจ้างในสำนักงาน สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

ลำดับที่ ๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่ได้รับผิดชอบ)

ลำดับที่ ๒ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

ลำดับที่ ๓ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่ได้รับผิดชอบ)

ลำดับที่ ๔ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ

ลำดับที่ ๕ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์

๒.๒ ทักษะที่จำเป็นในงานของลูกจ้าง และพนักงานจ้างในสำนักงาน สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

ลำดับที่ ๑ ทักษะการบริหารข้อมูล

ลำดับที่ ๒ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

ลำดับที่ ๓ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

ลำดับที่ ๔ ทักษะการประสานงาน

ลำดับที่ ๕ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน

๒.๓ สมรรถนะประจำสายงานของลูกจ้าง และพนักงานจ้างในสำนักงาน สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

ลำดับที่ ๑ การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ

ลำดับที่ ๒ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์

ลำดับที่ ๓ การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก

ลำดับที่ ๔ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ

ลำดับที่ ๕ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน

๒.๔ ความรู้ที่จำเป็นในงานของลูกจ้าง และพนักงานจ้างในสถานศึกษา สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

ลำดับที่ ๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่ได้รับผิดชอบ)

ลำดับที่ ๒ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้

ลำดับที่ ๓ ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร

ลำดับที่ ๔ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร

ลำดับที่ ๕ ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคลากร

๒.๕ ทักษะที่จำเป็นในงานของลูกจ้าง และพนักงานจ้างในสถานศึกษา สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

ลำดับที่ ๑ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน

ลำดับที่ ๒ ทักษะในการบริหารโครงการ

ลำดับที่ ๓ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

ลำดับที่ ๔ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

ลำดับที่ ๕ ทักษะการบริหารข้อมูล

๒.๖ สมรรถนะประจำสายงานของลูกจ้าง และพนักงานจ้างในสถานศึกษา สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

ลำดับที่ ๑ การคิดวิเคราะห์

ลำดับที่ ๒ การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ

ลำดับที่ ๓ การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล

ลำดับที่ ๔ การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์

ลำดับที่ ๕ การวางแผนและการจัดการ

๒.๗ สมรรถนะและตัวชี้วัดในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างในสถานศึกษา สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

ลำดับที่ ๑ การสร้างและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมทางเทคโนโลยีการศึกษา และแหล่งเรียนรู้

ลำดับที่ ๒ การพัฒนาตนเอง

ลำดับที่ ๓ การพัฒนาวิชาชีพ

ลำดับที่ ๔ การบริหารการจัดการชั้นเรียน

ลำดับที่ ๕ การจัดการเรียนรู้: การจัดทำแผนการเรียนรู้/ แผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล/ แผนการสอนรายบุคคล/ แผนการจัดประสบการณ์

๒.๗ หลักสูตรการฝึกอบรมที่ส่วนราชการเสนอให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูนจัดให้มีการอบรมและพัฒนาให้กับลูกจ้าง และพนักงานจ้างในสำนักงาน สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ดังนี้

๑) หลักสูตรเกี่ยวกับความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน ได้แก่ การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น, การดำเนินการทางวินัยและละเมิดของพนักงานส่วนท้องถิ่น, การจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น, งานธุรการและงานสารบรรณ, การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP), การจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนกรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยรับงบประมาณโดยตรง, การเพิ่มประสิทธิภาพสถานศึกษาปฐมวัยต้นแบบ Executive Function เพื่อสร้างภูมิคุ้มกันยาเสพติดของเด็กปฐมวัยในสถานศึกษา และการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศยาเสพติดจังหวัด (ระบบ NISPA), การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลงและแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ

๒) กิจกรรมสหธนาคารเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์และความผูกพันต่อองค์กร ได้แก่ การจัดแข่งขันกีฬา

๒.๘ หลักสูตรการฝึกอบรมที่สถานศึกษาเสนอให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูนจัดให้มีการอบรมและพัฒนาให้กับลูกจ้าง และพนักงานจ้างในสถานศึกษา สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ได้แก่ การออกแบบการใช้สื่อและการสร้างสื่อออนไลน์เพื่อการเรียนรู้, เทคนิคการสอนผู้เรียนในศตวรรษที่ ๒๑, การจัดทำแผนการสอนแบบบูรณาการ, ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์การจัดทำเอกสารสารบรรณ, คอมพิวเตอร์เพื่องานเอกสารยุคใหม่, ระบบบริหารจัดการสารสนเทศยุค ๔.๐, การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



ด่วนที่สุด

สำเนาฉบับ บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน โทร. ๑๑๐, ๑๑๑, ๑๑๒

ที่ ลพ ๕๑๐๐๙ / ๖๙๖

วันที่

- 3 ส.ค. 2563

เรื่อง การสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน หัวหน้าส่วนราชการ และหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน จะดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาข้าราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ในการเสริมสร้างสมรรถนะ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม ทำให้ปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดผลสัมฤทธิ์

เพื่อให้การจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน มีข้อมูลที่ตรงกับข้อเท็จจริง และเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ จึงขอให้ส่วนราชการกรอกแบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามแบบสำรวจฯ ที่ส่งมานี้ ส่งให้กับกองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ ทั้งนี้ ให้กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม แจ้งสถานศึกษาในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพื่อดำเนินการด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(นายนิรันดร์ ค่านไพบูลย์)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

๕๕๐ ๗ จิตินิ
๕๕๐ ๗ ๗/๓๓ ๔/๘/๖๓
๕๕๐ ๗ ๘๒๓๓๓ ๔/๐๖/๖๓

ต้นฉบับ		วันที่ ๓ / ๑๐ / ๖๓
กองการศึกษา		วันที่ ๓ / ๑ / ๖๓
กองแผนฯ		วันที่ - ๕ ส.ค.
กองการศึกษาฯ		วันที่ ๓ / ๑๐ / ๖๓
กองช่าง		วันที่ ๓ / ๑๐ / ๖๓
กองพัสดุฯ		วันที่ ๓ / ๑๐ / ๖๓
กองคลัง		วันที่ ๓ / ๑๐ / ๖๓
กองการเจ้าหน้าที่		วันที่ / /
หน่วยตรวจสอบภายใน		วันที่ ๓ / ๑๐ / ๖๓

รองนายก อบจ.		วันที่ ๓ / ๑๐ / ๖๓
ปลัด อบจ.		วันที่ ๓ / ๑๐ / ๖๓
รองปลัด อบจ.		วันที่ ๓ / ๑๐ / ๖๓
หัวหน้าส่วน		วันที่ ๓ / ๑๐ / ๖๓
หัวหน้าฝ่าย		วันที่ ๓ / ๑๐ / ๖๓
เจ้าหน้าที่		วันที่ ๓ / ๑๐ / ๖๓
พิมพ์/ทาน		วันที่ / /



แบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

กองการเจ้าหน้าที่จะดำเนินการสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อเป็นใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์ และจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ขององค์การบริหาร ส่วนจังหวัดลำพูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จึงขอความร่วมมือกรอกข้อมูลในแบบสำรวจนี้ เพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลอย่างถูกต้อง และขอขอบคุณมา ณ ที่นี้

คำชี้แจง

๑. โปรดเรียงลำดับความสำคัญ ความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ของข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ที่ส่วนราชการเห็นว่าสมควรส่งเสริม โดยการจัดให้มีการอบรมและพัฒนา
๒. โปรดเสนอแนะหลักสูตรเพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูนจัดฝึกอบรมหรือวิธีการพัฒนารูปแบบอื่น ๆ ให้กับ ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ในระหว่างงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
๓. โปรดสำรวจความต้องการในการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ของกรมส่งเสริมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด กระทรวง กรมอื่น ๆ ข้อมูลเฉพาะข้าราชการ ที่ครองตำแหน่ง ณ วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๓ (กรณีช่วยราชการให้สังกัดเดิมเป็นผู้กรอกข้อมูล)
๔. สภาพปัญหา อุปสรรคในการฝึกอบรม การพัฒนาบุคลากรในส่วนราชการ และข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไข
๕. ความต้องการศึกษาเพิ่มเติม/ ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น ของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ระหว่างปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ กรอกข้อมูลของข้าราชการ เฉพาะผู้ที่มีแผนการศึกษาเพิ่มเติม/ ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

ส่วนราชการ

๑. ข้อมูลความจำเป็นในการฝึกอบรมและพัฒนา เฉพาะข้าราชการ ในสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน ที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นว่า ข้าราชการ ในสังกัดสมควรได้รับการอบรมและพัฒนา โปรดเรียงลำดับความสำคัญมากที่สุด ๕ ลำดับ โดยใส่หมายเลข ๑ - ๕ ในช่อง

- ๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
- ๒. ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
- ๓. ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
- ๔. ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
- ๕. ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
- ๖. ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์

- ๗. ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล
- ๘. ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
- ๙. ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่าง ๆ เช่น การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) , การประเมินผลกระทบทางสุขภาพ (HIA) , ฯลฯ
- ๑๐. ความรู้เรื่องการทำงานการเงินและงบประมาณ
- ๑๑. ความรู้เรื่องระบบการบริหารงานการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)
- ๑๒. ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง
- ๑๓. ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี
- ๑๔. ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ๑๕. ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคลากร
- ๑๖. ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร
- ๑๗. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- ๑๘. ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่
- ๑๙. ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ
- ๒๐. ความรู้เรื่องการบริหารจัดการฮาร์ดแวร์ (Hardware) ซอฟต์แวร์ (Software) และเน็ตเวิร์ก (Network)
- ๒๑. ความรู้เรื่องบรรณารักษ์

๑.๒ ทักษะที่จำเป็นในงานในงาน ที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นว่า ข้าราชการ ในสังกัดสมควรได้รับการอบรมและพัฒนา โปรดเรียงลำดับความสำคัญมากที่สุด ๕ ลำดับ โดยใส่หมายเลข ๑ - ๕ ในช่อง

- ๑. ทักษะการบริหารข้อมูล
- ๒. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๓. ทักษะการประสานงาน
- ๔. ทักษะในการสืบสวน
- ๕. ทักษะในการบริหารโครงการ
- ๖. ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- ๗. ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
- ๘. ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ๙. ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์

๑.๓ สมรรถนะประจำสายงานที่จำเป็นในงาน ที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นว่า ข้าราชการ ในสังกัดสมควรได้รับการอบรมและพัฒนา โปรดเรียงลำดับความสำคัญมากที่สุด ๕ ลำดับ โดยใส่หมายเลข ๑ - ๕ ในช่อง

- ๑. การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ
- ๒. การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ
- ๓. การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก
- ๔. การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล
- ๕. การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์
- ๖. การคิดวิเคราะห์
- ๗. การบริหารความเสี่ยง
- ๘. การบริหารทรัพยากร
- ๙. การมุ่งความปลอดภัยและการระมัดระวัง
- ๑๐. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
- ๑๑. การวางแผนและการจัดการ
- ๑๒. การวิเคราะห์และการบูรณาการ
- ๑๓. การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วน
- ๑๔. การส่งเสริมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ
- ๑๕. การให้ความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์
- ๑๖. ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์
- ๑๗. ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น
- ๑๘. ความคิดสร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ของท้องถิ่น
- ๑๙. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน
- ๒๐. จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
- ๒๑. ศิลปะการโน้มน้าวใจ
- ๒๒. สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ของท้องถิ่น

- ๒๓. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ๒๔. ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ๒๕. ความสามารถในการพัฒนาคน
- ๒๖. การคิดเชิงกลยุทธ์

๑.๕ ความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ของกรมส่งเสริมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด
กระทรวง กรมอื่น ๆ ที่เป็นหลักสูตรภาคบังคับตามที่ ก.จ. กำหนด และเกี่ยวข้องกับตำแหน่ง (บัญชีหลักสูตรตามเอกสารแนบ) ** กรอกข้อมูลเฉพาะ ข้าราชการทุก
คน ในสังกัด กรณีช่วยราชการให้สังกัดเดิมเป็นผู้กรอกข้อมูล (หากเคยเข้ารับการฝึกอบรมแล้ว/ ไม่มีแผนการฝึกอบรมให้ทำเครื่องหมาย - ในช่องหลักสูตร) **

ลำดับ	ชื่อ - ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	ระดับ/วุฒิการศึกษา	หลักสูตร	ห้วงเดือนและปีงบประมาณที่ต้องการฝึกอบรม		
					ปี พ.ศ. ๒๕๖๔	ปี พ.ศ. ๒๕๖๕	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖
๑.	๑. ....	.....	.....	.....
				๒. ....	.....	.....	.....
				๓. ....	.....	.....	.....
๒.	๑. ....	.....	.....	.....
				๒. ....	.....	.....	.....
				๓. ....	.....	.....	.....
๓.	๑. ....	.....	.....	.....
				๒. ....	.....	.....	.....
				๓. ....	.....	.....	.....
๔.	๑. ....	.....	.....	.....
				๒. ....	.....	.....	.....
				๓. ....	.....	.....	.....
๕.	๑. ....	.....	.....	.....
				๒. ....	.....	.....	.....
				๓. ....	.....	.....	.....
๖.	๑. ....	.....	.....	.....
				๒. ....	.....	.....	.....
				๓. ....	.....	.....	.....
๗.	๑. ....	.....	.....	.....
				๒. ....	.....	.....	.....
				๓. ....	.....	.....	.....

๑.๕ ความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ของกรมส่งเสริมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด
กระทรวง กรมอื่น ๆ ที่เป็นหลักสูตรภาคบังคับตามที่ ก.จ. กำหนด และเกี่ยวข้องกับตำแหน่ง (บัญชีหลักสูตรตามเอกสารแนบ) ** กรอกข้อมูลเฉพาะ ข้าราชการทุก
คน ในสังกัด กรณีช่วยราชการให้สังกัดเดิมเป็นผู้กรอกข้อมูล (หากเคยเข้ารับการฝึกอบรมแล้ว/ ไม่มีแผนการฝึกอบรมให้ทำเครื่องหมาย - ในช่องหลักสูตร) **

ลำดับ	ชื่อ - ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	ระดับ/วุฒิการศึกษา	หลักสูตร	ห้วงเดือนและปีงบประมาณที่ต้องการฝึกอบรม		
					ปี พ.ศ. ๒๕๖๔	ปี พ.ศ. ๒๕๖๕	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖
๘.	๑. ....	.....	.....	.....
				๒. ....	.....	.....	.....
				๓. ....	.....	.....	.....
๙.	๑. ....	.....	.....	.....
				๒. ....	.....	.....	.....
				๓. ....	.....	.....	.....
๑๐.	๑. ....	.....	.....	.....
				๒. ....	.....	.....	.....
				๓. ....	.....	.....	.....
๑๑.	๑. ....	.....	.....	.....
				๒. ....	.....	.....	.....
				๓. ....	.....	.....	.....
๑๒.	๑. ....	.....	.....	.....
				๒. ....	.....	.....	.....
				๓. ....	.....	.....	.....
๑๓.	๑. ....	.....	.....	.....
				๒. ....	.....	.....	.....
				๓. ....	.....	.....	.....
๑๔.	๑. ....	.....	.....	.....
				๒. ....	.....	.....	.....
				๓. ....	.....	.....	.....

๑.๕ ความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ของกรมส่งเสริมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด
กระทรวง กรมอื่น ๆ ที่เป็นหลักสูตรภาคบังคับตามที่ ก.จ. กำหนด และเกี่ยวข้องกับตำแหน่ง (บัญชีหลักสูตรตามเอกสารแนบ) ** กรอกข้อมูลเฉพาะ ข้าราชการทุก
คน ในสังกัด กรณีช่วยราชการให้สังกัดเดิมเป็นผู้กรอกข้อมูล (หากเคยเข้ารับการฝึกอบรมแล้ว/ ไม่มีแผนการฝึกอบรมให้ทำเครื่องหมาย - ในช่องหลักสูตร) **

ลำดับ	ชื่อ - ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	ระดับ/วุฒิการศึกษา	หลักสูตร	ห้วงเดือนและปีงบประมาณที่ต้องการฝึกอบรม		
					ปี พ.ศ. ๒๕๖๔	ปี พ.ศ. ๒๕๖๕	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖
๑๕.	๑. ๒. ๓. ....	.....	.....	.....
๑๖.	๑. ๒. ๓. ....	.....	.....	.....
๑๗.	๑. ๒. ๓. ....	.....	.....	.....
๑๘.	๑. ๒. ๓. ....	.....	.....	.....
๑๙.	๑. ๒. ๓. ....	.....	.....	.....
๒๐.	๑. ๒. ๓. ....	.....	.....	.....
๒๑.	๑. ๒. ๓. ....	.....	.....	.....

๑.๕ ความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ของกรมส่งเสริมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด
กระทรวง กรมอื่น ๆ ที่เป็นหลักสูตรภาคบังคับตามที่ ก.จ. กำหนด และเกี่ยวข้องกับตำแหน่ง (บัญชีหลักสูตรตามเอกสารแนบ) ** กรอกข้อมูลเฉพาะ ข้าราชการทุก
คน ในสังกัด กรณีช่วยราชการให้สังกัดเดิมเป็นผู้กรอกข้อมูล (หากเคยเข้ารับการฝึกอบรมแล้ว/ ไม่มีแผนการฝึกอบรมให้ทำเครื่องหมาย - ในช่องหลักสูตร) **

ลำดับ	ชื่อ - ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	ระดับ/วุฒิ การศึกษา	หลักสูตร	ห้วงเดือนและปีงบประมาณที่ต้องการฝึกอบรม		
					ปี พ.ศ. ๒๕๖๔	ปี พ.ศ. ๒๕๖๕	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖
๒๒.	๑. ๒. ๓. ....	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
๒๓.	๑. ๒. ๓. ....	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
๒๔.	๑. ๒. ๓. ....	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
๒๕.	๑. ๒. ๓. ....	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....

๑.๖ สภาพปัญหา อุปสรรคในการฝึกอบรม การพัฒนาข้าราชการในส่วนราชการ และข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขสภาพปัญหา/ อุปสรรค

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไข

.....

.....

.....

๑.๗ ความต้องการศึกษาเพิ่มเติม/ ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น ของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ระหว่างปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
กรอกข้อมูลของข้าราชการ เฉพาะผู้มีแผนการศึกษาเพิ่มเติม/ ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

ลำดับ	ชื่อ - ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	ระดับการศึกษา ที่จะศึกษาต่อ (ป.ตรี/โท/เอก)	หลักสูตรการศึกษา ที่มีแผนจะศึกษา	ศึกษา ในเวลา /นอก เวลาราชการ	ปีการศึกษาที่ วางแผนจะศึกษา (เดือน/ปี)	เหตุผลในการศึกษาต่อ
๑.					<input type="checkbox"/> เวลาราชการ <input type="checkbox"/> นอกเวลาฯ จ.-ศ. <input type="checkbox"/> เสาร์-อาทิตย์		<input type="checkbox"/> แสวงหาความรู้เพิ่มเติม <input type="checkbox"/> ความก้าวหน้าในอาชีพ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (ระบุ).....
๒.					<input type="checkbox"/> เวลาราชการ <input type="checkbox"/> นอกเวลาฯ จ.-ศ. <input type="checkbox"/> เสาร์-อาทิตย์		<input type="checkbox"/> แสวงหาความรู้เพิ่มเติม <input type="checkbox"/> ความก้าวหน้าในอาชีพ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (ระบุ).....
๓.					<input type="checkbox"/> เวลาราชการ <input type="checkbox"/> นอกเวลาฯ จ.-ศ. <input type="checkbox"/> เสาร์-อาทิตย์		<input type="checkbox"/> แสวงหาความรู้เพิ่มเติม <input type="checkbox"/> ความก้าวหน้าในอาชีพ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (ระบุ)
๔.					<input type="checkbox"/> เวลาราชการ <input type="checkbox"/> นอกเวลาฯ จ.-ศ. <input type="checkbox"/> เสาร์-อาทิตย์		<input type="checkbox"/> แสวงหาความรู้เพิ่มเติม <input type="checkbox"/> ความก้าวหน้าในอาชีพ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (ระบุ)
๕.					<input type="checkbox"/> เวลาราชการ <input type="checkbox"/> นอกเวลาฯ จ.-ศ. <input type="checkbox"/> เสาร์-อาทิตย์		<input type="checkbox"/> แสวงหาความรู้เพิ่มเติม <input type="checkbox"/> ความก้าวหน้าในอาชีพ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (ระบุ).....
๖.					<input type="checkbox"/> เวลาราชการ <input type="checkbox"/> นอกเวลาฯ จ.-ศ. <input type="checkbox"/> เสาร์-อาทิตย์		<input type="checkbox"/> แสวงหาความรู้เพิ่มเติม <input type="checkbox"/> ความก้าวหน้าในอาชีพ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (ระบุ)
๗.					<input type="checkbox"/> เวลาราชการ <input type="checkbox"/> นอกเวลาฯ จ.-ศ. <input type="checkbox"/> เสาร์-อาทิตย์		<input type="checkbox"/> แสวงหาความรู้เพิ่มเติม <input type="checkbox"/> ความก้าวหน้าในอาชีพ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (ระบุ)

๒. ข้อมูลความจำเป็นในการฝึกอบรมและพัฒนา เฉพาะลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

๒.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน ที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นว่า ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ในสังกัดสมควรได้รับการอบรมและพัฒนา โปรดเรียงลำดับความสำคัญมากที่สุด ๕ ลำดับ โดยใส่หมายเลข ๑ - ๕ ในช่อง

- ๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
- ๒. ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
- ๓. ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
- ๔. ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
- ๕. ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
- ๖. ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
- ๗. ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล
- ๘. ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
- ๙. ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่าง ๆ เช่น การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) , การประเมินผลกระทบทางสุขภาพ (HIA) , ฯลฯ
- ๑๐. ความรู้เรื่องการทำงานการเงินและงบประมาณ
- ๑๑. ความรู้เรื่องระบบการบริหารงานการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
- ๑๒. ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง
- ๑๓. ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี
- ๑๔. ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ๑๕. ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคลากร
- ๑๖. ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร
- ๑๗. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- ๑๘. ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่
- ๑๙. ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ
- ๒๐. ความรู้เรื่องการบริหารจัดการฮาร์ดแวร์ (Hardware) ซอฟต์แวร์ (Software) และเน็ตเวิร์ก (Network)
- ๒๑. ความรู้เรื่องบรรณารักษ์

๒.๒ ทักษะที่จำเป็นในงานในงาน ที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นว่า ถูกจ้าง และพนักงานจ้าง ในสังกัดสมควรได้รับการอบรมและพัฒนา โปรดเรียงลำดับความสำคัญมากที่สุด ๕ ลำดับ โดยใส่หมายเลข ๑ - ๕ ในช่อง

- ๑. ทักษะการบริหารข้อมูล
- ๒. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๓. ทักษะการประสานงาน
- ๔. ทักษะในการสืบสวน
- ๕. ทักษะในการบริหารโครงการ
- ๖. ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- ๗. ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
- ๘. ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ๙. ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์

๒.๓ สมรรถนะประจำสายงานที่จำเป็นในงาน ที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นว่า ถูกจ้าง และพนักงานจ้าง ในสังกัดสมควรได้รับการอบรมและพัฒนา โปรดเรียงลำดับความสำคัญมากที่สุด ๕ ลำดับ โดยใส่หมายเลข ๑ - ๕ ในช่อง

- ๑. การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ
- ๒. การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ
- ๓. การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก
- ๔. การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล
- ๕. การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์
- ๖. การคิดวิเคราะห์
- ๗. การบริหารความเสี่ยง
- ๘. การบริหารทรัพยากร
- ๙. การมุ่งความปลอดภัยและการระมัดระวัง
- ๑๐. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
- ๑๑. การวางแผนและการจัดการ
- ๑๒. การวิเคราะห์และการบูรณาการ
- ๑๓. การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วน

- ๑๔. การส่งเสริมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ
- ๑๕. การให้ความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์
- ๑๖. ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์
- ๑๗. ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น
- ๑๘. ความคิดสร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ของท้องถิ่น
- ๑๙. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน
- ๒๐. จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
- ๒๑. ศิลปะการโน้มน้าวใจ
- ๒๒. สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ของท้องถิ่น

๒.๔ หลักสูตรการฝึกอบรมที่ส่วนราชการเสนอให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูนจัดฝึกอบรมหรือวิธีการพัฒนารูปแบบอื่น ๆ ให้กับ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ในระหว่างงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ลำดับ	หลักสูตร	กลุ่มเป้าหมาย	เหตุผลความจำเป็น	วิธีการพัฒนา (จัดฝึกอบรม/ ประชุม/ สัมมนา/ วิธีการอื่น ๆ)	หวังเดือนและปีงบประมาณที่ต้องการฝึกอบรม		
					ปี พ.ศ. ๒๕๖๔	ปี พ.ศ. ๒๕๖๕	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖
๑.
๒.
๓.

ลงชื่อ หัวหน้าส่วนราชการ
 (.....)
 ตำแหน่ง

-เอกสารแนบ-

หลักสูตรการอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ประเภทบริหารงานท้องถิ่น

๑. นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น
๓. นักบริหารงานท้องถิ่นระดับสูง
๕. กลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานท้องถิ่น

๒. นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง
๔. นักบริหารงานท้องถิ่นระดับสูง : ผู้นำที่มีสมรรถนะสูง (The Executives High Performance)

ประเภทอำนวยการท้องถิ่น

๖. อำนวยการท้องถิ่นระดับกลาง
๗. อำนวยการท้องถิ่นระดับสูง
๘. นักบริหารงานการคลัง (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)
๑๐. นักบริหารงานช่าง (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)
๑๒. นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)
๑๔. กลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานทั่วไป

๙. นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)
๑๑. นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)
๑๓. นักบริหารงานการเกษตร (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)

ประเภทวิชาการ

๑๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๗. นักจัดการงานทั่วไป
๑๙. นักวิชาการศึกษา
๒๑. นิติกร
๒๓. การพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น (ระดับกลาง)
๒๕. นักวิชาการพัสดุ
๒๗. นักวิชาการสุขาภิบาล
๒๙. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓๑. นักประชาสัมพันธ์
๓๓. วิศวกรโยธา
๓๕. วิศวกรไฟฟ้า

๑๖. นักทรัพยากรบุคคล
๑๘. นักพัฒนาชุมชน
๒๐. นักวิชาการเงินและบัญชี
๒๒. การพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น
๒๔. นักวิชาการคลัง
๒๖. นักวิชาการจัดเก็บรายได้
๒๘. นักวิชาการสาธารณสุข
๓๐. นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๓๒. นักจัดการงานทะเบียนและบัตร
๓๔. นักสังคมสงเคราะห์
๓๖. นักจัดการงานช่าง

/ ประเภทวิชาการ (ต่อ) ...

ประเภทวิชาการ (ต่อ)

- ๓๗. นักวิชาการตรวจสอบภายใน
- ๓๙. นักพัฒนาการท่องเที่ยว
- ๔๑. นักวิชาการเกษตร
- ๔๓. นักสันตนาการ

ประเภททั่วไป

- ๔๔. เจ้าพนักงานธุรการ
- ๔๖. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
- ๔๘. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๕๐. นายช่างไฟฟ้า
- ๕๒. นายช่างเครื่องกล
- ๕๔. นายช่างเขียนแบบ
- ๕๖. เจ้าพนักงานสาธารณสุข
- ๕๘. เจ้าพนักงานเทคนิค
- ๖๐. เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์

หลักสูตรอื่น ๆ

- ๖๑. คอมพิวเตอร์เพื่องานเอกสารยุคใหม่
- ๖๓. การบริหารงานบุคคลของขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๖๕. การพัฒนาศักยภาพด้านความรู้ ทักษะ และจรรยาบรรณแก่ผู้ปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์เพื่อการพัฒนากลุ่มเป้าหมายทางสังคมอย่างบูรณาการ
- ๖๖. การบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กปฐมวัย
- ๖๘. การพัฒนาและออกแบบก่อสร้างแหล่งน้ำขนาดเล็ก
- ๗๐. การอนุรักษ์พลังงานและการใช้พลังงานทดแทนเพื่อชุมชนท้องถิ่น

- ๓๘. นักจัดการงานเทคนิค
- ๔๐. พยาบาลวิชาชีพ
- ๔๒. สถาปนิก

- ๔๕. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
- ๔๗. เจ้าพนักงานพัสดุ
- ๔๙. เจ้าพนักงานการคลัง
- ๕๑. นายช่างโยธา
- ๕๓. นายช่างสำรวจ
- ๕๕. เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
- ๕๗. เจ้าพนักงานประปา
- ๕๙. เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว

- ๖๒. การปฏิบัติงานด้านดำเนินการทางวินัยและละเมิดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๖๔. ปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่
- ๖๗. การจัดการสิ่งแวดล้อมชุมชนตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง
- ๖๙. ระบบบริหารจัดการสารสนเทศยุค ๔.๐
- ๗๑. การบริหารผังเมืองเพื่อพัฒนาท้องถิ่น

หลักสูตรการอบรมของสำนักงานท้องถิ่นจังหวัด กระทรวง กรม อื่น ๆ

๑. การจัดทำและการบริหารแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๒. การจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุน กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยรับงบประมาณโดยตรง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๓. การจัดการระบบสารสนเทศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเชื่อมโยงระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (e-Plan - eMENSCR) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๔. การปฏิบัติงานในระบบ GFMS กรมบัญชีกลาง
๕. เสริมสมรรถนะผู้ทำบัญชีเดิมของหน่วยงานของรัฐ กรมบัญชีกลาง
๖. การบำรุงรักษาทางและสะพาน เรื่อง"การซ่อมบำรุงปกติทางหลวงท้องถิ่น
๗. การควบคุมการก่อสร้างทางและสะพานเรื่อง"การควบคุมงานก่อสร้างทาง
๘. การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศทางการศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๙. การฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๑๐. การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการใหม่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจัดทำแผนอัตรากำลัง และการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการท้องถิ่น
๑๑. การพัฒนาโปรแกรมด้านการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงพื้นที่ทางอินเทอร์เน็ต สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน)
๑๒. อบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานด้านบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นให้แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดลำพูน สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดลำพูน
๑๓. การดำเนินการทางวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่น สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดลำพูน



แบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

กองการเจ้าหน้าที่จะดำเนินการสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อเป็นใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์ และจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จึงขอความร่วมมือกรอกข้อมูลในแบบสำรวจนี้ เพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลอย่างถูกต้อง และขอขอบคุณมา ณ ที่นี้

คำชี้แจง

๑. โปรดเรียงลำดับความสำคัญ ความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ของข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ที่ส่วนราชการเห็นว่าสมควรส่งเสริม โดยการจัดให้มีการอบรมและพัฒนา
๒. โปรดเสนอแนะหลักสูตรเพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูนจัดฝึกอบรมหรือวิธีการพัฒนารูปแบบอื่น ๆ ให้กับ ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ในระหว่างงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
๓. โปรดสำรวจความต้องการในการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ของกรมส่งเสริมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด กระทรวง กรมอื่น ๆ **ข้อมูลเฉพาะข้าราชการ ที่ครองตำแหน่ง ณ วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๓ (กรณีช่วยราชการให้สังกัดเดิมเป็นผู้กรอกข้อมูล)**
๔. สภาพปัญหา อุปสรรคในการฝึกอบรม การพัฒนาบุคลากรในส่วนราชการ และข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไข
๕. ความต้องการศึกษาเพิ่มเติม/ ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น ของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ระหว่างปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ **กรอกข้อมูลของข้าราชการ เฉพาะผู้ที่มีแผนการศึกษาเพิ่มเติม/ ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น**

ส่วนราชการ/ สถานศึกษา

๑. ข้อมูลความจำเป็นในการฝึกอบรมและพัฒนา เฉพาะข้าราชการ ในสถานศึกษาสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

๑.๑ สมรรถนะและตัวชี้วัดในการปฏิบัติหน้าที่ ที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นว่า ข้าราชการ ในสังกัดสมควรได้รับการอบรมและพัฒนา โปรดเรียงลำดับความสำคัญมากที่สุด ๕ ลำดับ โดยใส่หมายเลข ๑ - ๕ ในช่อง

การจัดการเรียนการสอน

- ๑. ตัวชี้วัดการสร้างหรือพัฒนาหลักสูตร
- ๒. ตัวชี้วัดการจัดการเรียนรู้: การออกแบบหน่วยการเรียนรู้
- ๓. ตัวชี้วัดการจัดการเรียนรู้: การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้/ แผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล/ แผนการสอนรายบุคคล/ แผนการจัดประสบการณ์
- ๔. ตัวชี้วัดการจัดการเรียนรู้: กลยุทธ์ในการจัดการเรียนรู้
- ๕. ตัวชี้วัดการจัดการเรียนรู้: คุณภาพผู้เรียน

- ๖. ตัวชี้วัดการสร้างและการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม ทางเทคโนโลยีทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้
- ๗. ตัวชี้วัดการวัดและประเมินผลการเรียนรู้
- ๘. ตัวชี้วัดการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้

ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน

- ๙. ตัวชี้วัดการบริหารจัดการชั้นเรียน
- ๑๐. ตัวชี้วัดการจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
- ๑๑. ตัวชี้วัดการจัดทำข้อมูลสารสนเทศและเอกสารประจำชั้นเรียนหรือประจำวิชา

ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ

- ๑๒. การพัฒนาตนเอง
- ๑๓. การพัฒนาวิชาชีพ

๑.๒ สมรรถนะประจำสายงานที่จำเป็นในงาน ที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นว่า ข้าราชการ ในสังกัดสมควรได้รับการอบรมและพัฒนา โปรดเรียงลำดับความสำคัญ โดยใส่หมายเลข ๑ - ๗ ในช่อง

- ๑. การออกแบบการเรียนรู้
- ๒. การพัฒนาผู้เรียน
- ๓. การบริหารจัดการชั้นเรียน
- ๔. การวิเคราะห์และสังเคราะห์
- ๕. การสื่อสารและการจูงใจ
- ๖. การพัฒนาศักยภาพบุคลากร
- ๗. การมีวิสัยทัศน์

๑.๕ ความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ของกรมส่งเสริมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด
กระทรวง กรมอื่น ๆ ที่เป็นหลักสูตรภาคบังคับตามที่ ก.จ. กำหนด และเกี่ยวข้องกับตำแหน่ง (บัญชีหลักสูตรตามเอกสารแนบ) ** กรอกข้อมูลเฉพาะ ข้าราชการทุก
คน ในสังกัด กรณีช่วยราชการให้สังกัดเดิมเป็นผู้กรอกข้อมูล (หากเคยเข้ารับการฝึกอบรมแล้ว/ ไม่มีแผนการฝึกอบรมให้ทำเครื่องหมาย - ในช่องหลักสูตร) **

ลำดับ	ชื่อ - ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	ระดับ/วุฒิ การศึกษา	หลักสูตร	ห้วงเดือนและปีงบประมาณที่ต้องการฝึกอบรม		
					ปี พ.ศ. ๒๕๖๔	ปี พ.ศ. ๒๕๖๕	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖
๑.	๑. ....	.....	.....	.....
				๒. ....	.....	.....	.....
				๓. ....	.....	.....	.....
๒.	๑. ....	.....	.....	.....
				๒. ....	.....	.....	.....
				๓. ....	.....	.....	.....
๓.	๑. ....	.....	.....	.....
				๒. ....	.....	.....	.....
				๓. ....	.....	.....	.....
๔.	๑. ....	.....	.....	.....
				๒. ....	.....	.....	.....
				๓. ....	.....	.....	.....
๕.	๑. ....	.....	.....	.....
				๒. ....	.....	.....	.....
				๓. ....	.....	.....	.....
๖.	๑. ....	.....	.....	.....
				๒. ....	.....	.....	.....
				๓. ....	.....	.....	.....
๗.	๑. ....	.....	.....	.....
				๒. ....	.....	.....	.....
				๓. ....	.....	.....	.....

๑.๕ ความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ของกรมส่งเสริมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด
กระทรวง กรมอื่น ๆ ที่เป็นหลักสูตรภาคบังคับตามที่ ก.จ. กำหนด และเกี่ยวข้องกับตำแหน่ง (บัญชีหลักสูตรตามเอกสารแนบ) ** กรอกข้อมูลเฉพาะ ข้าราชการทุก
คน ในสังกัด กรณีช่วยราชการให้สังกัดเดิมเป็นผู้กรอกข้อมูล (หากเคยเข้ารับการฝึกอบรมแล้ว/ ไม่มีแผนการฝึกอบรมให้ทำเครื่องหมาย - ในช่องหลักสูตร) **

ลำดับ	ชื่อ - ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	ระดับ/วุฒิ การศึกษา	หลักสูตร	ห้วงเดือนและปีงบประมาณที่ต้องการฝึกอบรม		
					ปี พ.ศ. ๒๕๖๔	ปี พ.ศ. ๒๕๖๕	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖
๘.	๑. ๒. ๓. ....	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
๙.	๑. ๒. ๓. ....	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
๑๐.	๑. ๒. ๓. ....	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
๑๑.	๑. ๒. ๓. ....	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
๑๒.	๑. ๒. ๓. ....	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
๑๓.	๑. ๒. ๓. ....	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
๑๔.	๑. ๒. ๓. ....	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....

๑.๕ ความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ของกรมส่งเสริมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด
กระทรวง กรมอื่น ๆ ที่เป็นหลักสูตรภาคบังคับตามที่ ก.จ. กำหนด และเกี่ยวข้องกับตำแหน่ง (บัญชีหลักสูตรตามเอกสารแนบ) ** กรอกข้อมูลเฉพาะ ข้าราชการทุก
คน ในสังกัด กรณีช่วยราชการให้สังกัดเดิมเป็นผู้กรอกข้อมูล (หากเคยเข้ารับการฝึกอบรมแล้ว/ ไม่มีแผนการฝึกอบรมให้ทำเครื่องหมาย - ในช่องหลักสูตร) **

ลำดับ	ชื่อ - ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	ระดับ/วุฒิ การศึกษา	หลักสูตร	ห้วงเดือนและปีงบประมาณที่ต้องการฝึกอบรม		
					ปี พ.ศ. ๒๕๖๔	ปี พ.ศ. ๒๕๖๕	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖
๑๕.	๑. ๒. ๓. ....	.....	.....	.....
๑๖.	๑. ๒. ๓. ....	.....	.....	.....
๑๗.	๑. ๒. ๓. ....	.....	.....	.....
๑๘.	๑. ๒. ๓. ....	.....	.....	.....
๑๙.	๑. ๒. ๓. ....	.....	.....	.....
๒๐.	๑. ๒. ๓. ....	.....	.....	.....
๒๑.	๑. ๒. ๓. ....	.....	.....	.....

๑.๕ ความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ของกรมส่งเสริมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด
กระทรวง กรมอื่น ๆ ที่เป็นหลักสูตรภาคบังคับตามที่ ก.จ. กำหนด และเกี่ยวข้องกับตำแหน่ง (บัญชีหลักสูตรตามเอกสารแนบ) ** กรอกข้อมูลเฉพาะ ข้าราชการทุก
คน ในสังกัด กรณีช่วยราชการให้สังกัดเดิมเป็นผู้กรอกข้อมูล (หากเคยเข้ารับการฝึกอบรมแล้ว/ ไม่มีแผนการฝึกอบรมให้ทำเครื่องหมาย - ในช่องหลักสูตร) **

ลำดับ	ชื่อ - ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	ระดับ/วุฒิ การศึกษา	หลักสูตร	ห้วงเดือนและปีงบประมาณที่ต้องการฝึกอบรม		
					ปี พ.ศ. ๒๕๖๔	ปี พ.ศ. ๒๕๖๕	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖
๒๒.	๑. ๒. ๓. ....	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
๒๓.	๑. ๒. ๓. ....	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
๒๔.	๑. ๒. ๓. ....	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
๒๕.	๑. ๒. ๓. ....	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....

๑.๖ สภาพปัญหา อุปสรรคในการฝึกอบรม การพัฒนาข้าราชการในส่วนราชการ และข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขสภาพปัญหา/ อุปสรรค

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไข

.....

.....

.....

๑.๗ ความต้องการศึกษาเพิ่มเติม/ ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น ของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ระหว่างปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
กรอกข้อมูลของข้าราชการ เฉพาะผู้มีแผนการศึกษาเพิ่มเติม/ ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

ลำดับ	ชื่อ - ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	ระดับการศึกษาที่จะศึกษาต่อ (ป.ตรี/โท/เอก)	หลักสูตรการศึกษาที่มีแผนจะศึกษา	ศึกษาในเวลา/ นอกเวลาราชการ	ปีการศึกษาที่ วางแผนจะศึกษา (เดือน/ปี)	เหตุผลในการศึกษาต่อ
๑.					<input type="checkbox"/> เวลาราชการ <input type="checkbox"/> นอกเวลาฯ จ.-ศ. <input type="checkbox"/> เสาร์-อาทิตย์		<input type="checkbox"/> แสวงหาความรู้เพิ่มเติม <input type="checkbox"/> ความก้าวหน้าในอาชีพ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (ระบุ)
๒.					<input type="checkbox"/> เวลาราชการ <input type="checkbox"/> นอกเวลาฯ จ.-ศ. <input type="checkbox"/> เสาร์-อาทิตย์		<input type="checkbox"/> แสวงหาความรู้เพิ่มเติม <input type="checkbox"/> ความก้าวหน้าในอาชีพ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (ระบุ).....
๓.					<input type="checkbox"/> เวลาราชการ <input type="checkbox"/> นอกเวลาฯ จ.-ศ. <input type="checkbox"/> เสาร์-อาทิตย์		<input type="checkbox"/> แสวงหาความรู้เพิ่มเติม <input type="checkbox"/> ความก้าวหน้าในอาชีพ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (ระบุ)
๔.					<input type="checkbox"/> เวลาราชการ <input type="checkbox"/> นอกเวลาฯ จ.-ศ. <input type="checkbox"/> เสาร์-อาทิตย์		<input type="checkbox"/> แสวงหาความรู้เพิ่มเติม <input type="checkbox"/> ความก้าวหน้าในอาชีพ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (ระบุ)
๕.					<input type="checkbox"/> เวลาราชการ <input type="checkbox"/> นอกเวลาฯ จ.-ศ. <input type="checkbox"/> เสาร์-อาทิตย์		<input type="checkbox"/> แสวงหาความรู้เพิ่มเติม <input type="checkbox"/> ความก้าวหน้าในอาชีพ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (ระบุ).....
๖.					<input type="checkbox"/> เวลาราชการ <input type="checkbox"/> นอกเวลาฯ จ.-ศ. <input type="checkbox"/> เสาร์-อาทิตย์		<input type="checkbox"/> แสวงหาความรู้เพิ่มเติม <input type="checkbox"/> ความก้าวหน้าในอาชีพ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (ระบุ)
๗.					<input type="checkbox"/> เวลาราชการ <input type="checkbox"/> นอกเวลาฯ จ.-ศ. <input type="checkbox"/> เสาร์-อาทิตย์		<input type="checkbox"/> แสวงหาความรู้เพิ่มเติม <input type="checkbox"/> ความก้าวหน้าในอาชีพ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (ระบุ)

๒. ข้อมูลความจำเป็นในการฝึกอบรมและพัฒนา เฉพาะลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

๒.๑ สมรรถนะและตัวชี้วัดในการปฏิบัติหน้าที่ ที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นว่า พนักงานจ้าง ในสังกัดสมควรได้รับการอบรมและพัฒนา โปรดเรียงลำดับความสำคัญมากที่สุด ๕ ลำดับ โดยใส่หมายเลข ๑ - ๕ ในช่อง

การจัดการเรียนการสอน

- ๑. ตัวชี้วัดการสร้างหรือพัฒนาหลักสูตร
- ๒. ตัวชี้วัดการจัดการเรียนรู้: การออกแบบหน่วยการเรียนรู้
- ๓. ตัวชี้วัดการจัดการเรียนรู้: การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้/ แผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล/ แผนการสอนรายบุคคล/ แผนการจัดประสบการณ์
- ๔. ตัวชี้วัดการจัดการเรียนรู้: กลยุทธ์ในการจัดการเรียนรู้
- ๕. ตัวชี้วัดการจัดการเรียนรู้: คุณภาพผู้เรียน
- ๖. ตัวชี้วัดการสร้างและการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม ทางเทคโนโลยีทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้
- ๗. ตัวชี้วัดการวัดและประเมินผลการเรียนรู้
- ๘. ตัวชี้วัดการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้

ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน

- ๙. ตัวชี้วัดการบริหารจัดการชั้นเรียน
- ๑๐. ตัวชี้วัดการจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
- ๑๑. ตัวชี้วัดการจัดทำข้อมูลสารสนเทศและเอกสารประจำชั้นเรียนหรือประจำวิชา

ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ

- ๑๒. การพัฒนาตนเอง
- ๑๓. การพัฒนาวิชาชีพ

๒.๒ สมรรถนะประจำสายงานที่จำเป็นในงาน ที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นว่า พนักงานจ้าง ในสังกัดสมควรได้รับการอบรมและพัฒนา โปรดเรียงลำดับความสำคัญ โดยใส่หมายเลข ๑ - ๗ ในช่อง

- ๑. การออกแบบการเรียนรู้
- ๒. การพัฒนาผู้เรียน
- ๓. การบริหารจัดการชั้นเรียน
- ๔. การวิเคราะห์และสังเคราะห์
- ๕. การสื่อสารและการจูงใจ
- ๖. การพัฒนาศักยภาพบุคลากร
- ๗. การมีวิสัยทัศน์

๒.๓ ความรู้ที่จำเป็นในงาน ที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นว่า ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ในสังกัดสมควรได้รับการอบรมและพัฒนา โปรดเรียงลำดับความสำคัญมากที่สุด ๕ ลำดับ โดยใส่หมายเลข ๑ - ๕ ในช่อง

- ๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
- ๒. ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
- ๓. ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
- ๔. ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
- ๕. ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
- ๖. ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
- ๗. ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล
- ๘. ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
- ๙. ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่าง ๆ เช่น การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) , การประเมินผลกระทบทางสุขภาพ (HIA) , ฯลฯ
- ๑๐. ความรู้เรื่องการทำงานการเงินและงบประมาณ
- ๑๑. ความรู้เรื่องระบบการบริหารงานการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
- ๑๒. ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง
- ๑๓. ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี
- ๑๔. ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ๑๕. ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคลากร

- ๑๖. ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร
- ๑๗. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- ๑๘. ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่
- ๑๙. ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ
- ๒๐. ความรู้เรื่องการบริหารจัดการฮาร์ดแวร์ (Hardware) ซอฟต์แวร์ (Software) และเน็ตเวิร์ก (Network)
- ๒๑. ความรู้เรื่องบรรณารักษ์

๒.๔ ทักษะที่จำเป็นในงานในงาน ที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นว่า ถูกจ้าง และพนักงานจ้าง ในสังกัดสมควรได้รับการอบรมและพัฒนา โปรดเรียงลำดับความสำคัญมากที่สุด ๕ ลำดับ โดยใส่หมายเลข ๑ - ๕ ในช่อง

- ๑. ทักษะการบริหารข้อมูล
- ๒. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๓. ทักษะการประสานงาน
- ๔. ทักษะในการสืบสวน
- ๕. ทักษะในการบริหารโครงการ
- ๖. ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- ๗. ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
- ๘. ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ๙. ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์

๒.๕ สมรรถนะประจำสายงานที่จำเป็นในงาน ที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นว่า ถูกจ้าง และพนักงานจ้าง ในสังกัดสมควรได้รับการอบรมและพัฒนา โปรดเรียงลำดับความสำคัญมากที่สุด ๕ ลำดับ โดยใส่หมายเลข ๑ - ๕ ในช่อง

- ๑. การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ
- ๒. การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ
- ๓. การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก
- ๔. การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล
- ๕. การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์
- ๖. การคิดวิเคราะห์
- ๗. การบริหารความเสี่ยง

- ๘. การบริหารทรัพยากร
- ๙. การมุ่งความปลอดภัยและการระมัดระวัง
- ๑๐. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
- ๑๑. การวางแผนและการจัดการ
- ๑๒. การวิเคราะห์และการบูรณาการ
- ๑๓. การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วน
- ๑๔. การส่งเสริมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ
- ๑๕. การให้ความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์
- ๑๖. ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์
- ๑๗. ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น
- ๑๘. ความคิดสร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ของท้องถิ่น
- ๑๙. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน
- ๒๐. จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
- ๒๑. ศิลปะการโน้มน้าวใจ
- ๒๒. สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ของท้องถิ่น

๒.๖ หลักสูตรการฝึกอบรมที่ส่วนราชการเสนอให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูนจัดฝึกอบรมหรือวิธีการพัฒนารูปแบบอื่น ๆ ให้กับ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ในระหว่างงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ลำดับ	หลักสูตร	กลุ่มเป้าหมาย	เหตุผลความจำเป็น	วิธีการพัฒนา (จัดฝึกอบรม/ ประชุม/ สัมมนา/ วิธีการอื่น ๆ โปรดระบุ)	ห้วงเดือนและปีงบประมาณที่ต้องการฝึกอบรม		
					ปี พ.ศ. ๒๕๖๔	ปี พ.ศ. ๒๕๖๕	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖
๑.	
๒.	
๓.	

ลงชื่อ หัวหน้าส่วนราชการ
(.....)
ตำแหน่ง

-เอกสารแนบ-

หลักสูตรการอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น**ประเภทบริหารงานท้องถิ่น**

๑. นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น
๓. นักบริหารงานท้องถิ่นระดับสูง
๕. กลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานท้องถิ่น

ประเภทอำนวยการท้องถิ่น

๖. อำนวยการท้องถิ่นระดับกลาง
๘. กลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานทั่วไป

หลักสูตรอื่น ๆ

๙. คอมพิวเตอร์เพื่องานเอกสารยุคใหม่
๑๑. การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๑๓. การบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กปฐมวัย
๑๕. ระบบบริหารจัดการสารสนเทศยุค ๔.๐

๒. นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง

๔. นักบริหารงานท้องถิ่นระดับสูง : ผู้นำที่มีสมรรถนะสูง (The Executives High Performance)

๗. อำนวยการท้องถิ่นระดับสูง

๑๐. การปฏิบัติงานด้านดำเนินการทางวินัยและละเมิดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๒. ปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่

๑๔. การจัดการสิ่งแวดล้อมชุมชนตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง

หลักสูตรการอบรมของสำนักงานท้องถิ่นจังหวัด กระทรวง กรม อื่น ๆ

๑. การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. การจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุน กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยรับงบประมาณโดยตรง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๓. การเพิ่มประสิทธิภาพสถานศึกษาปฐมวัยต้นแบบ Executive Function เพื่อสร้างภูมิคุ้มกันยาเสพติดของเด็กปฐมวัยในสถานศึกษา และการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศยาเสพติดจังหวัด (ระบบ NISPA)
๔. การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศทางการศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๕. ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๖. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้เลื่อนสู่วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ
๗. การจัดทำประมวลผลการประเมินคุณภาพการจัดการศึกษาท้องถิ่น
๘. การอบรมครูเชิงปฏิบัติการด้านดาราศาสตร์ขั้นต้น



ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
เรื่อง ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดยุทธศาสตร์ที่บูรณาการแนวคิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง กับการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีที่รวดเร็วฉับพลัน การเปลี่ยนแปลงทางสังคมและการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งแนวคิดการเป็นหน่วยงานสมัยใหม่ที่กะทัดรัดและมีประสิทธิภาพ เพื่อเป็นกรอบให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปตามแนวนโยบายภาครัฐ มีความทันสมัย โปร่งใส เป็นธรรม และเป็นมืออาชีพ สามารถพัฒนาท้องถิ่นและประเทศชาติให้ก้าวหน้าอย่างยั่งยืน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ (๒) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น มีมติในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ให้ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕ ซึ่งประกอบด้วยวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และประเด็นยุทธศาสตร์ ตามท้ายประกาศนี้ เพื่อเป็นแนวทางให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น นำไปจัดทำ ปรับปรุงหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำไปพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายพงศ์ไพยม วาศภูติ)

ประธานกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕

คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นได้เล็งเห็นความสำคัญในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลซึ่งมีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนการพัฒนาท้องถิ่นให้ก้าวหน้า และบุคลากรของท้องถิ่นให้เป็นผู้มีศักยภาพสูง จึงมีมติเห็นชอบยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาศักยภาพ และสามารถพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างบรรลุเป้าหมายและมีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงในอนาคต ดังนี้

วิสัยทัศน์

“ข้าราชการส่วนท้องถิ่นมีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐”

พันธกิจ

สรรหา พัฒนา รักษาไว้และใช้ประโยชน์ทรัพยากรบุคคลที่มีผลงานและศักยภาพในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นกำลังสำคัญในการบริหารจัดการและพัฒนาท้องถิ่นให้ประสบความสำเร็จสอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของรัฐบาล

เป้าหมาย

๑. ระบบทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับการพัฒนาให้ทันสมัย สอดคล้องกับนโยบายชาติว่าด้วย Thailand ๔.๐ ที่สามารถขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรม หรือนโยบายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องต่อการพัฒนาท้องถิ่น

๒. บุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับสิทธิและประโยชน์อย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม

๓. บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างครอบคลุม และเป็นมืออาชีพ สามารถเป็นที่พึ่งและสร้างความเชื่อมั่นให้ประชาชนในท้องถิ่นได้อย่างยั่งยืน

ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์และผลลัพธ์

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กลยุทธ์และผลลัพธ์
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับประเภทองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. เพื่อให้มีโครงสร้างและอัตรากำลังที่เหมาะสมกับบริบทและประเภทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่ง ๒. เพื่อให้เตรียมการด้านกำลังคนรองรับการเปลี่ยนแปลงสังคมและประชากร	กลยุทธ์ที่ ๑. จัดทำโครงสร้างองค์กรและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับท้องถิ่นและลักษณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผลลัพธ์ ๑. มีหลักเกณฑ์และมาตรฐานจัดรูปแบบโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสมและคุ้มค่ากับท้องถิ่นและลักษณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท ๒. มีหลักเกณฑ์ แนวทาง และมาตรฐานในการกำหนดอัตรากำลัง

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กลยุทธ์และผลลัพธ์
		<p>ให้สอดคล้องกับภาระงานและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงของแต่ละพื้นที่ รวมถึงเครื่องมือที่สามารถวิเคราะห์และจัดสรรบุคลากรได้เหมาะสม</p> <p>๓. มีแนวทางการกำหนดอัตราส่วนของรายจ่ายด้านบุคลากรที่เหมาะสมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทให้ก้าวไปสู่องค์กรกะทัดรัดและมีประสิทธิภาพ</p> <p>กลยุทธ์ที่ ๒. จัดระบบธนาคารคลังสมอง (Think Tank) เตรียมรองรับสังคมผู้สูงอายุ (Aging Society) ในบริบทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>ผลลัพธ์</p> <p>๑. มีกลไก เครื่องมือ และกระบวนการรองรับสังคมผู้สูงอายุที่เหมาะสมกับบริบทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๒. มีแนวทางในการจ้างผู้ที่เกี่ยวข้องอายุที่มีประสบการณ์และความสามารถสูงเข้ามาร่วมพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : พัฒนาประสิทธิภาพระบบทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่น</p>	<p>๑. เพื่อให้มีต้นแบบสมรรถนะและการประเมินที่เหมาะสมอันจะสะท้อนผลงานและสมรรถนะที่นำไปสู่การพัฒนาในระยะยาว</p> <p>๒. เพื่อให้มีกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่กระชับ ทันเวลา และเหมาะสมกับทิศทางการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๓. เพื่อให้มีการสื่อสารนโยบายและมาตรฐานการบริหารทรัพยากรบุคคลตามการเปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>กลยุทธ์ที่ ๑. ทบทวนต้นแบบสมรรถนะและพัฒนาการประเมินรูปแบบใหม่ที่ เหมาะ กับ Thailand ๔.๐</p> <p>ผลลัพธ์</p> <p>๑. มีการออกแบบ พัฒนา และทบทวนต้นแบบสมรรถนะประจำตำแหน่งที่เหมาะสม รองรับบริบทท้องถิ่นและ Thailand ๔.๐</p> <p>๒. มีหลักเกณฑ์และวิธีการ หรือมาตรฐานการประเมินสมรรถนะประจำตำแหน่งที่น่าเชื่อถือ และโปร่งใส สามารถนำผลการประเมินสมรรถนะมาใช้ประกอบการวาง</p>

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กลยุทธ์และผลลัพธ์
	<p>๔. เพื่อกำหนดเส้นทางก้าวหน้าและค่าตอบแทนที่เหมาะสม จูงใจให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน</p>	<p>แผน การ พัฒนา ราย บุ ค ค ล (Individual Development Plan: IDP)</p> <p>กลยุทธ์ที่ ๒. ปรับกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความยืดหยุ่น คุ่มค่าและเหมาะสมกับทิศทางการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>ผลลัพธ์</p> <p>๑. มีข้อเสนอแนวทางในการปรับปรุงระบบทรัพยากรบุคคลที่เหมาะสมกับบริบทที่เปลี่ยนแปลง</p> <p>๒. มีข้อเสนอในการปรับปรุงมาตรฐานทั่วไป</p> <p>๓. มีข้อเสนอการลดขั้นตอนและปรับปรุงระบบทรัพยากรบุคคลสู่ระบบการบริการจุดเดียว (One Stop Service) หรือเกิดการใช้แอปพลิเคชัน (Application)</p> <p>๔. มีการทบทวนและกำหนดกลไกในการกระจายอำนาจในคณะกรรมการท้องถิ่นจังหวัดที่ทำให้การบริหารงานบุคคลคุ่มค่าและมีความรวดเร็วมากขึ้น</p> <p>๕. มีแนวทางการให้ออกจากตำแหน่งก่อนเกษียณ (Early Retire) ที่เหมาะกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>กลยุทธ์ที่ ๓. สื่อสารนโยบายและมาตรฐานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามการเปลี่ยนแปลงและแผนปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดิน</p>

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กลยุทธ์และผลลัพธ์
		<p>ผลลัพธ์</p> <p>๑. มีรูปแบบการสื่อสารนโยบายและมาตรฐานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีความชัดเจนมากขึ้น</p> <p>๒. มีคู่มือการปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคล ที่ทำให้ผู้ที่เกี่ยวข้องมีความเข้าใจในระบบทรัพยากรบุคคลมากขึ้น และทำให้การปฏิบัติงานได้มาตรฐานที่กำหนด</p> <p>กลยุทธ์ที่ ๔. ส่งเสริม จูงใจและสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการเป็นองค์กรแห่งความผูกพัน (Engaged Organization)</p> <p>ผลลัพธ์</p> <p>๑. ข้าราชการส่วนท้องถิ่นได้รับค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ที่เหมาะสมและเป็นธรรม โดยมีการทบทวนอย่างน้อยทุก ๆ ๒ ปี</p> <p>๒. มีการสำรวจการเป็นองค์กรแห่งความผูกพัน และนำไปสู่กิจกรรมกลไก และกระบวนการต่าง ๆ ที่จะทำให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นมีความสุขมากขึ้น</p> <p>กลยุทธ์ที่ ๕. สร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ที่ชัดเจน</p> <p>ผลลัพธ์</p> <p>๑. มีเส้นทางเดินสายอาชีพของแต่ละสายงานและข้ามสายงาน ดังนี้</p> <p>๑.๑ มีหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดตำแหน่งและการประเมินค่างานสู่ระดับชำนาญการพิเศษ หรืออาวุโส หรือ เชี่ยวชาญ ประเภท อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น และ อำนวยการท้องถิ่นระดับกลาง</p>

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กลยุทธ์และผลลัพธ์
		<p>๑.๒ มีหลักเกณฑ์และวิธีการในการประเมินการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นโดยคำนึงถึงหลักวิชาการ วัตถุประสงค์ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็น</p> <p>๑.๓ มีหลักเกณฑ์และวิธีการที่ชัดเจนในการข้ามสายงาน โดยคำนึงถึงประสบการณ์ วิชาชีพ และหลักความรู้ ทักษะ ทักษะ และคุณลักษณะ</p> <p>๒. การจัดทำระบบศูนย์จัดสรรบุคลากรลงตำแหน่ง ดังนี้</p> <p>๒.๑ มีแนวทางการโอนกรณีมีความขัดแย้ง หรือเพิ่มประสิทธิภาพ ในระดับศูนย์รับโอนย้ายประจำจังหวัด และศูนย์รับโอนย้ายในส่วนกลาง</p> <p>๒.๒ มีการกำหนด กลไก หน้าที่ และอัตรากำลังของศูนย์จัดสรรบุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งรวมถึงกระบวนการและระบบงานที่จะสนับสนุนการทำงานให้รวดเร็วและทันต่อความต้องการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๓. มีหลักเกณฑ์และวิธีการในการสับเปลี่ยนหมุนเวียน (Rotation Plan) ตำแหน่งประเภทต่าง ๆ</p> <p>๔. มีแนวทางการพัฒนาเพื่อสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ</p> <p>กลยุทธ์ที่ ๖. ปรับปรุงระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีที่เหมาะสมกับบริบทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กลยุทธ์และผลลัพธ์
		<p>ผลลัพธ์</p> <p>๑. มีการปรับปรุงระบบประเมินผล การปฏิบัติงานประจำปี และตัวชี้วัด รายบุคคลที่เหมาะสมของแต่ละสาย งาน</p> <p>๒. มีมาตรฐานตัวชี้วัดของแต่ละสาย งาน (KPIs Basket)</p> <p>๓. มีแนวทางให้ประชาชนเข้ามามี ส่วนร่วมกำหนดตัวชี้วัด ในการ ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี</p>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : ส่งเสริมการ พัฒนาบุคลากรและผู้บริหารให้มี ศักยภาพที่สอดคล้องกับ การบริหารทรัพยากรบุคคล ตามแนวทาง Thailand ๔.๐</p>	<p>๑. เพื่อพัฒนาทรัพยากรบุคคลส่วน ท้องถิ่นให้มีศักยภาพและสมรรถนะ สูงเอื้อต่อการเปลี่ยนแปลงและสร้าง นวัตกรรม</p> <p>๒. เพื่อส่งเสริมการพัฒนาทรัพยากร บุคคลส่วนท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง ในบริบทขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น</p> <p>๓. เพื่อให้มีการเตรียมการพัฒนาผู้มี ศักยภาพสูงของแต่ละวิชาชีพ ที่จำเป็นในท้องถิ่น และเตรียม ความพร้อมการเข้าสู่ตำแหน่ง ระดับสูงได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>กลยุทธ์ที่ ๑. จัดทำและขับเคลื่อน แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ตรง กับความจำเป็นของท้องถิ่น และ สอดคล้องกับ Thailand ๔.๐</p> <p>ผลลัพธ์</p> <p>๑. มีแผนฝึกอบรมและพัฒนา ข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่ตรงกับ ความจำเป็น (Training Needs) และสอดคล้องกับ Thailand ๔.๐ อันจะเป็นแนวทางในการจัดทำ หลักสูตรฝึกอบรมและพัฒนา ที่เหมาะสมกับองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งในการพัฒนา บุคลากรในหน่วยงาน</p> <p>๒. มีการสร้างเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ประสบความสำเร็จในการ ดำเนินการต่าง ๆ ในท้องถิ่น รวมถึง จะนำไปสู่การพัฒนาคู่มือและองค์ ความรู้ในการปฏิบัติงานส่วนท้องถิ่น (Cooking Book) สำหรับผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ด้านต่าง ๆ</p> <p>๓. มีมาตรฐาน และแนวทางในการ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล สอดคล้องแผนพัฒนาข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น หรือปัญหาขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น</p>

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กลยุทธ์และผลลัพธ์
		<p>กลยุทธ์ที่ ๒. พัฒนา ดูแลรักษาผู้มีศักยภาพสูง และคนดีในสายงานต่างๆ ให้สามารถขับเคลื่อนและช่วยเหลือประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>ผลลัพธ์</p> <p>๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีบุคลากรที่มีศักยภาพสูงเพียงพอ และสามารถรองรับการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างเหมาะสมสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่ต้องการในอนาคต</p> <p>๒. มีนวัตกรรมในการพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพสูงและคนดี ตามบริบทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการเลือกและตัดสินใจให้ออกจากตำแหน่ง หรือ การจ่ายค่าตอบแทนที่จูงใจ</p> <p>กลยุทธ์ที่ ๓. จัดทำแผนเตรียมความพร้อมสู่ตำแหน่งระดับสูงในสายงานอำนวยการและบริหาร</p> <p>ผลลัพธ์</p> <p>๑. มีการพัฒนาหลักสูตรที่เหมาะสมเพื่อเตรียมความพร้อมบุคลากรก่อนเข้าสู่ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นและบริหารท้องถิ่น อันจะทำให้การเข้าสู่ตำแหน่งเป็นไปอย่างเหมาะสม</p> <p>๒. มีหลักเกณฑ์และแนวทางในการคัดสรรก่อนเข้าสู่ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น (รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) ที่ชัดเจนเป็นธรรมและโปร่งใส</p> <p>๓. มีแผนรองรับหากให้มีการกำหนดวาระการครองตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น</p>

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กลยุทธ์และผลลัพธ์
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เน้นความโปร่งใสในระบบบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนท้องถิ่นที่ยึดหลักสมรรถนะและการสร้างเสริมหลักธรรมาภิบาล</p>	<p>๑. เพื่อให้มีกลไกสร้างความสมดุลระหว่างฝ่ายการเมืองและข้าราชการประจำอันจะทำให้เกิดการตัดสินใจบนหลักคุณธรรมและสร้างความเป็นธรรมแก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p> <p>๒. เพื่อให้มีการส่งเสริมศีลธรรมและจรรยาบรรณของบุคลากรในระยะยาว</p> <p>๓. เพื่อให้มีกลไก และเครื่องมือการสรรหาที่ใช้หลักสมรรถนะอย่างเหมาะสม</p>	<p>กลยุทธ์ที่ ๑. สร้างความสมดุลระหว่างฝ่ายการเมืองและข้าราชการประจำและเกิดการตัดสินใจบนหลักคุณธรรม</p> <p>ผลลัพธ์</p> <p>๑. มีข้อเสนอในการสร้างความสมดุลการใช้อำนาจหน้าที่ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลระหว่างฝ่ายการเมืองและข้าราชการประจำ</p> <p>๒. มีแนวทางและกลไกระบบตรวจสอบจากภาคประชาชนและเครือข่าย เพื่อความโปร่งใสในการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๓. มีกิจกรรมการสื่อสารและฝึกอบรมหลักคุณธรรมและธรรมาภิบาลของผู้บริหาร ดังนี้</p> <p> ๓.๑ กฎหมายและระเบียบวินัยที่ควรรู้</p> <p> ๓.๒ ระบบการป้องกันและปราบปรามการทุจริต</p> <p>๔. มีเกณฑ์และกิจกรรมการประกวดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและผู้บริหารที่มีคุณธรรมดีเด่น เพื่อเป็นต้นแบบในการจัดการความรู้และแบบอย่างให้กับหน่วยงานอื่น ๆ</p> <p>กลยุทธ์ที่ ๒. ส่งเสริมและสร้างจริยธรรมแก่บุคลากรส่วนท้องถิ่น</p> <p>ผลลัพธ์</p> <p>๑. มีการส่งเสริมและสร้างจริยธรรมบุคลากรส่วนท้องถิ่น</p> <p>๒. มีกิจกรรมเพื่อสร้างความเข้าใจในเรื่องวินัยและค่านิยมในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อันจะปลูกฝังให้บุคลากรท้องถิ่นมีคุณธรรม และจริยธรรม รวมถึงสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อสังคม</p>

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กลยุทธ์และผลลัพธ์
		<p>และประชาชน ในการรณรงค์เรื่อง คุณธรรมและจริยธรรม</p> <p>กลยุทธ์ที่ ๓. พัฒนาและปรับปรุง เครื่องมือและวิธีการในการบริหาร ทรัพยากรบุคคลที่เหมาะสมและ โปร่งใส</p> <p>ผลลัพธ์</p> <p>๑. มีแนวทาง กลไก และเครื่องมือ ในการสอบแข่งขันที่เหมาะสมกับ บริบท ของ องค์ กร ปก ครอง ส่วนท้องถิ่น และแต่ละสายงาน</p> <p>๒. มีการนำร่องศูนย์การประเมิน (Assessment Center) อันจะทำให้การ สรรหาบุคคลมีประสิทธิภาพ</p> <p>๓. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ บุคลากรที่มีศักยภาพและเหมาะสม กับตำแหน่ง</p>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : ต่อยอดการ เสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีแก่ ทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่น</p>	<p>๑. เพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี และปฏิบัติงานในสภาพแวดล้อมที่ เหมาะสม</p> <p>๒. เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมและ สิ่งอำนวยความสะดวกที่ดีต่อการ ปฏิบัติงานของบุคลากร</p> <p>๓. เพื่อให้มีความสัมพันธ์ที่ดีระหว่าง บุคลากรทุกช่วงวัยในแต่ละองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	<p>กลยุทธ์ที่ ๑. ส่งเสริมความสุขและ สภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน</p> <p>ผลลัพธ์</p> <p>๑. มีการสร้างสิ่งแวดลอมที่ เหมาะสมในที่ทำงาน อันจะทำให้ บุคลากรส่วนท้องถิ่นมีความสุข ในการทำงานภายใต้สิ่งแวดล้อม ที่เหมาะสม</p> <p>๒. มีการบริหารงานโดยยึดหลักการ พัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs)</p> <p>กลยุทธ์ที่ ๒. สร้างความสัมพันธ์และ บริหารความแตกต่างระหว่างช่วงวัย และความหลากหลายของบุคคล</p> <p>ผลลัพธ์</p> <p>๑. มีการส่งเสริมโครงการหรือ กิจกรรมสร้างสัมพันธ์ระหว่างช่วงวัย</p>

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กลยุทธ์และผลลัพธ์
		<p>และความหลากหลายของบุคคลภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๒. มีการเพิ่มช่องทางในการแสดงความคิดเห็น อันจะทำให้บุคลากรส่วนท้องถิ่นมีความสุขในการปฏิบัติงานภายใต้สิ่งแวดล้อมที่เหมาะสม</p> <p>๓. มีการบริหารช่องว่างระหว่างวัยและความหลากหลายของบุคคล อันช่วยทำให้บุคลากรในช่วงวัยต่าง ๆ ทำงานด้วยกันได้อย่างสามัคคีและมีประสิทธิภาพ</p>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๖ : ขับเคลื่อนระบบทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่นด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยี</p>	<p>๑. เพื่อให้มีการปรับปรุงระบบข้อมูลสารสนเทศที่เชื่อมโยงข้อมูลทรัพยากรบุคคลของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๒. เพื่อให้มีการสร้างนวัตกรรมด้านทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่นที่เหมาะสมกับบริบทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่ง</p>	<p>กลยุทธ์ที่ ๑. พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเชื่อมโยงข้อมูลทรัพยากรบุคคลของทุกหน่วยงาน</p> <p>ผลลัพธ์</p> <p>๑. มีการจัดทำโปรแกรมข้อมูลสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคลที่บูรณาการร่วมกัน</p> <p>๒. มีนวัตกรรมระบบข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัยและเหมาะสมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๓. มีฐานข้อมูลกลางที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าไปใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การวิเคราะห์ข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลมีความรวดเร็ว ประหยัดและถูกต้อง</p> <p>กลยุทธ์ที่ ๒. การนำเทคโนโลยีข้อมูลสารสนเทศมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>ผลลัพธ์</p> <p>๑. มีการปรับปรุงเทคโนโลยีด้านการจัดการทรัพยากรบุคคลที่เหมาะสมกับการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กลยุทธ์และผลลัพธ์
		<p>๒. มีการฝึกอบรมและเรียนรู้ทางระบบออนไลน์</p> <p>๓. มีการสร้างเทคโนโลยีสร้างสรรค์เพื่อทรัพยากรบุคคล</p> <p>กลยุทธ์ที่ ๓. การส่งเสริมนวัตกรรมด้านทรัพยากรบุคคล</p> <p>ผลลัพธ์</p> <p>๑. มีนวัตกรรมด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๒. มีรูปแบบการจูงใจแก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่มีผลงานสร้างนวัตกรรมแก่องค์กร</p> <p>๓. มีระบบทรัพยากรบุคคลที่มีการพัฒนาและเป็นรูปแบบพิเศษที่เหมาะสมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและรองรับ Thailand ๔.๐</p> <p>๔. มีการนำหลักการ Ecosystems มาประยุกต์ใช้กับการสร้างนวัตกรรมด้านทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่นอย่างเหมาะสมกับการบริการสาธารณะหรือการดำเนินการอื่น ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>
ยุทธศาสตร์ที่ ๗ : การกำกับติดตาม และประเมินผล	เพื่อเป็นหลักประกันว่ายุทธศาสตร์ทั้ง ๖ ยุทธศาสตร์มีการนำไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ	กลยุทธ์ จัดให้มีหลักเกณฑ์ รูปแบบ เครื่องมือ และตัวชี้วัด สำหรับใช้กำกับ ติดตาม และประเมินผล <p>ผลลัพธ์</p> <p>๑. ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕ ได้มีการนำไปปฏิบัติจริงอย่างเป็นรูปธรรมและมีผลสำเร็จตามที่กำหนด</p>

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กลยุทธ์และผลลัพธ์
		<p>๒. ทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่นได้รับการพัฒนา โดยได้รับประโยชน์และสิทธิอย่างเท่าเทียม โปร่งใส เป็นธรรม ตลอดจน มีความเป็นมืออาชีพ สามารถเป็นที่พึ่งและสร้างความเชื่อมั่นให้กับประชาชนในท้องถิ่นได้อย่างยั่งยืน</p> <p>๓. มีผลลัพธ์จากการกำกับ ติดตาม และประเมินผล สำหรับใช้ศึกษา วิเคราะห์ และถอดบทเรียนเพื่อปรับปรุงพัฒนาการบริหาร ทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่นให้มีความเหมาะสม</p> <p>๔. มีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์การบริหาร ทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง</p>



ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดลำพูน

เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

ด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยได้บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความเป็นอิสระในการบริหารงานบุคคลตามความต้องการและความเหมาะสมของท้องถิ่น ประกอบกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ บัญญัติให้คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดให้เหมาะสมกับลักษณะการบริหาร และอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด และจะต้องอยู่ภายใต้มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดลำพูน ในการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๔๕ เมื่อวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๔๕ ได้มีมติประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดลำพูน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ภายใต้อำนาจกำหนดในมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด บรรดา กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศหรือคำสั่งอื่นใด ที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดในส่วนที่มีกำหนดไว้แล้วในประกาศนี้ หรือ ซึ่งขัด หรือ แย้งกับบทกำหนดตามประกาศนี้ให้ใช้บทกำหนดในประกาศนี้แทน

(๔) การส่งข้าราชการให้ช่วยปฏิบัติราชการ ให้ส่งได้เป็นการชั่วคราวครั้งละไม่เกิน ๖ เดือน และในกรณีเดียวกันให้ส่งช่วยปฏิบัติราชการได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง และเมื่อครบกำหนดแล้วให้ส่งตัวข้าราชการผู้นั้นคืนองค์การบริหารส่วนจังหวัดต้นสังกัดโดยเร็ว

ข้อ ๒๕๙ การขอยืมตัวข้าราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่นอื่นมาช่วยปฏิบัติราชการในองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการ

ข้อ ๒๖๐ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการ เป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการที่ดี

ข้อ ๒๖๑ การพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามข้อ ๒๖๐ ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่ ก.จ.กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือ การพัฒนาตนเองก็ได้

หากองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนจังหวัดก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่ ก.จ.กำหนดเป็นหลักหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจารณาเห็นว่ามีเหมาะสมต่อไป

ข้อ ๒๖๒ การพัฒนาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา และการฝึกภาคสนาม

ข้อ ๒๖๓ การพัฒนานี้ อาจกระทำได้โดยสำนักงาน ก.จ.องค์การบริหารส่วนจังหวัด ต้นสังกัด หรือสำนักงาน ก.จ. ร่วมกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนจังหวัด ต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นก็ได้

ข้อ ๒๖๔ การดำเนินการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดบรรจุใหม่นี้ ให้กระทำภายในระยะเวลาที่ข้าราชการนั้นยังอยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการข้อ ๒๖๕ การพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดบรรจุใหม่ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ ให้กระทำในระยะแรกของการบรรจุเข้ารับราชการ

(๒) หลักสูตรการพัฒนา ที่ให้เป็นไปตามหลักสูตรที่ ก.จ.กำหนด ประกอบด้วย การพัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ และการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด

(๓) การเลือกวิธีการพัฒนาข้าราชการ ให้เลือกวิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือ หลายวิธีการควบคู่กันไป แล้วแต่ความเหมาะสมของแต่ละองค์การบริหารส่วนจังหวัด เช่น การงบประมาณ สื่อการ

ฝึกอบรม วิทยากร ระยะเวลา กำลังคนที่รับผิดชอบการฝึกอบรม และกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะเข้ารับการอบรม

(๔) ประเมินผลและติดตามผลการพัฒนา โดยประเมินความรู้และทักษะตลอดจนทัศนคติของผู้เข้ารับการพัฒนา และติดตามการนำผลไปใช้ในการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๖๖ ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๒๖๗ ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมดูแลและการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

ข้อ ๒๖๘ การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ผู้บังคับบัญชาอาจเป็นผู้ดำเนินการเอง หรือมอบหมายให้สำนักงาน ก.จ. หรือผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกับสำนักงาน ก.จ. หรือส่วนราชการ หน่วยงานอื่นที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดเห็นสมควร โดยเลือกวิธีที่เหมาะสมกับการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่ม ซึ่งอาจใช้วิธีการฝึกอบรมหรือวิธีการพัฒนาอื่น ๆ โดยพิจารณาดำเนินการตามความจำเป็นในการพัฒนาจากการวิเคราะห์ปัญหาในการปฏิบัติงาน การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลหรือข้อเสนอของผู้ใต้บังคับบัญชาเอง

ข้อ ๒๖๙ การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน

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

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ข้อ ๒๗๐ ขั้นตอนการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา แบ่งได้ดังนี้

(๑) การเตรียมการและการวางแผน ให้กระทำดังนี้

(ก) การหาความจำเป็นในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคน หมายถึง การศึกษาวิเคราะห์ดูว่า ผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

(๗) ประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้าน คุณธรรมและจริยธรรม

(๒) การดำเนินการพัฒนา ให้กระทำดังนี้

(ก) การเลือกวิธีพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาจากการหาความ จำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่อง que ผู้ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ ผู้ใต้บังคับบัญชาที่สมควรจะได้รับการพัฒนามีใครบ้าง และแต่ละคนสมควรจะได้รับการพัฒนาในเรื่องอะไร ต่อจากนั้นก็เลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย อาจเป็นวิธีการที่ดำเนินการได้ในขณะปฏิบัติงาน เช่น การสอนงาน การสับเปลี่ยนงาน การให้คำปรึกษา หรืออาจเป็นวิธีการพัฒนาอื่น ๆ เช่น การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน เป็นต้น

(ข) วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกใช้วิธีการพัฒนาได้หลายวิธีด้วยกัน เช่น การสอนงาน การมอบหมายงาน การสับเปลี่ยนโยกย้ายหน้าที่ การรักษาราชการแทนหรือรักษาการในตำแหน่ง การส่งไปศึกษาดูงาน การฝึกอบรม ประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสัมมนา เป็นต้น

(๓) ขั้นตอนทดลองปฏิบัติ ให้กระทำดังนี้

(ก) ให้ทดลองปฏิบัติ โดยเริ่มต้นจากงานที่ง่าย ๆ ก่อน แล้วค่อยให้ทำงานที่ยากขึ้นตามลำดับ

(ข) ให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนถึงเหตุผลและขั้นตอนวิธีการทำงาน เพื่อตรวจสอบควา ผู้ใต้บังคับบัญชาเข้าใจและเรียนรู้วิธีการทำงานมากน้อยเพียงใด

(ค) ช่วยแก้ไขข้อบกพร่องหรือข้อผิดพลาดต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น โดยควรคำนึงถึงสิ่งเหล่านี้ด้วยคือ หลีกเลี่ยงการวิพากษ์วิจารณ์ให้ยกย่องชมเชยก่อนที่จะแก้ไขข้อผิดพลาด ให้ผู้เข้ารับการสอนแก้ไขข้อผิดพลาดด้วยตนเอง อย่าแก้ไขข้อผิดพลาดให้เกินขอบเขต อย่าแก้ไขข้อผิดพลาดต่อหน้าผู้อื่น และอย่าด่วนตำหนิผู้เข้ารับการสอนเร็วเกินไป

(ง) กระตุ้นและให้กำลังใจแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้มีกำลังใจและมีความเชื่อมั่นในตัวเองที่จะเรียนรู้งานต่อไป

(จ) ให้ดำเนินการสอนต่อไปเรื่อย ๆ จนแน่ใจได้ว่าผู้ใต้บังคับบัญชาได้เรียนรู้และสามารถปฏิบัติงานนั้นได้ถูกต้องจึงยุติการสอน

(๔) ขั้นตอนติดตามผลให้กระทำดังนี้

(ก) มอบหมายงานให้ปฏิบัติด้วยตนเอง

(ข) เปิดโอกาสให้ซักถามข้อสงสัยได้ ในกรณีที่มีปัญหา

(ค) ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานในระยะเริ่มแรก และค่อย ๆ ลดการตรวจสอบลงเมื่อผู้บังคับบัญชาแน่ใจว่า ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานตามที่ได้รับการสอนได้ถูกต้อง

(ง) แจ้งให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทราบถึงผลการปฏิบัติงาน ทั้งในส่วนที่ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติได้ดี และส่วนที่ยังต้องปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมเพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นในตัวเอง และแก้ไขข้อบกพร่อง เพื่อให้การปฏิบัติงานสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ข้อ ๒๗๑ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด จัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคนที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการตามวรรคหนึ่ง ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่ ก.จ.กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนั้น

ข้อ ๒๗๒ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ประกอบด้วย

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

ข้อ ๒๗๓ แผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

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

ข้อ ๒๗๔ หลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนการพัฒนา เป็นการหาความจำเป็นในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตำแหน่งต่างๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่งตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ตลอดจนความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ข้อ ๒๗๕ เป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ต้องกำหนดให้มีความชัดเจน และครอบคลุมข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดทุกคน และตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัดทุกตำแหน่ง โดยกำหนดให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา ๓ ปีของแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ข้อ ๒๗๖ หลักสูตรการพัฒนา สำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดแต่ละตำแหน่ง ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ข้อ ๒๗๗ วิธีการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด ดำเนินการเอง หรืออาจมอบหมายสำนักงาน ก.จ.หรือผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกับ สำนักงาน ก.จ.ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น ความเหมาะสม ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

(๒) การฝึกอบรม

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

(๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร

ข้อ ๒๗๘ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา องค์การบริหารส่วนจังหวัดต้องจัดสรร งบประมาณสำหรับการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอย่างชัดเจน แน่นนอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๒๗๙ การติดตามและประเมินผลการพัฒนา องค์การบริหารส่วนจังหวัดต้องจัดให้มีระบบ การตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อให้ทราบถึง ความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับ การพัฒนา

ข้อ ๒๘๐ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดตามข้อ ๒๗๑ แล้วเสนอให้ ก.จ.จ.พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ในการพิจารณาของ ก.จ.จ.ตามวรรคหนึ่ง ให้ ก.จ.จ.พิจารณาถึงความจำเป็น ในการพัฒนา กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการพัฒนา งบประมาณที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดสรรสำหรับการพัฒนา เมื่อ ก.จ.จ.พิจารณามีมติเห็นชอบแล้ว ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดประกาศใช้บังคับเป็นแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดต่อไป

เมื่อครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหาร ส่วนจังหวัด ๓ ปี แล้ว ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดตาม ข้อ ๒๗๑ เป็นระยะเวลา ๓ ปี ในรอบถัดไป ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดด้วย

ข้อ ๒๘๑ ในการพิจารณาของ ก.จ.จ. ตามข้อ ๒๘๐ หาก ก.จ.จ.เห็นว่าแผนการพัฒนา ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดยังไม่เหมาะสม ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดดำเนินการปรับปรุง แผนการพัฒนาข้าราชการดังกล่าวตามความเห็นของ ก.จ.จ.หากองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีความเห็นว่า แผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีความเหมาะสมแล้ว และได้แจ้งยืนยันแผนการพัฒนา ข้าราชการ ต่อ ก.จ.จ. ให้ ก.จ.จ.เสนอเรื่องพร้อมความเห็นให้ ก.จ. พิจารณา

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

ข้อ ๒๘๒ ให้ ก.จ.ตรวจสอบและกำกับดูแลให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดดำเนินการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่ได้ประกาศใช้บังคับ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดต้องจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนการพัฒนาข้าราชการดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๒๘๓ การพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ หมายถึง การเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ข้อ ๒๘๔ ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุมัติให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ ให้นายกองการบริหารส่วนจังหวัดเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ

การให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ ตามวรรคหนึ่ง ให้นายกองการบริหารส่วนจังหวัดพิจารณาถึงอัตรากำลังข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่มีอยู่ โดยให้มีผู้ปฏิบัติงานเพียงพอ ไม่ให้เสียหายแก่ราชการและไม่ต้องตั้งอัตรากำลังเพิ่ม

ข้อ ๒๘๕ ข้าราชการที่จะไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- (๑) เป็นผู้ที่ยังกำหนดเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้ว
- (๒) ผู้ไปศึกษาชั้นต่ำกว่าปริญญาตรี ต้องมีอายุไม่เกิน ๓๕ ปี ผู้ไปศึกษาชั้นปริญญาตรี ต้องมีอายุไม่เกิน ๔๐ ปี ผู้ไปศึกษาชั้นที่สูงกว่าปริญญาตรี ต้องมีอายุไม่เกิน ๔๕ ปี นับถึงวันเริ่มต้นเปิดภาคการศึกษา เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจาก ก.จ. เป็นกรณีพิเศษเฉพาะราย
- (๓) เป็นผู้ที่ยังบังคับบัญชาตั้งแต่ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไปรับรองว่าเป็นผู้ที่มีความประพฤติดี และตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการ
- (๔) เป็นผู้ไม่อยู่ในระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัยหรือถูกฟ้องคดีอาญา เว้นแต่กรณีถูกฟ้องคดีอาญาในความผิดที่ไม่อยู่ในข่ายต้องรอการเลื่อนชั้นเงินเดือนตามประกาศกำหนดการเลื่อนชั้นเงินเดือนสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (๕) สำหรับผู้ที่เคยได้รับอนุมัติไปศึกษาตามประกาศนี้ หรือระเบียบอื่นมาแล้วจะต้องกลับมาปฏิบัติราชการภายหลังจากสำเร็จการศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ข้อ ๒๘๖ การให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ ให้พิจารณาตามแนวทางดังต่อไปนี้

(๑) สาขาวิชาและระดับการศึกษา โดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ.กำหนด เว้นแต่ข้าราชการต้องการไปศึกษาเพื่อพัฒนาตนเอง และนายกองการบริหารส่วนจังหวัดเห็นชอบด้วย

(๒) จะต้องไปศึกษาในสถาบันการศึกษาที่ทบวงมหาวิทยาลัยหรือกระทรวงศึกษาธิการให้การรับรองมาตรฐานหลักสูตรแล้ว

ข้อ ๒๘๗ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่จะไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ จะต้องยื่นเอกสารดังต่อไปนี้ประกอบการพิจารณาด้วย คือ

- (๑) บันทึกแสดงผลและความจำเป็นที่จะไปศึกษาเพิ่มเติม
- (๒) หลักสูตรหรือแนวการศึกษาของสถาบันการศึกษาที่จะไปศึกษา พร้อมหนังสือตอบรับจากสถาบันการศึกษานั้น ๆ
- (๓) หลักฐานการศึกษาของผู้ที่จะไปศึกษา
- (๔) คำรับรองของผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๒๘๕ (๓)

ข้อ ๒๘๘ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศจะต้องศึกษาให้สำเร็จภายในระยะเวลาที่สถาบันการศึกษานั้น ๆ กำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตรการศึกษา

หากศึกษาไม่สำเร็จภายในระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดอาจพิจารณาขยายเวลาการศึกษาได้ตามเหตุผลความจำเป็นเฉพาะกรณีครั้งละ ๑ ภาคการศึกษา รวมแล้วไม่เกิน ๒ ครั้งหรือไม่เกิน ๑ ปีการศึกษา และเมื่อครบกำหนดเวลาที่ขยายดังกล่าวแล้ว หากมีเหตุผลความจำเป็น อาจขยายเวลาการศึกษาได้อีกโดยความเห็นชอบของ ก.จ.จ.

ข้อ ๒๘๙ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศจะต้องรายงานผลการศึกษาให้ผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไปทราบทุกภาคการศึกษา หากข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดไม่รายงานผลการศึกษาโดยไม่มีเหตุอันสมควร นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดอาจพิจารณาให้ยุติการศึกษา หรือดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามควรแก่กรณีก็ได้

ข้อ ๒๙๐ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด ทำสัญญาให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่ไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศกลับมาปฏิบัติราชการ เป็นเวลาไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่ใช้ในการศึกษา

ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดผู้ใดไม่กลับมาปฏิบัติราชการตามสัญญาต้องชดใช้เงินเดือน ทูนที่ได้รับระหว่างศึกษาและเงินที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือ กับให้ใช้เงินอีกจำนวนหนึ่งเท่ากับจำนวนเงินเดือน ทูน และเงินที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือดังกล่าวให้เป็นเบี้ยปรับแก้ทางราชการอีกด้วย

ในกรณีที่ผู้ไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศกลับมาปฏิบัติราชการไม่ครบกำหนดตามสัญญาก็ให้ลดจำนวนเงินที่จะต้องชดใช้ลงตามส่วน

การทำสัญญาให้เป็นไปตามแบบและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดตามระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ โดยอนุโลม

ข้อ ๒๙๑ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติหรือเสร็จจากการศึกษาแล้ว จะต้องรีบรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการโดยเร็ว ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่สำเร็จการศึกษา หรือวันที่ครบ กำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติ แล้วแต่กรณี

สำหรับผู้ที่สำเร็จการศึกษาในขั้นที่สูงกว่าปริญญาตรี จะต้องมอบวิทยานิพนธ์ หรือผลงานวิจัยให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดเจ้าสังกัดด้วย

ข้อ ๒๙๒ เมื่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดเจ้าสังกัดมีความจำเป็นที่จะต้องให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่ไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศกลับเข้าปฏิบัติราชการก่อนครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติไม่ว่าในกรณีใด ๆ ให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติราชการตามคำสั่งทันที

ข้อ ๒๙๓ การรับเงินเดือนของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่ได้รับอนุมัติไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศให้เป็นไปตามกฎหมายที่กำหนดไว้สำหรับข้าราชการพลเรือนมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๒๙๔ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดผู้ใดได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศก่อนวันใช้บังคับตามประกาศนี้ ให้เป็นอันใช้ได้และให้ถือว่าข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดผู้นั้นได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติมตามประกาศนี้

ข้อ ๒๙๕ การพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดโดยให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในต่างประเทศ ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ ที่คณะรัฐมนตรีกำหนด โดยกำหนดให้ส่วนราชการที่เป็นกรมที่กำหนดไว้ในระเบียบดังกล่าว ให้หมายความถึงองค์การบริหารส่วนจังหวัดด้วย

ข้อ ๒๙๖ ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุมัติให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดไปศึกษา ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในต่างประเทศ ให้เป็นอำนาจของนายกององค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ

ข้อ ๒๙๗ การอนุมัติให้ข้าราชการผู้ใดไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ ก่อนวันประกาศนี้ใช้บังคับ หากเป็นไปโดยถูกต้องตามระเบียบวิธีการที่ใช้อยู่ในขณะนั้น ก็ให้เป็นอันใช้ได้ และให้ดำเนินการเรื่องการไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงานต่อข้าราชการผู้นั้นตามระเบียบวิธีการนั้นต่อไป แต่ทั้งนี้ สำหรับกรณีศึกษาและฝึกอบรม ต้องอยู่ในจำนวนอัตราร้อยละตามที่กำหนดในระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ ที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

ส่วนที่ ๔

การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๙๘ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง เลื่อนขั้นเงินเดือน พัฒนาข้าราชการ เพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ และมีหน้าที่เสริมสร้างแรงจูงใจให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตน ให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้คำนึงถึงคุณภาพและปริมาณงาน ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของงานที่ได้ปฏิบัติมา ความสามารถและความอดุสาหะในการปฏิบัติงาน ความมีคุณธรรมและจริยธรรม ตลอดจนการรักษาวินัยที่เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๒๑ ผู้ใดเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใดอยู่ก่อนวันที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับ ให้ผู้นั้นเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดและดำรงตำแหน่งในสายงานนั้นตามประกาศนี้ต่อไป โดยให้ได้รับเงินเดือนและสิทธิประโยชน์เช่นเดิม

กรณีผู้ใดได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการใดขององค์การบริหารส่วนจังหวัดอยู่ก่อนวันที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับ ให้ผู้นั้นดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการตามที่กำหนดในประกาศนี้ ดังนี้

- (๑) หัวหน้าส่วนอำนวยการ ให้ดำรงตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (๒) หัวหน้าส่วนกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (๓) หัวหน้าส่วนแผนและงบประมาณ ให้ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองแผน และงบประมาณ
- (๔) หัวหน้าส่วนการคลัง ให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง
- (๕) หัวหน้าส่วนช่าง ให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง

ข้อ ๔๒๒ ผู้ใดเป็นลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด และได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดอยู่ก่อนวันที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับ ให้ผู้นั้นเป็นลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด และ ดำรงตำแหน่งนั้นตามประกาศนี้ต่อไป โดยให้ได้รับค่าจ้าง และสิทธิประโยชน์ ตลอดจนระยะเวลาการจ้างเช่นเดิม

ข้อ ๔๒๓ การใดที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดที่อยู่ระหว่างการดำเนินการตามพระราชกฤษฎีการะเบียบข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๑ หรือ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ้างลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งใช้บังคับอยู่ก่อนที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามที่ ก.จ.จ. กำหนด ทั้งนี้ ต้องไม่ขัด หรือ แย้งกับมาตรฐานทั่วไปที่ ก.จ. กำหนด

ข้อ ๔๒๔ การใดที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่มีได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้นำแนวทางหลักเกณฑ์ และเงื่อนไข หรือวิธีการที่กำหนดสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕



(นายธวัช เสถียรนาม)

ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน

ประธานกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดลำพูน



ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดลำพูน
เรื่อง หลักเกณฑ์กำหนดการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

อาศัยอำนาจตามมาตรา 13 (4) (5) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ประกอบกับข้อ 271 แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดลำพูน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2545 และประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) เรื่อง กำหนดการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดลำพูน ในการประชุมครั้งที่ 2/2546 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2546 จึงมีมติเห็นชอบให้ประกาศกำหนดการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดไว้ดังต่อไปนี้

1. กำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่ ก.จ.กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีระยะเวลา 3 ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนั้น

2. ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดประกอบด้วย

- (1) นายกององค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นประธานกรรมการ
- (2) ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นกรรมการ
- (3) ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าส่วนราชการอื่น เป็นกรรมการ
- (4) ข้าราชการในส่วนราชการอื่นที่เห็นสมควร เป็นกรรมการ
- (5) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นกรรมการและเลขานุการ

3. แผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- (1) หลักการและเหตุผล
- (2) เป้าหมายการพัฒนา
- (3) หลักสูตรการพัฒนา
- (4) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
- (5) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
- (6) การติดตามและประเมินผลการพัฒนา

4. หลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นการหาความจำเป็นในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตำแหน่งต่าง ๆ ทั้งในฐาณะตัวบุคคลและฐาณะตำแหน่งตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตลอดทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

5. เป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ต้องกำหนดให้มีความชัดเจน และครอบคลุมข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดทุกคน และตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัดทุกตำแหน่ง โดยกำหนดให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา 3 ปี ของแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

6. หลักสูตรการพัฒนา สำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- (1) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (2) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (3) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (4) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (5) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

7. วิธีการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้้องค์การบริหารส่วนจังหวัดดำเนินการเอง หรืออาจมอบหมายสำนักงาน ก.จ. หรือผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกับสำนักงาน ก.จ. ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ตามความจำเป็น ความเหมาะสม ดังนี้

- (1) การปฐมนิเทศ
- (2) การฝึกอบรม
- (3) การศึกษา หรือดูงาน
- (4) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- (5) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร

8. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา องค์การบริหารส่วนจังหวัดต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอย่างชัดเจน แน่นอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

9. การติดตามและประเมินผลการพัฒนา องค์การบริหารส่วนจังหวัดต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

10. ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตามข้อ 3 แล้วเสนอให้ ก.จ.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้วให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดส่งแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดดังกล่าวให้ ก.จ.ทราบ

ในการพิจารณาของ ก.จ.จ. ตามวรรคหนึ่ง ให้ ก.จ.จ.พิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนา กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการพัฒนา ขงประมาณที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดสรรสำหรับการพัฒนา เมื่อ ก.จ.จ.พิจารณาเห็นชอบแล้วให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดประกาศใช้บังคับเป็นแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดต่อไป

เมื่อครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด 3 ปี แล้ว ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาม ข้อ 3 เป็นระยะเวลา 3 ปี ในรอบถัดไป ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลังข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดด้วย

11. ในการพิจารณาของ ก.จ.จ. ตามข้อ 10 หาก ก.จ.จ. เห็นว่าแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดยังไม่เหมาะสม ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดดำเนินการปรับปรุงแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ดังกล่าวตามความเห็นของ ก.จ.จ.

12. ให้ ก.จ.จ. ตรวจสอบและกำกับดูแลให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดดำเนินการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่ได้ประกาศใช้บังคับ

ประกาศ ณ วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2546



(นายธวัช เสถียรนาม)

ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน

ประธานกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดลำพูน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน โทร. ๑๑๐, ๑๑๑, ๑๑๒

ที่ ลพ ๕๑๐๐๙/ ๓๘๙

วันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

เรื่อง การรายงานผลการฝึกอบรม

เรียน หัวหน้าส่วนราชการสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

ตามหนังสือสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่ ลพ ๕๑๐๐๑/ว๑๒๑ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๒ นายกองคํการบริหารส่วนจังหวัดได้มีนโยบายให้บุคลากรที่เข้ารับการอบรมนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมมานำเสนอโครงการหรือแผนงานที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อองค์กรและเป็นประโยชน์ต่อประชาชนในพื้นที่จำนวน ๑ โครงการ/แผนงาน มาพร้อมกับรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมทุกครั้ง ทั้งนี้ การรายงานผลการฝึกอบรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่ได้นำเสนอต่อนายกองคํการบริหารส่วนจังหวัดลำพูนในช่วงระยะเวลาที่ผ่านมา ยังไม่เป็นไปในรูปแบบเดียวกันตามหนังสือสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่ ลพ ๕๑๐๐๑/ว๑๒๑ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๒

เพื่อให้การรายงานผลการฝึกอบรมดังกล่าวไปเป็นในรูปแบบและแนวทางเดียวกัน พร้อมทั้งให้เป็นไปตามนโยบายของนายกองคํการบริหารส่วนจังหวัดลำพูน จึงให้บุคลากรที่เข้ารับการอบรมส่งรายงานผลการอบรมให้กองการเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบและกลั่นกรอง และนำเสนอต่อนายกองคํการบริหารส่วนจังหวัดลำพูนเพื่อพิจารณาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายนิรันดร์ ต่านไพบูลย์)

นายกองคํการบริหารส่วนจังหวัดลำพูน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน โทร. ๑๑๐, ๑๑๑, ๑๑๒

ที่ ลพ ๕๑๐๐๙ / - วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒

เรื่อง การรายงานผลการฝึกอบรม

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

เรื่องเดิม

ตามหนังสือสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่ ลพ ๕๑๐๐๑/ว๑๒๑ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๒ นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้มีนโยบายให้บุคลากรที่เข้ารับการอบรมนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมมานำเสนอโครงการหรือแผนงานที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อองค์กรและเป็นประโยชน์ต่อประชาชนในพื้นที่จำนวน ๑ โครงการ/แผนงาน มาพร้อมกับรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมทุกครั้ง (เอกสารหมายเลข ๑)

ข้อเท็จจริง

การรายงานผลการฝึกอบรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่ได้นำเสนอต่อนายองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูนในช่วงระยะเวลาที่ผ่านมา ยังไม่เป็นไปในรูปแบบเดียวกันตามหนังสือสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่ ลพ ๕๑๐๐๑/ว๑๒๑ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๒

ข้อเสนอ

เพื่อให้การรายงานผลการฝึกอบรมดังกล่าวไปเป็นในรูปแบบและแนวทางเดียวกัน พร้อมทั้งให้เป็นไปตามนโยบายของนายองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน จึงให้บุคลากรที่เข้ารับการอบรมส่งรายงานผลการอบรมให้กองการเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบและกลั่นกรอง และนำเสนอต่อนายองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูนเพื่อพิจารณาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือที่เสนอมาร่วมนี้

(นายสุพจน์ สุทธิจิระพันธ์)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

(นายนิรันดร์ ด่านไพบูลย์)

นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

๑๖ พ.ค. ๒๕๖๒

(นายมนู ศรีประสาธา)
รองนายองค์การบริหารส่วนจังหวัด
๑๖ พ.ค. ๒๕๖๒

15 พค ๖๒
(นางสุดสงวน จักรคำ)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

(นายเสริมชัย สี่เขียววงศ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน
15 พ.ค. 2562

หัวหน้าฝ่าย.....	วันที่ ๑๕ พค ๖๒
เจ้าหน้าที่.....	วันที่ / /
พิมพ์/ทาน.....	วันที่ 1๗ พค ๖๒



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน โทร. ๓๐๖

ที่ ลพ ๕๑๐๐๑/ผ.๑.๒๑

วันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่อง การรายงานผลการฝึกอบรม

เรียน หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน โรงเรียนในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ทุกท่าน

ตามที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ได้มีนโยบายให้ บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน เข้ารับการฝึกอบรม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรได้พัฒนาศักยภาพของตนเอง นำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน มีความรู้ ทักษะ วิชาชีพ และทัศนคติที่ถูกต้องเหมาะสมในการปฏิบัติงานตรงตามกรอบของตำแหน่งได้อย่างถูกต้อง สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้กับการทำงานในองค์กร พร้อมทั้งนำเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมใหม่ๆ มาใช้กับการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ขององค์กรและประชาชนเป็นหลัก พร้อมทั้งรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน มุ่งสู่ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความคุ้มค่า ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญในการบริหารงานภาครัฐ เพื่อจุดหมายในการรับใช้ประชาชน จึงขอให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ผู้เข้ารับการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ทุกท่าน ทุกหลักสูตร นำเสนอโครงการ หรือ แผนงาน ที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เห็นว่า น่าจะเป็นประโยชน์ต่อองค์กร และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนในพื้นที่ จำนวน ๑ โครงการ/แผนงาน มาพร้อมกับรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม ทุกครั้ง เพื่อเป็นแนวทางหรือเป็นข้อมูลในการพิจารณาการพัฒนาองค์กรเพื่อประโยชน์สูงสุดที่จะเกิดขึ้นกับประชาชนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการโดยทั่วกัน

(นายนิรันดร์ ต่านไพบูลย์)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน