



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ขององค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑. หลักการและเหตุผล

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

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

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิถีคิดวิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนากระบวนการความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีฝึกอบรมในห้วงฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จำดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักสูตรและเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีองค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี อำเภอแม่ลาว จังหวัดเชียงรายในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลีมีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลีให้เป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.อบต.กำหนด

๒) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี มีรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.)

๓) เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้างสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลีมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๖) เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้จักคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ

๗) เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษย์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น(Human Skills) เพื่อบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๘) เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน(Technical Skill) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี ให้สามารถปฏิบัติงาน ประสานงานและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๙. เพื่อพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี ให้เป็นผู้มีความรู้พื้นฐานด้านการปฏิบัติงานราชการ ทั้งด้านความรู้ทั่วไป ความรู้ในงานที่รับผิดชอบ ทักษะเฉพาะตำแหน่ง ทักษะด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมจริยธรรม

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนา พนักงานส่วนตำบลพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.อบต. และ/หรือ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษา หรือดูงาน ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

- ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้
 - การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
 - ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
 - จัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำและทางระบายน้ำ
 - ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร
 - ให้มีและบำรุงไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
 - การสาธารณสุข โภคและ การก่อสร้างอื่นๆ
- ๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้
 - ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
 - การส่งเสริม การฝึกอบรมด้านอาชีพ และการประกอบอาชีพ
 - การจัดการศึกษา
 - การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
 - การป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
 - การบำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
 - ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
 - การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
 - การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
 - การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล
- ๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้
 - การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน
 - การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและสาธารณสุขสถานอื่นๆ
 - การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
 - ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
 - กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
 - การท่องเที่ยวและการส่งเสริมการท่องเที่ยว
 - การผังเมือง
 - การควบคุมอาคาร
 - ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
 - การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
 - การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
 - ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

**๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้**

- รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- การดูแลรักษาที่สาธารณะ

**๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจ
เกี่ยวข้องดังนี้**

- ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- การส่งเสริมกีฬา นันทนาการ และประเพณีวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- การศึกษา ทำนุบำรุงศาสนาและการส่งเสริมวัฒนธรรม

**๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้**

- สนับสนุนการบริหารจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่นหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- การแบ่งสรรเงินรายได้ตามกฎหมายที่จะต้องแบ่งให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย โดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร
- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการมีมาตรการป้องกันต่าง ๆ
- การสร้างและทำนุบำรุงทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยกัน

๒.๒. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลิจะดำเนินการ

๒.๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลิ มีภารกิจหลักที่จะต้องดำเนินการดังนี้

- ๖.๑.๑ การสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส เด็ก สตรีและคนชรา
- ๖.๑.๒ การส่งเสริมการศึกษา
- ๖.๑.๓ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๖.๑.๔ การส่งเสริมสุขภาพอนามัย ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- ๖.๑.๕ การการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- ๖.๑.๖ การการบริหารจัดการน้ำ
- ๖.๑.๗ การบริหารจัดการขยะ
- ๖.๑.๘ การแก้ปัญหาไฟป่าและหมอกควัน

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลิ มีภารกิจรองที่จะต้องดำเนินการดังนี้

- ๖.๒.๑ การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
- ๖.๒.๒ การพัฒนาและรักษาสิ่งแวดล้อมทรัพยากรธรรมชาติ
- ๖.๒.๓ การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๖.๒.๔ การพัฒนาการเมืองการบริหาร
- ๖.๒.๕ การส่งเสริมอาชีพ การมีรายได้ การจัดให้มีตลาดสำหรับจำหน่ายสินค้า
- ๖.๒.๖ การส่งเสริมและพัฒนาทางด้านกีฬา
- ๖.๒.๗ การส่งเสริมการเกษตร และสนับสนุนอุตสาหกรรมในครัวเรือน
- ๖.๒.๘ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น ในการรักษาความสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

๒.๓. การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

๑. ความต้องการพัฒนาด้านทักษะการทำงาน ประกอบด้วย

- ๑) ทักษะด้านการบริหารข้อมูล
- ๒) ทักษะด้านการใช้คอมพิวเตอร์
- ๓) ทักษะด้านการบริหารโครงการ
- ๔) ทักษะด้านการเขียนหนังสือราชการ
- ๕) ทักษะด้านการเขียนรายงานและสรุปรายงาน

๒. ความต้องการด้านความรู้ ประกอบด้วย

- ๑) ความรู้เรื่องการจัดทำแผน
- ๒) ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
- ๓) ความรู้เรื่องการทำงานการเงินและงบประมาณ
- ๔) ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร
- ๕) ความรู้ที่จำเป็นในงานที่รับผิดชอบ

๓. ความต้องการพัฒนางาน ประกอบด้วย

- ๑) งานวางแผนและการจัดการบริหารองค์กร
- ๒) งานจัดทำแผนและการจัดทำงบประมาณ
- ๓) งานธุรการและสารบรรณ
- ๔) งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒.๔. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

๑) **จุดแข็ง (Strengths)** เป็นการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมจากปัจจัยภายในองค์กรว่ามีปัจจัยใดที่เป็นจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี ดังนี้

๑. ผู้บริหารสนับสนุนด้านการพัฒนาคน พัฒนางานทั้งด้านความรู้ วิชาการและทักษะในการปฏิบัติงาน

๒. มีการกำหนดส่วนราชการได้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กร

๓. มีการส่งเสริมการนำเอาระบบสารสนเทศ มาใช้ประกอบการปฏิบัติงาน ทำให้สะดวกรวดเร็วมากขึ้น

๔. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบงานแต่ละตำแหน่งงานที่ชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้รวดเร็วขึ้น

๕. ผู้บริหารยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารงาน

๒) **จุดอ่อน (Weaknesses)** เป็นการวิเคราะห์จุดอ่อนขององค์กรและตัวบุคลากรในองค์กรเพื่อวิเคราะห์จุดด้อยที่ควรนำมาพัฒนา ดังนี้

๑. สัดส่วนภาระงานกับจำนวนบุคลากรไม่สมดุลกัน

๒. ข้อมูลสารสนเทศไม่เป็นปัจจุบัน เช่น ข้อมูลในเว็ปไซต์ การประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่าง ๆ

๓. ขาดความหลากหลายในด้านองค์ความรู้

๔. ขาดความเชื่อมโยงที่ดีระหว่างหน่วยงานราชการ ขาดระบบการประสานงานที่ดี

๕. ขาดความเป็นระบบและความเหมาะสมในการปฏิบัติงาน

๓. **โอกาส (Opportunities)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์กร ว่ามีปัจจัยภายนอกใดบ้างที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี ดังนี้

๑. นโยบายรัฐบาลที่เอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน

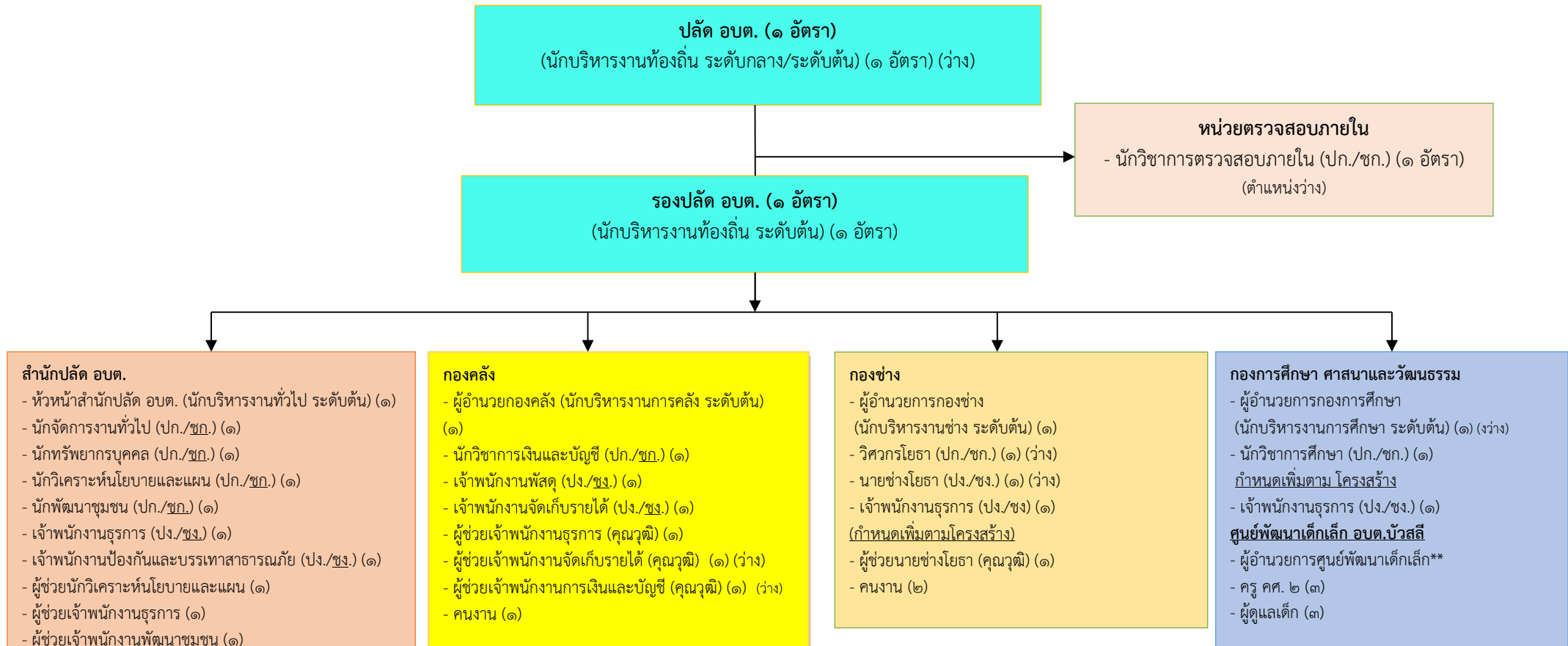
๒. กระทรวงมหาดไทยและกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนให้พนักงานส่วนท้องถิ่นด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี

๓. สัดส่วนการเจริญเติบโตทางด้านเศรษฐกิจระดับประเทศ

๔. ประชาชนให้ความสนใจในการบริหารงานของหน่วยงานท้องถิ่นมากขึ้น

๕. มีระบบเทคโนโลยีสนับสนุนการทำงาน

๒.๕. โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



** สำหรับตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.บัวสลี จะสรรหาได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณ จากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

ระดับ	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น ที่มี/ที่ว่าง	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น ที่มี/ที่ว่าง	บริหารสถานศึกษาที่มี/ที่ว่าง	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น ที่มี/ที่ว่าง	วิชาการ ระดับชำนาญการ ที่มี/ที่ว่าง	วิชาการ ระดับ ปก./ชก. ที่มี/ที่ว่าง	ทั่วไป ระดับอาวุโส ที่มี/ที่ว่าง	ทั่วไป ระดับชำนาญงาน ที่มี/ที่ว่าง	ทั่วไป ปง./ชง. ที่มี/ที่ว่าง	ทั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ที่มี/ที่ว่าง	ครู คศ.๒ ที่มี/ที่ว่าง	พนักงานจ้างตามภารกิจ ที่มี/ที่ว่าง	พนักงานจ้างทั่วไป ที่มี/ที่ว่าง
จำนวน	-/๑	๑/-	-/๑	๓/๑	๕/-	-/๓	-/-	๔/-	-/๒	๑/-	๓/-	๙/๒	๕/-

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี

องค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลีได้วิเคราะห์ข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า พบว่าในระยะสามปีข้างหน้าจะประสบปัญหาด้านอัตรากำลังคนที่หายไปจากการเกษียณอายุราชการ ซึ่งมีทั้งกำลังคนสายงานผู้บริหาร สายงานอำนวยการท้องถิ่น และสายงานผู้ปฏิบัติ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อ การบริหารงานในองค์กร ความพร้อมของกำลังคนที่จะทดแทนกำลังคนที่หายไป นอกจากนี้ในเรื่องค่าใช้จ่าย ในการพัฒนาต้องใช้งบประมาณในการพัฒนาความรู้แก่บุคลากรเมื่อเทียบกับงบประมาณที่ตั้งไว้ไม่เพียงพอ ต่อการใช้ในการพัฒนาความรู้ อีกทั้งจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนายังต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด โดยในการ แก้ไขปัญหาการขาดแคลนบุคลากรผู้ปฏิบัติงานสำหรับส่วนราชการที่ยังต้องการอัตรากำลังในการปฏิบัติงาน ภารกิจในส่วนราชการที่ยังขาดอัตรากำลังอยู่ องค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี ได้กำหนดอัตรากำลังเพิ่มใน แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ฉบับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ในส่วนราชการที่ยังต้องการอัตรากำลังเพิ่ม ทั้งนี้ได้คำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรที่เพิ่มขึ้นมิให้เกินร้อยละ ๔๐ และคำนึงถึงสัดส่วน ปริมาณงาน และปริมาณคนในส่วนราชการที่กำหนดกรอบอัตรากำลังเพิ่มตามความจำเป็น เพื่อป้องกันปัญหาคนล้นงาน และภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรที่เพิ่มขึ้นด้วย โดยองค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลีมีอัตรากำลังที่ต้องการด้าน กรอบอัตรากำลังของแต่ละส่วนราชการในระยะ ๓ ปีข้างหน้าไว้ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๒ พ.ค. ๖๕ อยู่ระหว่างการสรรหา จาก ก.อบต.
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด อบต. (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กอง/ส่วน/สำนัก/กลุ่ม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๑ พ.ค. ๒๕๖๕
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๑ มี.ค.๖๖
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง เมื่อ ๑ ต.ค. ๖๓
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง เมื่อ ๐๒/๐๕/๒๕๖๕
								อยู่ระหว่างรับโอน
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๕ ต.ค. ๖๕ อยู่ระหว่างการสรรหา จาก ก.อบต.
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลิ								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	** กำหนดเพิ่ม
ครู (เงินเดือนอันดับ คศ.๒)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน ๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง เมื่อ ๗ พ.ค. ๖๔
รวม	๓๘	๔๑	๔๑	๔๑	-/+ ๓			

หมายเหตุ : ** ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี ได้วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี โดยมีสัดส่วนประกอบด้วยข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลีและพนักงานจ้าง ตามอัตรากำลังที่มีคนครองอยู่ ณ ปัจจุบัน จำแนกได้ดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนตำบล	-	-	-	๗	๗	-	๑๔
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๑	๒	-	๓
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานจ้าง	๑	-	๓	๑๐	-	-	๑๔
รวม	๑	-	๓	๑๘	๙	-	๓๑
คิดเป็นร้อยละ	๓.๒๓	-	๙.๖๘	๕๘.๐๖	๒๙.๐๓	-	๑๐๐.๐๐

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี ในระยะ ๓ ปีข้างหน้า ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาไว้ จำนวนทั้งสิ้น ๓๘ อัตรာ ๕ สายงาน ประกอบด้วย สายงานผู้บริหาร สายงานอำนวยการท้องถิ่น สายงานประเภทวิชาการ สายงานประเภททั่วไป และสายงานการสอน โดยกำหนดไว้ให้เป็นไปตามโครงสร้างของสำนัก/กอง และเพื่อรองรับปริมาณงานและความต้องการด้านอัตรากำลังที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของสำนัก/กองไว้ ดังนี้

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	การสอน
๑) นักบริหารงาน ท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักจัดการงานทั่วไป ๒) นักทรัพยากรบุคคล ๓) นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน ๔) นักพัฒนาชุมชน ๕) นักวิชาการเงิน และบัญชี ๖) นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน ๗) วิศวกรโยธา ๘) นักวิชาการศึกษา	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย ๓) เจ้าพนักงานพัสดุ ๔) เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้ ๕) นายช่างโยธา	๑) ครู

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี มีข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างที่มีผู้ครองตำแหน่ง จำนวน ๓๑ อัตรา และมีสัดส่วนช่วงอายุของข้าราชการและพนักงานจ้าง ซึ่งในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จะมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลและพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่จะเกษียณอายุราชการ ภายใน ๓ ปี ข้างหน้า ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลีจะใช้ข้อมูลที่มีอยู่ในการวางแผนการสรรหาบุคลากรมาดำรงตำแหน่งแทนตำแหน่งที่จะว่างลงในอนาคตหรือมีการมอบหมายงานหรือมีการปรับเกี่ยงาน ในกรณียังสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งแทนตำแหน่งที่จะว่างลงในอนาคตไม่ได้เพื่อไม่ให้ประสบปัญหาการรับผิดชอบงานที่ยังไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งที่ว่างลง สรุปได้ดังนี้

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	๑	-	๑	๕๐.๐๐
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	-	๒	-	๑	๓	๕๑.๖๗
วิชาการ	-	-	-	-	๑	๒	๑	๑	๕	๔๙.๖๐
ทั่วไป	-	-	-	-	๑	๒	๒	-	๖	๔๘.๐๐
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	-	๒	-	๑	๓	๕๑.๐๐
ลูกจ้าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานจ้าง	๑	๑	-	๑	๓	๓	๔	๑	๑๔	๔๓.๘๖
รวม	๑	๑	-	๑	๖	๑๑	๘	๔	๓๒	๔๑.๐๐
คิดเป็นร้อยละ	๓.๑๓	๓.๑๓	-	๓.๑๓	๑๘.๗๕	๓๔.๓๘	๒๕.๐๐	๑๒.๕๐	๑๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

ภายในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า องค์การบริหารส่วนตำบลบัวสไล มีข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลและพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่จะเกษียณอายุราชการ จำนวนรวม ๓ อัตรา เป็นสายงานประเภทอำนวยการท้องถิ่น จำนวน ๑ อัตรา สายงานประเภทวิชาการ จำนวน ๑ อัตรา และสายงานการสอน จำนวน ๑ อัตรา ภายในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า องค์การบริหารส่วนตำบลบัวสไล จะมีอัตรากำลังลดลงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑ อัตรา เป็นอัตราตำแหน่งประเภทสายงานการสอน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จะมีอัตรากำลังลดลง ๒ อัตรา ประกอบด้วย สายงานประเภทอำนวยการท้องถิ่น ๑ อัตรา และสายงานประเภทวิชาการ ๑ อัตรา ซึ่งจะต้องแก้ไขปัญหาการขาดแคลนอัตรากำลังที่จะลดลงโดยการเตรียมการสรรหาบุคลากรมาดำรงตำแหน่งสำหรับตำแหน่งที่ว่างลงในอนาคต หรือกรณีที่ยังไม่สามารถสรรหาบุคลากรมาดำรงตำแหน่งแทนตำแหน่งที่ว่างลงไม่ได้ จะใช้วิธีการปรับเกลี่ยงานหรือการมอบหมายงานให้พนักงานส่วนตำบลตำแหน่งอื่นที่เป็นตำแหน่งสายงานประเภทเดียวกัน ให้รับผิดชอบงานในตำแหน่งที่ว่างลงเพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในงานนั้น โดยภายในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า องค์การบริหารส่วนตำบลบัวสไลมีข้าราชการที่จะเกษียณอายุราชการ ดังนี้

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม	หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	-	-	-	-	
๒	นักบริหารงานทั่วไป	-	-	๑	๑	
๓	นักบริหารงานการคลัง	-	-	-	-	
๔	นักบริหารงานช่าง	-	-	-	-	
๕	นักบริหารงานการศึกษา	-	-	-	-	
๖	นักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	-	
๗	นักทรัพยากรบุคคล	-	-	๑	๑	
๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	-	
๙	นักพัฒนาชุมชน	-	-	-	-	
๑๐	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	-	
๑๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	-	-	-	
๑๒	วิศวกรโยธา	-	-	-	-	
๑๓	นักวิชาการศึกษา	-	-	-	-	
๑๔	เจ้าพนักงานธุรการ (๓ อัตรา)	-	-	-	-	
๑๕	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	-	
๑๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	-	
๑๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	-	
๑๘	นายช่างโยธา	-	-	-	-	
๑๙	ครู (๓ อัตรา)	-	๑	-	๑	
รวม		-	๑	๒	๓	

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับในทุกระดับ พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งการบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี ๓๒ ราย ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี ที่ได้เข้ารับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนตำบล

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดวิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล โดยให้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.จังหวัด) หรืออาจมอบให้องค์การบริหารส่วนตำบล หรือผู้ที่เหมาะสม ดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

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

(๒) การฝึกอบรม

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

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

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

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำ มาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญ ของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

ทั้งยังเป็น การเปลี่ยนแปลงบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่ การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิด มุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน จากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำ แนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากร ที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็น การศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพ สูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการ รายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึก ปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่ บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการ โดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากร ขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์ หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับ คำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

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

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(ในการพัฒนาบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาจจะทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐ หรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้)

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ในการจะพัฒนาความรู้แก่พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบวสถลันนั้น องค์กรได้ส่งเสริมสนับสนุน และมีแนวทางให้บุคลากรในสังกัด ให้มีการพัฒนาตนเอง เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ สมรรถนะและเกิดทักษะ ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เกิดประโยชน์ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง ตลอดจนพนักงานจ้างควรได้รับการพัฒนาในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง เป็นต้น

(๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี ได้ประกาศกำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด และเป็นการปลูกจิตสำนึกในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ รักษามาตรฐานแห่งความดี ดำรงไว้ซึ่งศักดิ์ศรี เกียรติภูมิ ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี เรื่อง มาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี และมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี ได้พิจารณาให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกๆระดับ ทั้งคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ รวมถึงพนักงานจ้างทุกส่วนราชการ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรในองค์กรได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพและประสิทธิผลทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหารด้านคุณธรรมจริยธรรม โดยการกำหนดให้พนักงานส่วนตำบลทุกประเภทและระดับตำแหน่ง ให้มีการได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรสายงาน ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ตำแหน่งว่าง	ปลัด อบต.	กลาง/ต้น				-	-	-	ว่าง
๒	นางสาวรัชณีพรธณ กันธิยะ	รองปลัด อบต.	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๑๒ ปี	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น	-	-	+๑	
	สำนักปลัด อบต. (๐๑)									
๓	นายสำเร็จ ชัยรัตน์	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๔ ปี	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไประดับต้น	-	-	-	
๔	นายปกรณ์ จันทะรส	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๕ ปี	-	-	+๑	-	
๕	นางเอี่ยมศรี แวนไว	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๗ ปี	-	-	+๑	-	
๖	นางณัฐนิชา ทะรินทร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๗ ปี	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	+๑	-	
๗.	นางสาวฉัตรแก้ว พิมพ์วาปี	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๙ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	-	+๑	-	
๘.	นางมัลลิกา ทองใบ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ)	๘ ปี	-	-	-	+๑	
๙.	นายสุริยัน เต็มกันท์	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๘ ปี ๓ เดือน	-	-	-	+๑	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองคลัง (๑๔)									
๑๐	นางศิวดา เตชะเนตร	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (การจัดการ)	๑๗ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานการคลังระดับต้น	-	-	-	
๑๑	นางสาวรัตติกาล แสงคำมา	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (การจัดการ)	๑๑ ปี ๗ เดือน	-	-	+๑	-	
๑๒.	นางสาวยุพา แปะการिया	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (การจัดการ)	๑๐ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ	-	+๑	-	
๑๓.	นางเสาวภา โลหะจันทิ	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	ครุศาสตรบัณฑิต (คอมพิวเตอร์)	๑๐ ปี ๑ เดือน	-	-	+๑	-	
	กองช่าง (๑๕)									
๑๔.	นายสุรศักดิ์ ใจวังเย็น	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารงานก่อสร้าง)	๙ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรผู้อำนวยการกองช่างระดับต้น	-	+๑	-	
๑๕.	ว่าง	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	-	-	-	-	-	-	
	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๑๘)									
๑๖.	ว่าง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	-	-	-	-	-	-	
๑๗.	นายธวัชชัย กอนใจ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	ครุศาสตรบัณฑิต	๖ ปี	-	+๑	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี									
๑๘.	นางไพบุลย์ คำแก่น	ครู	คศ.๒	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๓ ปี ๓ เดือน	-	-	-	-	
๑๙.	นางสาววิภาภรณ์ โนใจ	ครู	คศ.๒	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๔ ปี ๙ เดือน	-	-	+๑	-	
๒๐.	นางสาวชนิดา ไชยวุฒิ	ครู	คศ.๒	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๔ ปี ๙ เดือน	-	-	+๑	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)									
๒๑	ว่าง	-	-	-	-	-	-	-	-	
รวม							๑	๑๐	๓	

การวิเคราะห์ประเมินความรู้ความสามารถของอัตรากำลังที่มีอยู่

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการเข้าอบรมหลักสูตรตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.) (ว่าง)	<p>๑. มีความรู้ความสามารถด้านการตรวจสอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>๒. มีความรู้ความสามารถด้านการตรวจสอบจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๓. มีความรู้ความสามารถด้านการกำกับและดูแลงานบริหารงานบุคคล</p> <p>๔. มีความรู้ความสามารถด้านการตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณต่างๆ</p> <p>๕. มีความรู้ความสามารถด้านการกำกับดูแลด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๖. มีความรู้ความสามารถเรื่องการจัดกาเลือกตั้ง</p> <p>๗. มีความรู้ความสามารถด้านการจัดวางระบบควบคุมภายในของหน่วยงาน</p> <p>๘. มีความรู้ความสามารถด้านการบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น</p>	<p>สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น</p> <p>- ฝึกอบรมในทักษะที่จัดขึ้นโดยหน่วยงานอื่น เช่น มหาวิทยาลัย</p> <p>- เข้าร่วมอบรมตามหลักสูตรที่เกี่ยวกับนักบริหารงานท้องถิ่นตามหลักสูตรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p> <p>- อบรมหลักสูตรการบริหารงานบุคคลในระบบแห่ง</p> <p>- อบรมหลักสูตรนักกฎหมายมืออาชีพ</p> <p>- อบรมเรื่องคุณธรรมและจริยธรรม</p> <p>- อบรมเรื่องการป้องกันการทุจริต</p>	<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๓</p> <p>สร้างภาวะผู้นำและทักษะด้านการบริหาร”คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงาน</p> <p>ผู้ใต้บังคับบัญชา</p> <p>ผู้ใต้บังคับบัญชา</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๒</p> <p>เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสาการเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น</p>	๑	๑	๑

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการเข้าอบรมหลักสูตรตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๒	นางสาวรัชนิพรพรณ กั้นธิยะ นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบต.)	<p>๑. มีความรู้ความสามารถด้านการตรวจสอบ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>๒. มีความรู้ความสามารถด้านการตรวจสอบ จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๓. มีความรู้ความสามารถด้านการกำกับและ ดูแลงานบริหารงานบุคคล</p> <p>๔. มีความรู้ความสามารถด้านการตรวจสอบ การเบิกจ่ายงบประมาณต่างๆ</p> <p>๕. มีความรู้ความสามารถด้านการกำกับดูแล ด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๖. มีความรู้ความสามารถเรื่องการจัดการ เลือกตั้ง</p> <p>๗. มีความรู้ความสามารถด้านการจัดวาง ระบบควบคุมภายในของหน่วยงาน</p> <p>๘. มีความรู้ความสามารถด้านการบริหาร จัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับ ท้องถิ่น</p>	<p>สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น</p> <p>- ฝึกอบรมในทักษะที่จัดขึ้นโดยหน่วยงาน อื่น เช่น มหาวิทยาลัย</p> <p>- เข้าร่วมอบรมตามหลักสูตรที่เกี่ยวกับนัก บริหารงานท้องถิ่นตามหลักสูตรของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p> <p>- อบรมหลักสูตรการบริหารงานบุคคล ในระบบแห่ง</p> <p>- อบรมหลักสูตรนักกฎหมายมืออาชีพ</p> <p>- อบรมเรื่องคุณธรรมและจริยธรรม</p> <p>- อบรมเรื่องการป้องกันการทุจริต</p>	<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ สร้างภาวะผู้นำและทักษะด้านการ บริหาร”คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจ พัฒนาและมอบหมายงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิต อาสาการเข้าถึงประชาชนให้แก่ ข้าราชการทุกระดับชั้น</p>	๑	๑	๑

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการเข้าอบรมหลักสูตรตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๓	นายสำเริง ชัยรัตน์ นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด อบต.)	<p>๑. การจัดวางระบบการบริหารและการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามภารกิจของสำนักปลัด</p> <p>๒. การดำเนินการทางกฎหมายคดีแพ่ง คดีอาญาและคดีปกครอง รวมถึงการบังคับให้ชำระหนี้</p> <p>๓. การจัดทำและวางระบบฐานข้อมูลสำคัญ ได้แก่ ข้อมูลการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ข้อมูลการจัดการขยะ</p> <p>๔. การตรวจสอบและควบคุมการร้องเรียนร้องทุกข์ให้เป็นไปตามกฎหมาย</p> <p>๕. การตรวจสอบการขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพตาม พรบ. สาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕</p> <p>๖. การดำเนินการขับเคลื่อนศูนย์พัฒนาชุมชนของศูนย์ยุทธธรรมชุมชน</p> <p>๗. จัดเตรียมเอกสารประกอบการประเมินด้านต่างๆ ได้แก่ ประเมิน ITA การประเมินศูนย์ข้อมูลข่าวสาร การประเมินศูนย์ยุทธธรรมชุมชนตำบลบัวสลี และการประเมินด้านความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล</p>	<p>-อบรมหลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป</p> <p>- อบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัยพนักงานส่วนตำบล</p> <p>- อบรมหลักสูตรการจัดทำงบประมาณ</p> <p>- อบรมการเบิกจ่ายค่าสวัสดิการต่างๆของพนักงานส่วนตำบล</p> <p>- อบรมเรื่องการบริหารงานบุคคล</p> <p>-อบรมเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ</p> <p>- อบรมเรื่องการจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง</p>	<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ สร้างภาวะผู้นำและทักษะด้านการบริหาร”คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสาการเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น</p>	๑	๑	๑

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการเข้าอบรมหลักสูตรตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๔	นายปกรณ์ จันทะรส นักจัดการงานทั่วไป	๑.ความรู้ด้านการจัดการประชุม และการจัด บันทึกรายงานการประชุม ๒.ความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ ๓.ความรู้ความสามารถในการติดต่อ ประสานงานกับบุคคลต่างๆ ๔.ความรู้ด้านการจัดงานรัฐพิธีหรืองานราช พิธี ๕.ความสามารถในการให้คำแนะนำปรึกษา กับหน่วยงานหรือประชาชนที่เกี่ยวข้องกับ งานในหน้าที่	- อบรมในด้านทักษะด้านการพูด การ แสดงออกต่อหน้าสาธารณชน - อบรมทักษะในด้าน IT เทคโนโลยี สารสนเทศ การใช้โปรแกรมต่างๆ - อบรมเพิ่มความรู้ในด้านการควบคุมภายใน - การอบรมด้านการจัดทำงบประมาณ อบรมหลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป - อบรมการดำเนินการทางวินัย - อบรมด้านการจัดงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี งานพิธีการต่างๆ - อบรมการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบงาน พัสดุฯ - อบรมเรื่องการเดินทางไปราชการ - อบรมค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่างๆ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากร ให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อ เทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลัก ในการบริหารการพัฒนา ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้าง คุณธรรมจริยธรรม จิตอาสา การ เข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการ ทุกระดับชั้น	๑	๑	๑

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการเข้าอบรมหลักสูตรตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๕	นางเอี่ยมศรี แฉ่นไว นักทรัพยากรบุคคล	๑.การบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และการเลื่อน ระดับพนักงานส่วนตำบล ๒.การประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนตำบลประจำปี ๓.การพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาและดูงาน การศึกษาต่อ การขอรับทุนการศึกษา ๔.จัดการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการ คัดเลือก ๕.ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำประโยชน์ ๖.การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วน ตำบลและพนักงานจ้าง ๗.ทะเบียนประวัติ และบัตรประวัติคณะ ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วน ตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ๘.การบันทึกข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ ๙.การบันทึกข้อมูลในระบบเบิกจ่าย สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล (เบิกจ่ายตรง)	-อบรมทักษะในด้าน IT เทคโนโลยี สารสนเทศ การใช้โปรแกรมต่างๆ - อบรมเรื่องการลงโปรแกรมในระบบ สารสนเทศการบริหารงานบุคคล - อบรมหลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล - การพัฒนาทักษะในการทำงานให้ทันต่อ เหตุการณ์และสถานการณ์ปัจจุบันเสมอ - อบรมความรับผิดชอบทางละเมิด - อบรมหลักสูตรการเดินทางไปราชการ - อบรมค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ - อบรมด้านคุณธรรมจริยธรรม - อบรมด้านการต่อต้านการทุจริต	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากร ให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อ เทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลัก ในการบริหารการพัฒนา ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้าง คุณธรรมจริยธรรม จิตอาสา การ เข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการ ทุกระดับชั้น	๑	๑	๑

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการเข้าอบรมหลักสูตรตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๖	นางณัฐนิชา ทะรินทร์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑. จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒. จัดทำและติดตามประเมินผลแผนพัฒนา ท้องถิ่น ๓. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ๔. จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๕. จัดทำโครงการต่างๆที่อยู่ในภารกิจและ อำนาจหน้าที่ ๖. จัดทำแผนชุมชน และการจัดทำ ประชาคมหมู่บ้าน ๗. พิจารณา โครงการ/กิจกรรมที่จะขอรับ เงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบล บัวสลีและงานติดตามประเมินผลการใช้ จ่ายเงินงบประมาณตามโครงการ	- การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น - อบรมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายใน ระบบ E-laas ที่กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นดำเนินการ - อบรมหลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและ แผน - อบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัย - อบรมการจัดทำและเบิกจ่ายโครงการต่างๆ - อบรมด้านคุณธรรมจริยธรรม - อบรมด้านการต่อต้านการทุจริต	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากร ให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อ เทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลัก ในการบริหารการพัฒนา ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้าง คุณธรรมจริยธรรม จิตอาสา การ เข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการ ทุกระดับชั้น	๑	๑	๑

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการเข้าอบรมหลักสูตรตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๗	นางสาวฉัตรแก้ว พิมพ์วาปี นักพัฒนาชุมชน	<p>๑. ความรู้ด้านการจัดทำแผนงานโครงการ และการสนับสนุนการรวมกลุ่มของ ประชาชนและเครือข่ายต่าง ๆ</p> <p>๒. ความรู้ด้านการจัดทำและพัฒนาระบบ สารสนเทศในการพัฒนาชุมชนและเบี้อยัง ชีพต่างๆ</p> <p>๓. ความรู้ด้านการลงทะเบียนผู้สูงอายุ</p> <p>๔. ความรู้ด้านการฝึกอบรม การส่งเสริมและ สนับสนุนอาชีพแก่ประชาชนและกลุ่มอาชีพ</p> <p>๕. ความรู้ด้านการช่วยเหลือและสงเคราะห์ ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม</p>	<ul style="list-style-type: none"> - อบรมเพิ่มประสิทธิภาพการจัดสวัสดิการ ชุมชน - อบรมการพัฒนาทักษะในการทำงานให้ทัน ต่อเหตุการณ์และสถานการณ์ปัจจุบันเสมอ - อบรมทักษะในด้าน IT เทคโนโลยี สารสนเทศ การใช้โปรแกรมต่างๆ - อบรมหลักสูตรนักพัฒนาชุมชน - อบรมหลักสูตรการจัดซื้อจัดจ้างตาม ระเบียบพัสดุฯ - อบรมหลักสูตรความรับผิดชอบทางละเมิด - อบรมหลักสูตรการจัดทำราคากลางงาน ก่อสร้าง - อบรมกฎหมายและระเบียบต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาชุมชนและองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น 	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากร ให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อ เทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลัก ในการบริหารการพัฒนา ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้าง คุณธรรมจริยธรรม จิตอาสา การ เข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการ ทุกระดับชั้น	๑	๑	๑

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการเข้าอบรมหลักสูตรตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๘	นางมัลลิกา ทองใบ เจ้าพนักงานธุรการ	๑. การให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารและการ ประชาสัมพันธ์ทั่วไป ๒. งานกิจกรรม ๕ ส. ส่วนสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล ๓. มีความรู้เรื่องระบบงานสารบรรณ เช่น การรับ ส่ง การขอทำลายหนังสือของทาง ราชการ ๔. การจัดทำรายงานการประชุมต่างๆ ๕. ความรู้เรื่องกิจการสภา ๖. ความรู้เรื่องงานพัสดุ	- อบรมการพัฒนาทักษะในการทำงานให้ทัน ต่อเหตุการณ์และสถานการณ์ปัจจุบันเสมอ - อบรมทักษะในด้าน IT เทคโนโลยี สารสนเทศ การใช้โปรแกรมต่างๆ - อบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ - อบรมหลักสูตรการจัดซื้อจัดจ้างตาม ระเบียบพัสดุฯ - อบรมหลักสูตรความรับผิดชอบทางละเมิด - อบรมเรื่องการบริหารงานบุคคล - อบรมเรื่องคุณธรรมจริยธรรม - อบรมเรื่องการต่อต้านการทุจริต	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากร ให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อ เทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลัก ในการบริหารการพัฒนา ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้าง คุณธรรมจริยธรรม จิตอาสา การ เข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการ ทุกระดับชั้น	๑	๑	๑

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการเข้าอบรมหลักสูตรตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๙	นายสุริยัน เต็มกัณฑ์ เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	๑. งานช่วยเหลือฟื้นฟูและการกู้ภัย ๒. ฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพล เรือน (อปพร.) ๓. จัดทำแผนป้องกันภัยและบรรเทาสา ธารณภัยต่าง ๆ ๔. งานวิทยุสื่อสาร ๕. งานซ่อมแผนป้องกันอัคคีภัย ๖. หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินสำหรับ ช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย ๗. งานตรวจสอบพื้นที่การเกษตรกรได้รับ ความเสียหาย	- อบรมการพัฒนาทักษะในการทำงานให้ทัน ต่อเหตุการณ์และสถานการณ์ปัจจุบันเสมอ - เข้าอบรมกับกรมป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย เกี่ยวกับทักษะในการปฏิบัติงาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - อบรมเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ พัสดุฯ - อบรมเรื่องการจัดทำราคากลางงาน ก่อสร้าง - อบรมเรื่องคุณธรรมจริยธรรม - อบรมการต่อต้านการทุจริต	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากร ให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อ เทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลัก ในการบริหารการพัฒนา ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้าง คุณธรรมจริยธรรม จิตอาสา การ เข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการ ทุกระดับชั้น	๑	๑	๑

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการเข้าอบรมหลักสูตรตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๑๐	นางศิวตา เตชะเนตร นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑.มีความรู้ความสามารถในด้านการวางแผนการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี งานงบประมาณ งานพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ๒.มีความรู้ความสามารถในด้านการจัดระบบงาน กำกับดูแลและตรวจสอบติดตามงานให้คำแนะนำปรับปรุงแก้ไขงาน การบริหารงานคลังหลายด้าน เช่นงานการเงินและบัญชี งานจัดเก็บรายได้ งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานพัสดุ งานเบิกจ่ายเงินงบประมาณ การเก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่า ๓.มีความรู้ความสามารถในด้านการควบคุมการจัดทำรายงานการเงินบัญชีต่างๆ การรายงาน การปฏิบัติงาน การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ๔.มีความรู้ความสามารถในด้านการจัดระบบงานและอัตรากำลังของกองคลัง การสอนงาน การถ่ายทอดความรู้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในงาน	-อบรมการบันทึกบัญชีในระบบ e-laas -อบรมการบันทึกข้อมูลในระบบ e-plan -อบรมการจัดทำแผนที่ภาษี -อบรมการจดทะเบียนพาณิชย์ผ่านระบบออนไลน์ -อบรมเรื่องการจัดเก็บภาษีผ่านระบบออนไลน์ - อบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ในเรื่องจัดซื้อจ้าง การพัสดุ และการจัดเก็บรายได้ - อบรมเรื่องคุณธรรม จริยธรรม - อบรมเรื่องการจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง - อบรมเรื่องการบริหารงานบุคคล -อบรมเรื่องภาวะผู้นำ -อบรมเรื่องเทคนิคการบริหารงาน - อบรมเรื่องการต่อต้านทุจริต	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารการพัฒนา ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การสร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชา เพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา	๑	๑	๑

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการเข้าอบรมหลักสูตรตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๑๑	นางสาวรัตติกาล แสงคำมานักวิชาการเงินและบัญชี	<p>๑. มีความรู้ความสามารถในด้านการจัดทำงบการเงิน</p> <p>๒. มีความรู้ความสามารถในการตรวจสอบการรับเงิน การจ่ายเงิน</p> <p>๓. มีความรู้ความสามารถในการตรวจสอบงบเงินคงเหลือประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี</p> <p>๔. มีความรู้ความสามารถในการตรวจสอบประมาณคงเหลือตามหมวดรายจ่ายก่อนการดำเนินการ</p> <p>๕. มีความรู้ความสามารถในการจัดทำงบการเงินประจำเดือน</p> <p>๖. มีความรู้ความสามารถในด้านการตรวจสอบในการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินประจำวัน</p>	<p>- อบรมการบันทึกข้อมูลในระบบ e-plan</p> <p>- อบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการเงินและการงบประมาณ</p> <p>- อบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีระบบ E-LAAS</p> <p>- อบรมหลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชี</p> <p>- อบรมหลักสูตรบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p> <p>- อบรมเรื่องคุณธรรมจริยธรรม</p> <p>- อบรมเรื่องการต่อต้านการทุจริต</p>	<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารการพัฒนา</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น</p>	๑	๑	๑

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการเข้าอบรมหลักสูตรตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๑๒	นางสาวยุพา แพงการिया เจ้าพนักงานพัสดุ	<p>๑. มีความรู้เรื่องระบบจัดซื้อจัดจ้าง พร้อม ลงระบบ e-laas และระบบ E-GP</p> <p>๒. มีความรู้ความสามารถด้านการทำ ทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์</p> <p>๓. มีความรู้ ความสามารถด้านการร่าง การ ตรวจสัญญาจ้างก่อนลงนาม</p> <p>๔. มีความรู้ ความสามารถเรื่องการจัดทำ หลักประกันสัญญา</p> <p>๕. มีความรู้ความสามารถในการตรวจสอบ รถยนต์ส่วนบุคคล</p>	<p>- อบรมการบันทึกข้อมูลในระบบ e-LAAS และระบบ E-GP</p> <p>- อบรมหลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงาน พัสดุ</p> <p>- อบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการจัดทำราคา กลางงานก่อสร้าง</p> <p>- อบรมเรื่องคุณธรรมจริยธรรม</p> <p>- อบรมเรื่องการต่อต้านการทุจริต</p>	<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากร ให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อ เทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลัก ในการบริหารการพัฒนา ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้าง คุณธรรมจริยธรรม จิตอาสา การ เข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการ ทุกระดับชั้น</p>	๑	๑	๑

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการเข้าอบรมหลักสูตรตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๑๓	นางสาวภา โลหะจันท์ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑. มีความรู้เรื่องระบบการจัดเก็บภาษี ๒. มีความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและ กฎระเบียบพัสดุ ๓. มีความรู้เรื่องเกี่ยวกับการจัดทำระบบ แผนที่ภาษี ๔. มีความรู้เรื่องเกี่ยวกับงานการจดทะเบียน พาณิชยกิจ ๕. มีความรู้เรื่องงานธุรการงานสารบรรณ	- อบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการจัดทำแผนที่ ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - อบรมทักษะในด้าน IT เทคโนโลยี สารสนเทศ การใช้โปรแกรมต่าง ๆ - อบรมเรื่องการดำเนินการรับผิดทางละเมิด - อบรมเรื่องคุณธรรมจริยธรรม - อบรมเรื่องการต่อต้านการทุจริต	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากร ให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อ เทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลัก ในการบริหารการพัฒนา ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้าง คุณธรรมจริยธรรม จิตอาสา การ เข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการ ทุกระดับชั้น	๑	๑	๑

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการเข้าอบรมหลักสูตรตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๑๔	นายสุรศักดิ์ ใจวังเย็น (นักบริหารงานช่าง) ผู้อำนวยการกองช่าง	๑.มีความรู้ความสามารถในด้านการควบคุม ด้านบุคลากรของกองช่าง ๒.มีความรู้ความสามารถในการควบคุม โครงการให้เป็นไปตามมาตรฐาน ๓.มีความรู้ความสามารถในด้านการ ตรวจสอบการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ๔.มีความรู้ความสามารถในด้านการตรวจสอบ การต่อใบอนุญาตสถานบริการน้ำมัน เชื้อเพลิงมีความรู้ความสามารถในด้านการ กำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อขอการครอง สิทธิในที่สาธารณะ ๕.มีความรู้ความสามารถในเรื่องการตรวจ รับงานจ้าง	<ul style="list-style-type: none"> - การอบรมด้านงบประมาณ - การอบรมด้านงานบุคลากร - การอบรมด้านคอมพิวเตอร์สำหรับการ บริหารงานช่าง - การถอดแบบและประมาณการด้านช่าง - อบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการ ควบคุมภายในงานของกองช่าง - อบรมหลักสูตรเกี่ยวกับ พ.ร.บ.ขุดดินและ ถมดินฯ - อบรมด้านคุณธรรมและจริยธรรม - อบรมความรู้เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต 	<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากร ให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อ เทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลัก ในการบริหารการพัฒนา</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้าง คุณธรรมจริยธรรม จิตอาสา การ เข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการ ทุกระดับชั้น</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การสร้างภาวะ ผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ ผู้บังคับบัญชา เพื่อใช้ในการจูงใจ พัฒนาและมอบหมายงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา</p>	๑	๑	๑

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการเข้าอบรมหลักสูตรตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๑๕	นายช่างโยธา (ว่าง)	<p>๑.มีความรู้ความสามารถในเรื่องการประมาณราคางานก่อสร้างต่างๆ</p> <p>๒.มีความรู้ความสามารถในเรื่องการเขียนแบบด้วยระบบคอมพิวเตอร์</p> <p>๓.มีความรู้ความสามารถในเรื่องการควบคุมงานก่อสร้าง</p> <p>๔.มีความรู้ความสามารถในเรื่องการตรวจรับงานจ้าง</p> <p>๕.มีความรู้ความสามารถในเรื่องการทดสอบวัสดุ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การเขียนแบบแปลน Sket up - การเขียนแบบด้วยระบบ ๓ D - อบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านกำหนดราคากลางและควบคุมงานก่อสร้างของ อบต. - อบรมเรื่องระเบียบงานสารบรรณ - อบรมเรื่อง พรบ.ขุดดิน ถมดิน - อบรมหลักสูตรนายช่างโยธาหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานโยธา - อบรมด้านคุณธรรมจริยธรรม - อบรมการต่อต้านการทุจริต 	<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารการพัฒนา</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น</p>	๑	๑	๑

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการเข้าอบรมหลักสูตรตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๑๖	วิศวกรโยธา (ว่าง)	<p>๑.มีความรู้ความสามารถในเรื่องการประมาณราคางานก่อสร้างต่างๆ</p> <p>๒.มีความรู้ความสามารถในเรื่องการเขียนแบบด้วยระบบคอมพิวเตอร์</p> <p>๓.มีความรู้ความสามารถในเรื่องการควบคุมงานก่อสร้าง</p> <p>๔.มีความรู้ความสามารถในเรื่องการตรวจรับงานจ้าง</p> <p>๕.มีความรู้ความสามารถในเรื่องการทดสอบวัสดุ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การเขียนแบบแปลน Sket up - การเขียนแบบด้วยระบบ ๓ D - อบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านกำหนดราคากลางและควบคุมงานก่อสร้างของ อบต. - อบรมเรื่องระเบียบงานสารบรรณ - อบรมเรื่อง พรบ.ขุดดิน ถมดิน - อบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานโยธา - อบรมด้านคุณธรรมจริยธรรม - อบรมการต่อต้านการทุจริต 	<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารการพัฒนา</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น</p>	๑	๑	๑

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการเข้าอบรมหลักสูตรตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๑๗	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา) (ว่าง)	<p>๑. ความรู้เรื่องการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๒. ความรู้เรื่องส่งเสริมพัฒนาการของเด็กในลักษณะบูรณาการเชิงสร้างสรรค์ ให้เด็กได้พัฒนาด้านจิตใจ อารมณ์ สังคม จริยธรรมไปพร้อม ๆ กัน โดยให้โอกาสเด็กได้เรียนรู้จากสิ่งของ ผู้คนรอบข้าง</p> <p>๓. ความรู้เรื่องการจัดทำแบบบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการกองการศึกษา</p> <p>๔. ความรู้เรื่องการบริหารงานบุคคลกองการศึกษา</p> <p>๕. ความรู้เรื่องการจัดทำงบประมาณ กองการศึกษา</p> <p>๖. ความรู้เรื่องการเบิกจ่ายงบประมาณกองการศึกษา</p>	<ul style="list-style-type: none"> - อบรมหลักสูตรการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาระดับปฐมวัย - อบรมหลักสูตรการบริหารงานบุคคล - อบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับนักบริหารงานการศึกษา - อบรมหลักสูตรด้านการดำเนินการทางวินัย - อบรมความรู้เกี่ยวกับการควบคุมภายในกองการศึกษา - อบรมความรู้ด้านการเสริมสร้างมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - อบรมด้านคุณธรรมจริยธรรม - อบรมโครงการต่อต้านการทุจริต 	<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารการพัฒนา</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การสร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชา เพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา</p>	๑	๑	๑

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการเข้าอบรมหลักสูตรตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๑๘	นายวัฒน์ชัย กอนใจ เจ้าพนักงานธุรการ	๑. ความรู้เรื่องการจัดทำแผนการปฏิบัติการ ของกองการศึกษาฯ ๒. ความรู้ด้านการจัดการประชุม และการจด บันทึกรายงานการประชุม ๓. ความรู้เรื่องงานธุรการและสารบรรณ ๔. ความรู้ความสามารถในการติดต่อ ประสานงานกับบุคคลต่างๆ ๕. ความสามารถในการให้คำแนะนำปรึกษา กับหน่วยงานหรือประชาชนที่เกี่ยวข้องกับ งานในหน้าที่ ๖. ความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้าน การศึกษา	- อบรมการพัฒนาทักษะในการทำงานให้ทัน ต่อเหตุการณ์และสถานการณ์ปัจจุบันเสมอ - อบรมทักษะในด้าน IT เทคโนโลยี สารสนเทศ การใช้โปรแกรมต่างๆ - อบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ - อบรมหลักสูตรการจัดซื้อจัดจ้างตาม ระเบียบพัสดุฯ - อบรมหลักสูตรความรับผิดชอบทางละเมิด - อบรมเรื่องการบริหารงานบุคคล - อบรมเรื่องคุณธรรมจริยธรรม - อบรมเรื่องการต่อต้านการทุจริต	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากร ให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อ เทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลัก ในการบริหารการพัฒนา ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้าง คุณธรรมจริยธรรม จิตอาสา การ เข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการ ทุกระดับชั้น	๑	๑	๑

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการเข้าอบรมหลักสูตรตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๑๙	นางไพบุลย์ คำแก่น ครู	มีความรู้ความสามารถกำหนดผลการเรียน ของผู้เรียนได้ชัดเจน กำหนดกิจกรรมการ เรียนรู้และออกแบบการประเมินผลที่ สอดคล้องกับคุณลักษณะของผู้เรียนที่ ต้องการให้เกิดขึ้นจริง และสามารถออกแบบ กิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างหลากหลาย ตลอดจนนำผลการออกแบบการเรียนรู้ไปใช้ การจัดการเรียนรู้จริง มีการสอดแทรก คุณธรรม จริยธรรม แก่ผู้เรียนในการจัดการ เรียนรู้ มีกิจกรรมให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนา เกี่ยวกับการรู้จักตนเอง และปลูกฝังให้ ผู้เรียนใช้เหตุผลในการตัดสินใจแก้ปัญหา เคารพความคิดเห็นของผู้อื่นรวมถึงจัดทำ ข้อมูลผู้เรียนเป็นรายบุคคล นำข้อมูลไปใช้ในการ การช่วยเหลือผู้เรียน ด้านการเรียนและปรับ พฤติกรรม มีความยืดหยุ่นในการจัด ห้องเรียน มีป้ายนิเทศหรือสื่อการเรียนการ สอนหรือมุมวิชาการ สำหรับศึกษาค้นคว้าที่ เป็นปัจจุบัน และส่งเสริมให้ผู้เรียนช่วยเหลือ เกื้อกูลกัน และจำแนกข้อมูลที่จำเป็นเพื่อให้ ผู้เรียนได้เรียนรู้ได้อย่างเต็มศักยภาพ	<ul style="list-style-type: none"> - อบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการดูแล เด็กของพนักงานครูพนักงานองค์การบริหาร ส่วนตำบล - อบรมทักษะในด้าน IT เทคโนโลยี สารสนเทศ การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปต่างๆ - อบรมเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำแผนการ ศึกษาฯ - อบรมเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการเรียน การสอน - อบรมเรื่องการจัดทำงบประมาณ - อบรมเรื่องการเบิกจ่ายเงินเดือนและ สวัสดิการของกองการศึกษาฯ - อบรมเรื่องการดำเนินการทางวินัย พนักงานส่วนตำบล - อบรมเรื่องการจัดทำฎีกาในสถานศึกษา - อบรมเรื่องการจัดทำงบประมาณ - อบรมคุณธรรมและจริยธรรม - อบรมการต่อต้านการทุจริต 	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากร ให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อ เทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลัก ในการบริหารการพัฒนา ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้าง คุณธรรมจริยธรรม จิตอาสา การ เข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการ ทุกระดับชั้น	๑	๑	๑

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการเข้าอบรมหลักสูตรตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๒๐	นางสาววิภาภรณ์ โนใจ ครู	มีความรู้ความสามารถกำหนดผลการเรียน ของผู้เรียนได้ชัดเจน กำหนดกิจกรรมการ เรียนรู้และออกแบบการประเมินผลที่ สอดคล้องกับคุณลักษณะของผู้เรียนที่ ต้องการให้เกิดขึ้นจริง และสามารถออกแบบ กิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างหลากหลาย ตลอดจนนำผลการออกแบบการเรียนรู้ไปใช้ การจัดการเรียนรู้จริง มีการสอดแทรก คุณธรรม จริยธรรม แก่ผู้เรียนในการจัดการ เรียนรู้ มีกิจกรรมให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนา เกี่ยวกับการรู้จักตนเอง และปลูกฝังให้ ผู้เรียนใช้เหตุผลในการตัดสินใจแก้ปัญหา เคารพความคิดเห็นของผู้อื่นรวมถึงจัดทำ ข้อมูลผู้เรียนเป็นรายบุคคล นำข้อมูลไปใช้ในการ การช่วยเหลือผู้เรียน ด้านการเรียนและปรับ พฤติกรรม มีความยืดหยุ่นในการจัด ห้องเรียน มีป้ายนิเทศหรือสื่อการเรียนการ สอนหรือมุมวิชาการ สำหรับศึกษาค้นคว้าที่ เป็นปัจจุบัน และส่งเสริมให้ผู้เรียนช่วยเหลือ เกื้อกูลกัน และจำแนกข้อมูลที่เป็นเพื่อให้ ผู้เรียนได้เรียนรู้ได้อย่างเต็มศักยภาพ	<ul style="list-style-type: none"> - อบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการดูแล เด็กของพนักงานครูพนักงานองค์การบริหาร ส่วนตำบล - อบรมทักษะในด้าน IT เทคโนโลยี สารสนเทศ การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปต่างๆ - อบรมเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำแผนการ ศึกษาฯ - อบรมเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการเรียน การสอน - อบรมเรื่องการจัดทำงบประมาณ - อบรมเรื่องการเงินเบิกจ่ายเงินเดือนและ สวัสดิการของกองการศึกษาฯ - อบรมเรื่องการค้าเงินทางวินัย พนักงานส่วนตำบล - อบรมเรื่องการจัดทำฎีกาในสถานศึกษา - อบรมเรื่องการจัดทำงบประมาณ - อบรมคุณธรรมและจริยธรรม - อบรมการต่อต้านการทุจริต 	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากร ให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อ เทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลัก ในการบริหารการพัฒนา ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้าง คุณธรรมจริยธรรม จิตอาสา การ เข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการ ทุกระดับชั้น	๑	๑	๑

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการเข้าอบรม หลักสูตรตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๒๑	นางสาวชนิตา ไชยวุฒิ ครู	มีความรู้ความสามารถกำหนดผลการเรียนของผู้เรียนได้ชัดเจน กำหนดกิจกรรมการเรียนรู้และ ออกแบบการประเมินผลที่สอดคล้องกับคุณลักษณะของผู้เรียนที่ต้องการให้เกิดขึ้นจริง และ สามารถออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างหลากหลาย ตลอดจนนำผลการออกแบบการเรียนรู้ ไปใช้ในการจัดการเรียนรู้จริง มีการสอดแทรก คุณธรรม จริยธรรม แก่ผู้เรียนในการจัดการเรียนรู้ มี กิจกรรมให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับการรู้จักตนเอง และปลูกฝังให้ผู้เรียนใช้เหตุผลในการ ตัดสินใจแก้ปัญหา เคารพความคิดเห็นของผู้อื่นรวมถึงจัดทำข้อมูลผู้เรียนเป็นรายบุคคล นำข้อมูล ไปใช้ในการช่วยเหลือผู้เรียน ด้านการเรียนและปรับพฤติกรรม มีความยืดหยุ่นในการจัดห้องเรียน มีป้ายนิเทศหรือสื่อการเรียนการสอนหรือมุมวิชาการ สำหรับศึกษาค้นคว้าที่เป็นปัจจุบัน และ ส่งเสริมให้ผู้เรียนช่วยเหลือเกื้อกูลกัน และจำแนกข้อมูลที่เป็นจำเป็นเพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ได้อย่างเต็ม ศักยภาพ	<ul style="list-style-type: none"> - อบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ใน ด้านการดูแลเด็กของพนักงานครู พนักงานองค์การบริหารส่วน ตำบล - อบรมทักษะในด้าน IT เทคโนโลยี สารสนเทศ การใช้ โปรแกรมสำเร็จรูปต่างๆ - อบรมเพิ่มประสิทธิภาพการ จัดทำแผนการศึกษาฯ - อบรมเพิ่มประสิทธิภาพการ จัดการเรียนการสอน - อบรมเรื่องการจัดทำ งบประมาณ - อบรมเรื่องการเบิกจ่ายเงินเดือน และสวัสดิการของกองการศึกษาฯ - อบรมเรื่องการค้าเงินการทาง วินัยพนักงานส่วนตำบล - อบรมเรื่องการจัดทำฎีกาใน สถานศึกษา - อบรมเรื่องการจัดทำ งบประมาณ - อบรมคุณธรรมและจริยธรรม - อบรมการต่อต้านการทุจริต 	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้มี ศักยภาพสูงสุด ทัน ต่อเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ระบบ สมรรถนะเป็น เครื่องมือหลักในการ บริหารการพัฒนา ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชน ให้แก่ข้าราชการทุก ระดับชั้น	๑	๑	๑

~ ๔๔ ~

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากร

การพัฒนาคูบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาดังนี้

๔.๑. วิสัยทัศน์ (Vision)

วิสัยทัศน์ด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี กำหนดไว้ดังนี้

“มุ่งเน้นคุณธรรม ให้ความสำคัญการมีส่วนร่วม
สร้างสุขในงาน บริการเป็นเลิศ”

มุ่งเน้นคุณธรรม

ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีความโปร่งใส เต็มใจให้บริการแก่ผู้มารับบริการ เปี่ยมด้วยคุณธรรมและจริยธรรม

ให้ความสำคัญการมีส่วนร่วม

ปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับส่วนรวม ชุมชน ด้วยความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาท้องถิ่นให้มีความเจริญก้าวหน้า โดยมุ่งเน้นการสร้างทีมงาน มุ่งเน้นประโยชน์ส่วนรวมเป็นหลัก

สร้างสุขในงาน

ทำงานด้วยความเต็มใจ มีศักยภาพและความสามารถในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข

บริการเป็นเลิศ

ให้บริการประชาชนด้วยความเต็มใจ เสริมสร้างทัศนคติที่ดีในกระบวนการทำงาน มีความเต็มใจให้บริการแก่ประชาชน

๔.๒. พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี เป็นไปตามวิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล เป็นไปตามวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี จึงได้กำหนดพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลไว้ดังนี้

๑. ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึงทุกตำแหน่งและมีการพัฒนาทุกด้านอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๒. เสริมสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับหน่วยงานองค์กรต่าง ๆ
๓. เสริมสร้างให้บุคลากร มีคุณธรรม จริยธรรม มีวินัยและมีจิตอาสา
๔. ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน
๕. ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรมีความเต็มใจให้บริการต่อผู้มาติดต่อราชการ
๖. ส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กรมีการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและทางดิจิทัล
๗. ส่งเสริมให้เป็นบุคลากรมืออาชีพ มีความรู้ ทักษะและทักษะในการทำงานเพื่อรองรับการปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
๘. พัฒนาทักษะด้านความมีภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัลและทักษะในการเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง

๔.๓. ค่านิยม

องค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี ได้ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างตลอดจนพนักงานจ้างในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี ให้ปฏิบัติตนเป็นไปตามค่านิยมที่องค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลีได้กำหนดไว้ ดังนี้

“มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์การทำงาน บริการด้วยความเต็มใจ เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน”

- มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์การทำงาน : บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลีต้องมีความมุ่งมั่นและทุ่มเทในการทำงานด้วยองค์ความรู้ และประสบการณ์ เพื่อให้เกิดความเชี่ยวชาญในงานโดยการบูรณาการ

- บริการด้วยความเต็มใจ : บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี ต้องมีความเต็มใจในการให้บริการแก่ประชาชนผู้มาติดต่องานราชการ มีความเข้าใจและเป็นมิตร ประชาชนต้องได้รับการบริการที่ถูกต้อง รวดเร็วและเท่าเทียม

- เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน : องค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี มีการกำหนดเป้าหมายในการทำงานอย่างชัดเจน บุคลากรในองค์กรต้องมีการวางแผนการทำงาน มีความรอบรู้ สามารถปรับเปลี่ยนระบบการทำงานเพื่อรองรับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๔.๔. เป้าประสงค์

๑. พัฒนาความรู้ความสามารถพนักงานส่วนตำบล สู่ความเป็นมืออาชีพ (Knowledge Worker) ในการบริการประชาชน เพื่อส่งมอบบริการที่ดีที่สุดแก่ประชาชนผู้มารับบริการ

๒. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี ได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งภายในระยะเวลา ๓ ปี ครอบคลุมตามหลักสูตรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงรายและกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

๓. บุคลากรในองค์กรสามารถนำนโยบายของผู้บริหารไปปฏิบัติงานได้สำเร็จ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๔. บุคลากรสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคคล หัวหน้าส่วนราชการมีความรู้และสามารถให้คำปรึกษา แนะนำผู้ใต้บังคับบัญชาเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ ระเบียบ และวิธีปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

๕. สร้างและพัฒนาบุคลากร โดยยึดหลักการบริการประชาชนตามคำขวัญ “ยิ้มแย้มแจ่มใส เต็มใจให้บริการ ประสานประโยชน์”

๖. พัฒนาศักยภาพพนักงานส่วนตำบลตามหลักสมรรถนะอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง โดยเน้นพัฒนาด้านคุณธรรมจริยธรรมควบคู่ไปกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างความภูมิใจให้แก่บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล สามารถประเมินผลการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานเป็นไปตามเกณฑ์การประเมิน

๗. สนับสนุนกระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการจัดฝึกอบรมเอง จัดส่งไปศึกษา ฝึกอบรม ประชุมสัมมนา ตลอดจนการศึกษาดูงาน

๘. พัฒนาความรู้ความสามารถให้บุคลากรมีความเข้าใจในการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการปฏิบัติงานให้เกิดความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

๑๐. กระบวนการเรียนรู้ของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี มีความต่อเนื่อง สามารถสร้างองค์ความรู้และเผยแพร่ต่อสาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๑. เสริมสร้างความเข้มแข็งและจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้สามารถดูแลผลประโยชน์ของภาคส่วนต่าง ๆ ให้เกิดความเป็นธรรมในสังคม

๔.๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

๑. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารและการพัฒนา

ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ที่ ๑ : ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง(% Compenency Fit) และร้อยละของพนักงานที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี

๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น

ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ที่ ๒ : จำนวนบุคลากร อบต.บัวสลีที่ได้เข้าร่วมอบรมและพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสา ระดับความพึงพอใจของประชาชนผู้ใช้บริการ

๓. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา

ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ที่ ๓ : จำนวนบุคลากรใน อบต.บัวสลีที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติภารกิจและระดับความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมายและการพัฒนาระบบการทำงานให้ได้ประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

๔. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข

ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ที่ ๔ : ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมของ อบต.บัวสลีและหน่วยงานองค์กรชุมชนและหน่วยงานภาครัฐอื่น

๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ที่ ๕ : บุคลากรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และการถ่ายทอดองค์ความรู้ในงานซึ่งกันและกันระหว่างบุคคลใน อบต.บัวสลี /บุคลากรมีการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการค้นคว้าข้อมูลเพื่อช่วยอำนวยความสะดวกและรวดเร็วและมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนเอง /การสอนงาน/ การให้คำปรึกษางาน

~ ୫୯ ~

~ ୯୦ ~

~ ୯୦ ~

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๑ : พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับสามารถนำเอาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มศักยภาพและสมรรถนะในการปฏิบัติงาน	๑.๑.การปรับปรุงความรู้ ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการและพนักงานจ้างที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (% compenency Fit)	๓๒	๓๒	๓๒	-	-	-	การประเมินสมรรถนะการปฏิบัติงาน	ทุกสำนัก/กอง
	๑.๒.การอบรมหรือปฐมนิเทศพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑	๑	๑	๑๔,๔๐๐	๑๔,๔๐๐	๑๔,๔๐๐	ฝึกอบรม	กองช่าง
	๑.๓.การพัฒนาทักษะการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์หลักของ อบต.บัวสลี	จำนวนคนที่นำเอาระบบเทคโนโลยี มาช่วยในการปฏิบัติงานในหน้าที่	๓๒	๓๒	๓๒	-	-	-	การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีมาช่วยในการปฏิบัติงานให้เกิดความรวดเร็ว ลดขั้นตอน	ทุกสำนัก/กอง
	๑.๔ โครงการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่งหน้าที่ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๗ สายงาน ประกอบด้วย นักบริหารท้องถิ่น/นักบริหารงานทั่วไป/นักบริหารงานการคลัง/นักบริหารงานช่าง/นักบริหารงานการศึกษา/นักจัดการงานทั่วไป/นักทรัพยากรบุคคล/นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/นักพัฒนาชุมชน/นักวิชาการเงินและบัญชี/วิศวกรโยธา/นักวิชาการตรวจสอบภายใน /เจ้าพนักงานธุรการ/เจ้าพนักงานป้องกันฯ/เจ้าพนักงานพัสดุ/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/นายช่างโยธา	จำนวนคนที่ได้รับการฝึกอบรม พัฒนาความรู้ตามสายงาน	๙	๑๐	๑๐	๓๑๒,๐๐๐	๓๔๕,๐๐๐	๓๔๕,๕๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๑.๕. การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล	จำนวนคนที่ได้รับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล	๒๖	๒๖	๒๖	-	-	-	การประเมินทักษะด้านดิจิทัล	
	๑.๖. การอบรมหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์(E-learning)	จำนวนคนที่ได้รับการฝึกอบรมผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning)	๒๖	๒๖	๒๖	-	-	-	ฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
		รวม	๑๒๖	๑๒๗	๑๒๗	๓๒๖,๔๐๐	๓๕๙,๔๐๐	๓๕๙,๙๐๐		

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๒ :

การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมและความมีจิตอาสาและการบริการประชาชนด้วยความเต็มใจ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
เพื่อส่งเสริมระบบคุณธรรม จริยธรรม และส่งเสริม บุคลากร อบต.บัวสลี ให้เป็นผู้ มีจิตสาธารณะ เกิดสำนึกร่วม ในการเสริมสร้างสังคมแห่ง คุณธรรมและสมานฉันท์	๑. โครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรม ระบบคุณธรรมและจริยธรรม	บุคลากร อบต.บัวสลี ได้รับการส่งเสริม ระบบคุณธรรมและจริยธรรม	๓๒	๓๓	๓๔	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ฝึกอบรม	สำนักปลัด
	๒. กิจกรรมจิตอาสา	บุคลากร อบต.บัวสลี ได้เข้าร่วม กิจกรรมจิตอาสาต่าง ๆ	๓๒	๓๓	๓๔		-	-	จัดกิจกรรมจิตอาสาหรือร่วม กิจกรรมจิตอาสากับหน่วย งานอื่น	อบต.บัวสลี
	๓. กิจกรรมเข้าวัดช่วงเทศกาลเข้าพรรษา	บุคลากร อบต.บัวสลี ได้เข้าร่วม กิจกรรมเข้าวัดเทศกาลเข้าพรรษา	๓๒	๓๓	๓๔	-	-	-	บุคลากร อบต.บัวสลี เข้าร่วม กิจกรรมเข้าวัดเทศกาล เข้าพรรษา	กองการศึกษาฯ
	๔. โครงการ Big Cleaning Day	จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมทำ ความสะอาดสำนักงาน อบต.บัวสลี	๓๒	๓๓	๓๔	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	จัดกิจกรรมทำความสะอาด หรือปรับภูมิทัศน์ ที่ทำการ สำนักงาน อบต.บัวสลี	สำนักปลัด
		รวม		๑๒๘	๑๓๒	๑๓๖	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๓ :

การสร้างภาวะผู้นำและทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชา เพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
เพื่อสร้างความเป็นภาวะผู้นำ ทักษะการปกครองคนและ ความเข้มแข็ง ของ ผู้บังคับบัญชา ในการจูงใจ พัฒนาและระดับความสำเร็จ ของงาน	๑. กำกับดูแล (คน) ภายใต้องค์กรให้มี มาตรฐานการปฏิบัติงานให้บรรลุตาม วัตถุประสงค์	ระดับความสำเร็จของโครงการ/ กิจกรรม/หรืองานที่ได้รับมอบหมาย	๓๒	๓๓	๓๔	-	-	-	มีการมอบหมายงาน การ สั่งงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา	ทุกสำนัก/กอง
	๒. การพัฒนางานในหน้าที่ให้ประสบ ผลสำเร็จ	ผลสัมฤทธิ์ของภารกิจในงานของแต่ละ สำนัก/กอง ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๓๒	๓๓	๓๔	-	-	-	มีการมอบหมายภารกิจ งาน โครงการ กิจกรรม ให้แก่ ผู้ใต้บังคับบัญชา	ทุกสำนัก/กอง
	๓. การปฏิบัติภารกิจที่ได้รับมอบหมายจาก ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชา	ผลสำเร็จของภารกิจที่ได้รับมอบหมาย สามารถวัดได้ทั้งปริมาณและคุณภาพ	๖	๖	๖	-	-	-	การสั่งการ การมอบหมาย ภารกิจ หน้าที่แก่ ผู้ใต้บังคับบัญชา	นักบริหารงาน ท้องถิ่น หัวหน้า ส่วนราชการทุก สำนัก/กอง
		รวม	๗๐	๗๒	๗๔	-	-	-		

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การสร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
การสร้างระบบการทำงานเป็นทีมแก่บุคลากร อบต.บัวสลี และ การสร้างความสุขในการทำงาน และ สร้างจิตสำนึกที่ดีต่อสถาบันสำคัญของชาติ	๑. โครงการ Big Cleaning Day	ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม Big Cleaning Day อบต.บัวสลี	๓๒	๓๓	๓๔	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	จัดกิจกรรม Big Cleaning Day อบต.บัวสลี	ทุกสำนัก/กอง
	๒. กิจกรรม ๕ ส. สำนักงาน	สำนักงานมีความสะอาด น่าอยู่ น่าทำงาน คนทำงานอย่างมีความสุขด้วยสภาพแวดล้อมที่ดี มีความปลอดภัย	๓๒	๓๓	๓๔	-	-	-	จัดกิจกรรม ๕ ส.สำนักงาน	ทุกสำนัก/กอง
	๓. กิจกรรมพัฒนาตำบลบัวสลี	จำนวน ผู้นำชุมชน ประชาชน ผู้และพนักงาน อบต.บัวสลี	๖	๖	๖	-	-	-	การสั่งการ การมอบหมายภารกิจ หน้าที่แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา	นักบริหารงานท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการทุกสำนัก/กอง
	๔. การเข้าร่วมงานรัฐพิธีต่าง ๆ ของรัฐ	จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงาน อบต.บัวสลี ที่เข้าร่วมกิจกรรมงานรัฐพิธีของรัฐกับหน่วยงานภาครัฐอื่น ๆ	๔๘	๔๘	๔๘	-	-	-	มอบหมายให้พนักงาน อบต.บัวสลี เข้าร่วมงานรัฐพิธีต่าง ๆ ในวันสำคัญของชาติ	อบต.บัวสลี
	๕. กิจกรรมปรับภูมิทัศน์ อบต.บัวสลี	บริเวณ สำนักงานที่ทำการ อบต.บัวสลี มีความน่าอยู่ น่ามอง เป็นที่ประทับใจแก่ประชาชนผู้มารับบริการ	๔๘	๔๘	๔๘	-	-	-	ร่วมกันปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณสำนักงาน อบต.บัวสลี เช่น จัดสวนหย่อม ทาสีรั้ว ฯลฯ	อบต.บัวสลี
		รวม	๑๖๖	๑๖๘	๑๗๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐		

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๕ : ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้พนักงาน อบต.บัวสลี มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อมูลและความรู้ แก่กันและกัน ผู้มีองค์ความรู้ สามารถถ่ายทอดความรู้ที่มีอยู่ในตัวแก่เพื่อนร่วมงานและบุคลากรสามารถนำเอาระบบสารสนเทศมาช่วยในการปฏิบัติภารกิจ หน้าที่ เพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงานในหน้าที่ของตนเอง	๑. การพัฒนางานในหน้าที่	ระดับความสำเร็จของงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายของพนักงานในแต่ละตำแหน่ง (ความถูกต้อง ทันเวลา)	๓๒	๓๓	๓๔	-	-	-	การมอบหมายงาน การปฏิบัติงาน	ทุกสำนัก/กอง
	๒. การนำเอาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน	ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้รับมอบหมาย ความรวดเร็ว ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานได้ตามกำหนดเวลา	๓๒	๓๓	๓๔	-	-	-	การฝึกปฏิบัติ	ทุกสำนัก/กอง
	๓. การส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ E-Learning)	จำนวนร้อยละของ พนักงาน อบต.บัวสลี ที่ได้รับการฝึกอบรมผ่านระบบ E-Learning (ต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐)	๒๖	๒๖	๒๖	-	-	-	การฝึกอบรม	ทุกสำนัก/กอง
	๔. โครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัล	จำนวนข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง อบต.บัวสลี ที่ได้รับการพัฒนาด้านดิจิทัล	๓๒	๓๓	๓๔	-	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	สำนักปลัด
		รวม	๑๒๒	๑๒๕	๑๒๘	-	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐		

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการ ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการ	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑.	พัฒนาศูนย์บริการให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	๖	๖	๖	๓๒๖,๔๐๐	๓๕๙,๔๐๐	๓๕๙,๙๐๐	
๒.	การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมและความมีจิตอาสาและการบริการประชาชนด้วยความเต็มใจ	๔	๔	๔	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	
๓.	การสร้างภาวะผู้นำและทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชา เพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา	๓	๓	๓	-	-	-	
๔.	การสร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	๕	๕	๕	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	
๕.	ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๔	๔	-	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	
	รวม	๒๒	๒๒	๒๒	๓๕๖,๔๐๐	๓๙๙,๔๐๐	๓๙๙,๙๐๐	

~ ๕๓ ~

~ ୧୭ ~

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของการบริหารส่วนตำบลบัวสลี ได้กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลนายกองค้การบริหารส่วนตำบลบัวสลีทราบ

ให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑) นายกองค้การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| ๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| ๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕) นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ – สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค้การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค้การบริหารส่วนตำบลบัวสลี

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง (เป้าหมายร้อยละ ๘๐)

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของการบริหารส่วนตำบลบัวสลี สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงรายตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ นำมาประกอบกับภารกิจตามกฎหมาย และภารกิจถ่ายโอน ซึ่งอาจจะเป็นเหตุผลให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติภารกิจตามที่ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการได้มอบหมายให้ดำเนินภารกิจนั้น มีความจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา มากกว่าบุคลากรตำแหน่งอื่น และหรือหากมีภารกิจที่ไม่มีความจำเป็นหรือมีการมอบหมายหรือปรับเปลี่ยนงานให้ตำแหน่งอื่นรับผิดชอบแทน หรือกรณีไม่มีความจำเป็นต้องใช้คนในตำแหน่งนั้น ๆ แล้ว อาจจะต้องยุบเลิกตำแหน่งที่เกินความจำเป็นหรือปรับโครงสร้างส่วนราชการใหม่ ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ได้มากยิ่งขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งจะต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี
เรื่อง แผนแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามวรรคหนึ่ง ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ ก.กลางกำหนด โดยให้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ตามแนวทางการพัฒนา ด้านการส่งเสริมความรู้ และเพิ่มพูนทักษะให้กับบุคลากร โดยการจัดทำโครงการฝึกอบรมฯ การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาตามหลักสูตรต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและสายงานทุกคน เป็นระยะเวลา ๓ ปี ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบข้อ ๒๗๑ และ ๒๗๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลีต่อไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นายจรัส คำแก่น)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี

ที่ ๓๘๑/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบข้อ ๒๗๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน จึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑. นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบัวสลี | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค้การบริหารส่วนตำบลบัวสลีทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นายจรัส คำแก่น)

นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบัวสลี