



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าซาง  
อำเภอเวียงเชียงรุ้ง จังหวัดเชียงราย



## แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลป่าซาง อำเภอเวียงเชียงรุ้ง จังหวัดเชียงราย เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ให้บริการประชาชน และกลไกสำคัญในการให้บริการคือ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าซางที่เป็นตัวขับเคลื่อนองค์กรเพื่อนำไปสู่เป้าหมายขององค์กร ทั้งนี้ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าซาง ได้เล็งเห็นความสำคัญของการส่งเสริมกระบวนการเพื่อผลักดันและพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล อีกทั้งมีสมรรถนะด้านมนุษย มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนมีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าซาง และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าซางและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่างๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### วิสัยทัศน์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าซาง

บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลป่าซาง เป็นผู้ที่มีสมรรถนะสูง เปี่ยมด้วยจริยธรรม เข้าถึงประชาชน มีความเป็นสากล ทুমเทพผลักดันให้ยุทธศาสตร์องค์กรสำเร็จ

### พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑. พัฒนาบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญในงาน อย่างสูงสุด
๒. สร้างเสริมวัฒนธรรม และพฤติกรรมที่สนับสนุนต่อวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าซาง
๓. ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างยั่งยืน โดยมีการพัฒนาตนเองเป็นหัวใจหลักสำคัญ
๔. พัฒนาผู้บังคับบัญชา และผู้บริหาร ให้มีทักษะการจัดการ และภาวะผู้นำที่เป็นเลิศ

### เป้าประสงค์

๑. บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าซาง
๒. องค์การบริหารส่วนตำบลป่าซางมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการและพนักงานจ้างทุกคนทุกตำแหน่ง
๓. บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
๔. บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กร มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน
๕. พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและมีความสุขในวัยหลังเกษียณ



## วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าซาง

### (๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติการพัฒนาตนเองของพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

### (๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

### (๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท.และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงานทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากรและสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

### (๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ



#### (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาวโดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นๆ มักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสลับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษางาน ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลวิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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



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

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

### **ยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล**

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญในด้านต่างๆ รวมทั้งข้อมูลยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าซาง ได้ถูกนำมาสรุปเพื่อจัดทำยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และจัดทำเป็นแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้เป็นกรอบกลยุทธ์ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเพื่อสื่อสารให้บุคลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจในทิศทาง เห็นความชัดเจนของการพัฒนาบุคลากรร่วมกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

โดยในแต่ละยุทธศาสตร์การพัฒนานั้นได้กำหนดโครงการหรือกิจกรรม งบประมาณ ระยะเวลาในการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม ตลอดจนตัวชี้วัด เพื่อการติดตามและประเมินผลการทำงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ไว้ ดังนี้



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

(ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

องค์การบริหารส่วนตำบลป่าซาง อำเภอเวียงเชียงรุ้ง จังหวัดเชียงราย

| ยุทธศาสตร์/นโยบาย                                                                   | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ช่วงเวลาในการดำเนินกิจกรรม<br>(ระยะเวลา / ไตรมาส)                          | งบประมาณ                                                       | หมายเหตุ                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| นโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                            |                                                                |                                                |
| ๑. ด้านโครงสร้างและการบริหาร                                                        | ๑.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ครั้งที่ ๑ = มีนาคม - เมษายน ๒๕๖๙<br>ครั้งที่ ๒ = สิงหาคม - กันยายน ๒๕๖๙   | ไม่ใช้งบประมาณ                                                 |                                                |
| ๒. ด้านประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล                                                  | ๒.๑ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าซางใน (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)<br>๒.๒ การพัฒนาบุคลากรตามแผนการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นและหน่วยงานอื่น<br>- ผู้บริหาร<br>- พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา<br>- พนักงานจ้าง<br>๒.๓ การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย<br>- แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสองค์การบริหารส่วนตำบลป่าซาง<br>- การแต่งตั้งคณะกรรมการมาตรฐานจริยธรรมประจำองค์การบริหารส่วนตำบลป่าซาง | ไตรมาสที่ ๑ (ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๘)<br><br>ทุกไตรมาสของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ | ไม่ใช้งบประมาณ                                                 | บุคลากรสามารถเข้ารับการอบรมพัฒนาได้ ตามที่สนใจ |
|                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ทุกไตรมาสของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙                                            | งบประมาณตามหลักสูตรการอบรมนั้นๆ                                |                                                |
|                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ไตรมาสที่ ๒ (มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๙)                                         | เป็นไปตามงบประมาณของโครงการ/กิจกรรมนั้นๆ<br><br>ไม่ใช้งบประมาณ |                                                |

**แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**  
**(ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลป่าซาง อำเภอเวียงเชียงรุ้ง จังหวัดเชียงราย**

| ยุทธศาสตร์/นโยบาย                    | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                    | ช่วงเวลาในการดำเนินกิจกรรม<br>(ระยะเวลา / ไตรมาส)                                                                | งบประมาณ                                                       | หมายเหตุ                                                                                                      |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๓. ด้านอัตรากำลังและการบริหารกำลัง   | ๓.๑ การรับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบลที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี<br>๓.๒ ดำเนินการร้องขอให้ คณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสอ.) ดำเนินการสอบแข่งขันแทนในตำแหน่งที่ว่าง และการใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙<br>(ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙)                                                             | ไม่ใช้งบประมาณ                                                 |                                                                                                               |
| ๔. ด้านการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ | ๔.๑ การประชุมผู้บริหาร และ การประชุมส่วนราชการภายในระดับสำนัก/กอง<br><br>๔.๒ กิจกรรมภายในหน่วยงาน<br>- กิจกรรม ๕ ส.<br>- กิจกรรมวันสำคัญต่าง ๆ<br>- กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์                                          | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙<br>(ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙)<br><br>ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙<br>(ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙) | ไม่ใช้งบประมาณ<br><br>เป็นไปตามงบประมาณของโครงการ/กิจกรรมนั้นๆ | -การจัดการประชุมเป็นประจำเดือนหรือขึ้นอยู่กับประเด็นเร่งด่วน<br>-กิจกรรมที่จัดโดยองค์กรและร่วมกับหน่วยงานอื่น |



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙  
(ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)  
องค์การบริหารส่วนตำบลป่าซาง อำเภอเวียงเชียงรุ้ง จังหวัดเชียงราย

| ยุทธศาสตร์/นโยบาย                                            | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                    | ช่วงเวลาในการดำเนินกิจกรรม<br>(ระยะเวลา / ไตรมาส)    | งบประมาณ       | หมายเหตุ |
|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------|----------|
| ๕. ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศและแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล | ๕.๑ การปรับปรุงข้อมูลบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าซาง ในระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)<br>๕.๒ ระบบเรียนรู้ทางออนไลน์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน (Local MOOC) | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙<br>(ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙) | ไม่ใช้งบประมาณ |          |



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙  
(ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)  
องค์การบริหารส่วนตำบลป่าซาง อำเภอเวียงเชียงรุ้ง จังหวัดเชียงราย

| ยุทธศาสตร์/นโยบาย                                                                                                                    | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                         | ช่วงเวลาในการดำเนินกิจกรรม<br>(ระยะเวลา / ไตรมาส)        | งบประมาณ       | หมายเหตุ                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------|
| แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าซาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙                                                        |                                                                                                                                                         |                                                          |                |                                               |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุดทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงานโดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา | ๑) โครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติราชการ                                                                                                | ทุกไตรมาสของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙                         | ไม่ใช้งบประมาณ |                                               |
|                                                                                                                                      | ๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของพนักงานส่วนตำบล โดยสถานบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น และหน่วยงานอื่น                                                     | ทุกไตรมาสของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙                         | ๑๔๐,๐๐๐        | บุคลากรสามารถเข้ารับการอบรมพัฒนาได้ตามที่สนใจ |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมจิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการและพนักงานจ้างทุกระดับชั้น                         | ๑) โครงการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าซาง | ไตรมาสที่ ๒ - ๓ (ระหว่างเดือนมกราคม - มิถุนายน ๒๕๖๙)     | ๒๐,๐๐๐         |                                               |
|                                                                                                                                      | ๒) โครงการอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมาย อปท และการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชั่น                                                                                | ไตรมาสที่ ๓ - ๔ (ระหว่างเดือนเมษายน - กันยายน ๒๕๖๙)      | ๒๐,๐๐๐         |                                               |
|                                                                                                                                      | ๓) โครงการอบรมคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง                                                                                                                  | ไตรมาสที่ ๒ - ๔ (ระหว่างเดือนมกราคม - กันยายน ๒๕๖๙)      | ไม่ใช้งบประมาณ |                                               |
|                                                                                                                                      | ๔) โครงการกิจกรรม ๕ ส.                                                                                                                                  | ไตรมาสที่ ๑ - ๔ (ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙) | ไม่ใช้งบประมาณ |                                               |



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

(ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

องค์การบริหารส่วนตำบลป่าซาง อำเภอเวียงเชียงรุ้ง จังหวัดเชียงราย

| ยุทธศาสตร์/นโยบาย                                                                                                                                                            | โครงการ/กิจกรรม                                                                                           | ช่วงเวลาในการดำเนินกิจกรรม<br>(ระยะเวลา / ไตรมาส)           | งบประมาณ       | หมายเหตุ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------|----------|
| ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การสร้าง<br>ภาวะผู้นำและทักษะด้าน<br>การบริหาร “คน”<br>ที่เข้มแข็งให้แก่<br>ผู้บังคับบัญชา เพื่อใช้ใน<br>การจูงใจพัฒนาและ<br>มอบหมายงาน<br>ผู้ใต้บังคับบัญชา | ๑) โครงการสร้างองค์การแห่งการเรียนรู้<br>- การประชุมผู้บริหาร<br>- การประชุมส่วนราชการภายในระดับสำนัก/กอง | ไตรมาสที่ ๑ - ๔ (ระหว่างเดือนตุลาคม<br>๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙) | ไม่ใช้งบประมาณ |          |
|                                                                                                                                                                              | ๒) โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรมกับหน่วยงาน<br>ภายนอก                                                  | ไตรมาสที่ ๑ - ๔ (ระหว่างเดือนตุลาคม<br>๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙) | ๑๐๐,๐๐๐        |          |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๔ สร้าง<br>วัฒนธรรมการทำงาน<br>ร่วมกันอย่างมีความสุข                                                                                                           | ๑) กิจกรรมส่งเสริมให้มีระบบสวัสดิการและประโยชน์แก่<br>บุคลากรนอกเหนือจากสวัสดิการที่รัฐจัดให้             | ไตรมาสที่ ๑ - ๔ (ระหว่างเดือนตุลาคม<br>๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙) | ไม่ใช้งบประมาณ |          |
|                                                                                                                                                                              | ๒.) จัดกิจกรรมยกย่องชมเชยการทำงานหรือการทำงานเป็นทีม                                                      | ไตรมาสที่ ๑ - ๔ (ระหว่างเดือนตุลาคม<br>๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙) | ไม่ใช้งบประมาณ |          |



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙  
(ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)  
องค์การบริหารส่วนตำบลป่าซาง อำเภอเวียงเชียงรุ้ง จังหวัดเชียงราย

| ยุทธศาสตร์/นโยบาย                                                                               | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                     | ช่วงเวลาในการดำเนินกิจกรรม<br>(ระยะเวลา / ไตรมาส)           | งบประมาณ       | หมายเหตุ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------|----------|
| ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ส่งเสริม<br>วัฒนธรรมการเรียนรู้<br>เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กร<br>แห่งการเรียนรู้ | ๑) ส่งเสริมการเรียนรู้ในระบบหรือนอกระบบให้แก่บุคลากร                                                                | ไตรมาสที่ ๑ - ๔ (ระหว่างเดือนตุลาคม<br>๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙) | ไม่ใช้งบประมาณ |          |
|                                                                                                 | ๒) ถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของบุคลากร                                                                   | ไตรมาสที่ ๑ - ๔ (ระหว่างเดือนตุลาคม<br>๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙) | ไม่ใช้งบประมาณ |          |
|                                                                                                 | ๓) จัดทำโครงการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ที่สร้างความผูกพัน<br>ในองค์กร และสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรทำงานได้ตามระเบียบ | ไตรมาสที่ ๑ - ๔ (ระหว่างเดือนตุลาคม<br>๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙) | ไม่ใช้งบประมาณ |          |
|                                                                                                 | ๔) โครงการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้<br><br>- กิจกรรมวันสำคัญต่าง ๆ และกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์                        | ไตรมาสที่ ๑ - ๔ (ระหว่างเดือนตุลาคม<br>๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙) | ไม่ใช้งบประมาณ |          |



งบอบรม ๒๙

| แผนงาน/งาน                                                                        | ค่าลงทะเบียน | ค่าเดินทาง | รวม     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|---------|
| แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป                                             | ๑๐๐,๐๐๐      | ๑๐๐,๐๐๐    | ๒๐๐,๐๐๐ |
| แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง                                            | ๘๐,๐๐๐       | ๘๐,๐๐๐     | ๑๖๐,๐๐๐ |
| แผนงานบริหารงานทั่วไป งานวางแผนสถิติและวิชาการ                                    | ๓๐,๐๐๐       | ๓๐,๐๐๐     | ๖๐,๐๐๐  |
| แผนงานบริหารทั่วไป งานควบคุมภายในและตรวจสอบภายใน                                  | ๑๐,๐๐๐       | ๑๐,๐๐๐     | ๒๐,๐๐๐  |
| แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา                                   | ๑๐,๐๐๐       | ๑๐,๐๐๐     | ๒๐,๐๐๐  |
| แผนงานการศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา                                  | ๒๐,๐๐๐       | ๒๐,๐๐๐     | ๔๐,๐๐๐  |
| แผนงานเคหะและชุมชน งานก่อสร้าง                                                    | ๒๐,๐๐๐       | ๒๐,๐๐๐     | ๔๐,๐๐๐  |
| แผนงานการรักษาความสงบภายใน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน           | ๑๐,๐๐๐       | ๑๐,๐๐๐     | ๒๐,๐๐๐  |
| แผนงานสาธารณสุข งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข                                 | ๕,๐๐๐        | ๕,๐๐๐      | ๑๐,๐๐๐  |
| แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสร้างความเข้มแข็งของชุมชน | ๑๐,๐๐๐       | ๑๐,๐๐๐     | ๒๐,๐๐๐  |
| รวม                                                                               | ๒๙๕,๐๐๐      | ๒๙๕,๐๐๐    | ๕๙๐,๐๐๐ |