



แผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

การพัฒนาบุคลากรแบบองค์รวม ผ่านการสร้างแนวทางการพัฒนาบุคลากร ด้วยหลักการ
“การสร้างความสุข (Well-being) ให้กับบุคลากร”

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ
อำเภอบึงโขงหลง จังหวัดบึงกาฬ 38220



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ
เรื่อง แผนบริหารและการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ มีกรอบ แนวทาง และวิธีการในการบริหารและการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ จึงต้องจัดทำแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขึ้น โดยกรอบแนวคิดในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ กำหนดขึ้นตามแนวทางของระเบียบ กฎหมาย ยุทธศาสตร์ชาตินโยบายของรัฐบาล และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล

อาศัยอำนาจตาม ข้อ ๒๖๙ และข้อ ๒๗๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ประกอบมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ ได้ดำเนินการจัดทำแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายจรัส ทาสีทะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ

คำนำ

ปัจจุบันองค์กรต่าง ๆ จะต้องเตรียมความพร้อมของบุคลากรให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง ที่ เกิดขึ้น สำหรับหน่วยงานภาครัฐภายใต้การบริหารจัดการรัฐแนวใหม่ที่มีการเปลี่ยนแปลงทางโครงสร้าง และการบริหารจัดการบุคลากรภาครัฐจะต้องได้รับการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะให้ สามารถปฏิบัติงานได้ ตามที่องค์กรคาดหวัง พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 มาตรา 13 มาตรา 14 มาตรา 15 และมาตรา 25 ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2545 ข้อ 269 และข้อ 272 จึงกำหนดให้ ส่วนราชการมีหน้าที่เพิ่มพูน ประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจให้แก่ ข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการ มีคุณภาพ คุณธรรม มีคุณภาพชีวิต มี ขวัญกำลังใจในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐ การพัฒนาบุคลากร จึงถือเป็นหัวใจสำคัญ ในการขับเคลื่อนองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ จึงได้กำหนดการบริหารและการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ไว้ในแผนกลยุทธ์การพัฒนาบุคลากรโดยเห็นว่าการพัฒนาบุคลากรราย บุคคลเป็นวิธีการหนึ่งให้บุคลากรได้ พัฒนาขีดสมรรถนะ ในการปฏิบัติงานให้สูงขึ้นเพื่อตอบสนองความต้องการขององค์กร ซึ่งสามารถกระทำได้ ด้วยเครื่องมือที่ไม่ใช่การฝึกอบรมในห้องเรียน เช่น การมอบหมายงาน การเรียนรู้ด้วยตนเอง การให้คำปรึกษา แนะนำ การเป็นพี่เลี้ยง เป็นต้น จึงได้จัดทำแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากร ขึ้น

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. หลักการและเหตุผล	1
2. วัตถุประสงค์	2
3. อำนาจหน้าที่ และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ	3 - 10
4. วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ และวิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	11 - 13
5. สมรรถนะของพนักงานส่วนท้องถิ่น	14 - 18
6. กลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนา	19 - 21
7. แผนการบริหารบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	22 - 23
8. แผนการพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	24 - 25
9. การติดตามและประเมินผลการบริหารและการพัฒนาบุคลากร	26
10. บทสรุป	26

1. หลักการและเหตุผล

หลักการ

การพัฒนาบุคลากรเป็นกระบวนการที่สำคัญในการเสริมสร้างศักยภาพขององค์กรให้สามารถปฏิบัติภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน โดยเฉพาะในยุคที่เทคโนโลยีและสภาพแวดล้อมทางสังคมเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว องค์กรการบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำจึงกำหนดหลักการในการพัฒนาบุคลากร ดังนี้:

- 1) การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและสามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง
- 2) การยกระดับสมรรถนะ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาทักษะที่จำเป็นทั้งด้านการปฏิบัติงาน ภาวะผู้นำ และทักษะดิจิทัล
- 3) การสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงาน เพื่อให้บุคลากรมีความสุขและผูกพันกับองค์กร
- 4) การบริหารจัดการศักยภาพบุคลากร เพื่อให้สามารถนำศักยภาพของแต่ละบุคคลมาใช้ประโยชน์สูงสุด

เหตุผล

- 1) การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีและสังคม ที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็วส่งผลให้บุคลากรต้องปรับตัวและพัฒนาทักษะใหม่ๆ โดยเฉพาะทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2) การพัฒนาภาวะผู้นำ เป็นปัจจัยสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุเป้าหมายและสามารถบริหารจัดการงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 3) การสร้างความผูกพันและความสุขในการทำงาน จะช่วยลดการลาออกและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากร
- 4) การบริหารจัดการบุคลากรที่มีศักยภาพสูง (Talent Pool) จะช่วยให้องค์กรสามารถวางแผนสืบทอดตำแหน่งและพัฒนาบุคลากรให้เติบโตในสายงานได้อย่างเหมาะสม

แผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในทุกด้าน ทั้งทักษะการทำงาน ภาวะผู้นำ และทักษะดิจิทัล เพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างทันท่วงที การสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้และความสุขในการทำงานจะช่วยเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรและนำไปสู่การพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน

2. วัตถุประสงค์

แผนการพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำมีวัตถุประสงค์หลัก ดังนี้

2.1 พัฒนาศักยภาพของบุคลากร ให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานและสามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีและสังคม

2.2 เสริมสร้างภาวะผู้นำ ในทุกระดับขององค์กร เพื่อให้สามารถบริหารจัดการงานและนำพาองค์กรสู่ความสำเร็จ

2.3 สร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่เอื้อต่อการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยส่งเสริมความสุขและความผูกพันของบุคลากร

2.4 ยกระดับทักษะด้านดิจิทัล ให้บุคลากรสามารถนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.5 บริหารจัดการศักยภาพบุคลากร อย่างเป็นระบบ เพื่อให้สามารถนำศักยภาพของแต่ละบุคคลมาใช้ประโยชน์สูงสุดและสร้างความยั่งยืนให้กับองค์กร

3. อำนาจหน้าที่ และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ

3.1 อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537

พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม ภารกิจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลจึงมีขอบข่ายงานที่กว้างขวางอีกทั้ง พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2542 กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

มาตรา 66 องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม

มาตรา 67 ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

(1) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย การดูแลการจราจร และส่งเสริมสนับสนุนหน่วยงานอื่น ในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

(2) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(3) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ

(4) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(5) จัดการ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการฝึกอบรมให้แก่ประชาชน รวมทั้งการจัดการหรือสนับสนุนการดูแลและพัฒนาเด็กเล็กตามแนวทางที่เสนอแนะจากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

(6) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

(7) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(8) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(9) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

[อนุ (8) (9) ของมาตรา 67 เพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542]

มาตรา 68 ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลอาจจัดทำกิจการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

(1) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร

(2) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

(3) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ

(4) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ

- (5) ให้งมีและสงเสริมกลุมเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
- (6) สงเสริมให้งมีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (7) บำรุงและสงเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (8) การคุมครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (9) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (10) ให้งมีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- (11) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (12) การท่องเที่ยว
- (13) การผังเมือง

[อนุ (12) (13) ของมาตรา 68 เพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542]

3.2 อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้งแก้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2540 ได้กำหนดให้งรัฐต้องกระจายอำนาจให้งกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งในฐานะที่องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบหนึ่ง รัฐก็ต้องกระจายอำนาจให้งกับองค์การบริหารส่วนตำบล โดยได้มีการกำหนดไว้ในพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้งแก้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ซึ่งพระราชบัญญัตินี้ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนใน ท้องถิ่นของตนเอง ตามมาตรา 16 ดังนี้

- (1) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (2) การจัดให้งมี และบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (3) การจัดให้งมีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- (4) การสาธารณสุขโปก และการก่อสร้างอื่นๆ
- (5) การสาธารณสุขการ
- (6) การสงเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ
- (7) คุมครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
- (8) การสงเสริมการท่องเที่ยว
- (9) การจัดการศึกษา
- (10) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (11) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (12) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (13) การจัดให้งมี และบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (14) การสงเสริมกีฬา

- (15) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (16) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (17) การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (18) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- (19) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- (20) การจัดให้มี และควบคุมสุสาน และฌาปนสถาน
- (21) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (22) การจัดให้มี และควบคุมการฆ่าสัตว์
- (23) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่นๆ
- (24) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
- (25) การผังเมือง
- (26) การขนส่ง และการวิศวกรรมจราจร
- (27) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (28) การควบคุมอาคาร
- (29) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (30) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน
- (31) กิจอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

3.3 การกิจหลัก และภารกิจรอง ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ

๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- ๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๓) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร
- ๔) การสาธารณสุขการ
- ๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- ๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- ๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- ๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- ๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

ฯลฯ

(๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ๑) การจัดการศึกษา
- ๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษายาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- ๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- ๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- ๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- ๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- ๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- ๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
- ๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

ฯลฯ

(๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยภายในจังหวัด
- ๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตท้องถิ่น

ฯลฯ

(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

ดังนี้

- ๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์ปกครองส่วนท้องถิ่น และประสานการจัดทำ
- ๒) แผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- ๓) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- ๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๕) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเอง
- ๖) หรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

ฯลฯ

(๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่

เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน สัตว์ป่า
- ๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- ๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- ๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

ฯลฯ

(๖) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

- ๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ฯลฯ

๒.๒ การกิจหลักและการกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

(๑) การกิจหลัก

๑. การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
๒. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๓. การพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
๔. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

ฯลฯ

(๒) การกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การส่งเสริมการเกษตร
๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอาชีพ

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

- ๑) ทักษะการบริหารโครงการ
- ๒) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ๓) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๔) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

(๒) ความต้องการด้านความรู้

- ๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ๒) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๔) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

- ๑) งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
- ๒) งานจัดทำงบประมาณ
- ๓) งานช่าง
- ๔) งานธุรการ งานสารบรรณ

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและจุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก โอกาส และข้อจำกัด (SWOT)

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ

๑. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management)
๒. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)
๓. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)
๔. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)
๕. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality)และพฤติกรรม

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์(Vision)

“เป็นองค์กรหลักในการให้บริการสาธารณะ สืบสานวัฒนธรรมประเพณี มีคุณธรรม น้อมนำโครงการพระราชดำริ เพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีของชุมชน”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑. ดำเนินการก่อสร้างและปรับปรุงถนนสายหลักและถนนสายรอง ให้เป็นถนนที่ได้มาตรฐาน ประชาชนสามารถใช้ประโยชน์ได้ตลอดปี

๒. ดำเนินการก่อสร้าง พัฒนา ปรับปรุง ซ่อมแซมระบบน้ำประปา บำรุงรักษาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร การอุปโภค บริโภค

๓. ขยายการบริการไฟฟ้าสาธารณะ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน รวมถึงพัฒนาระบบจำหน่ายไฟฟ้าให้เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

๔. ส่งเสริมและสนับสนุนการประกอบอาชีพของประชาชน รวมถึงการจัดสวัสดิการให้กับประชาชน อย่างทั่วถึง

๕. จัดให้มีสวัสดิการสำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ให้ทั่วถึงทุกหมู่บ้าน

๖. สนับสนุน วัสดุ อุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอนเพื่อการศึกษาให้แก่ประชาชนในเขตพื้นที่

๗. สนับสนุนงานด้านสาธารณสุขและดูแลสุขภาพพลอดักยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๘. สนับสนุน ส่งเสริมการเกษตรแบบผสมผสาน เกษตรทางเลือกเกษตรอินทรีย์ รวมทั้งส่งเสริม กระบวนการเรียนรู้แก่เกษตรกร

๙. ส่งเสริมอาชีพและพัฒนาฝีมือแรงงานและเพิ่มรายได้ให้กับประชาชนโดยยึดหลักเศรษฐกิจพอเพียง ตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

๑๐. พัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพด้านการท่องเที่ยว และการกีฬา เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของ ประชาชน

๑๑. จัดให้มีการอนุรักษ์ ส่งเสริมขนบธรรมเนียมประเพณี และวัฒนธรรมในรูปแบบต่างๆ เช่น งาน ประเพณีวันสงกรานต์ วันลอยกระทง วันสำคัญทางศาสนา ฯลฯ

๑๒. เฝ้าระวัง ติดตาม สถานการณ์โรคระบาดที่อาจเกิดขึ้นในเขตตำบล

๑๓. ส่งเสริมให้เด็ก เยาวชน ประชาชน ออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ

๑๔. สนับสนุนนโยบายรัฐบาล ในการป้องกันยาเสพติด โดยจัดให้มีการแข่งขันกีฬาระดับหมู่บ้านและ ระดับตำบล เพื่อเยาวชนและประชาชนห่างไกลจากยาเสพติด

๑๕. รณรงค์ให้ประชาชนเห็นคุณค่า หวงแหน ทรัพยากรธรรมชาติในชุมชน สร้างจิตสำนึกต่อส่วน ราชการในการรักษาสิ่งแวดล้อม โดยเฉพาะทรัพยากรแหล่งน้ำและป่าไม้

๔.๓ เป้าประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาให้ประชาชนได้รับการด้านสาธารณสุขอุปโภค สาธารณูปการอย่างทั่วถึง

๒. ส่งเสริมและพัฒนาการศึกษา พัฒนาคนและสังคมให้เข้มแข็ง

๓. ส่งเสริมและพัฒนาระบบบริการสาธารณสุข เสริมสร้างสุขภาพอนามัย

๔. เพื่อพัฒนาให้ประชาชนมีอาชีพ มีรายได้พอเพียง และมีความมั่นคงทางเศรษฐกิจ

๕. เพื่อพัฒนาให้ชุมชนมีทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่สมดุลและยั่งยืน

๖. เพื่อพัฒนาให้ประชาชนได้รับบริการด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

๔.๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบ

เรียบบร้อย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านพาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านศิลปวัฒนธรรมจารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาด้านระบบการบริหารจัดการที่ดี

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ แนวทางการพัฒนางานด้านการคมนาคมและการขนส่งและระบบโลจิสติกส์

๑.๒ แนวทางการพัฒนางานด้านสาธารณูปโภคและด้านสาธารณูปการ

๑.๓ แนวทางการพัฒนางานด้านการผังเมือง

๑.๔ ด้านการปรับปรุง บำรุงรักษา ทุกด้านที่อยู่ในกรอบของโครงสร้างพื้นฐาน

๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๒.๑ แนวทางการพัฒนางานด้านการส่งเสริมอาชีพ

๒.๒ แนวทางการพัฒนางานด้านสวัสดิการสังคม

- ส่งเสริมและพัฒนาระบบบริการแก่ผู้สูงอายุ
- ส่งเสริมและพัฒนาระบบแก่บริการผู้พิการ
- ส่งเสริมและพัฒนาระบบบริการแก่เด็กและเยาวชน
- ส่งเสริมด้านที่พักอาศัยให้แก่ผู้ยากไร้ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ยากจน
- การรักษา สิทธิมนุษยชน

๒.๓ แนวทางการพัฒนางานด้านการศึกษา

- ส่งเสริมการศึกษาในระบบและนอกระบบ
- ส่งเสริมให้มีศูนย์การเรียนรู้ชุมชนและการศึกษาตามอัธยาศัย
- ส่งเสริมให้มีการศึกษาเพื่อการเตรียมความพร้อมเข้าสู่ประชาคม อาเซียนโดยการปรับปรุง

หลักสูตรการสอนภาษาต่างประเทศ โดยเน้นการฟังและการพูด และพัฒนาบุคลากรด้านการศึกษาให้มีคุณภาพ มาตรฐานเดียวกัน

๒.๔ แนวทางการพัฒนางานด้านการสาธารณสุข

- ส่งเสริมและพัฒนากการให้บริการสาธารณสุข*
- ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพ ในการบริการ
- พัฒนาระบบข้อมูลสาธารณสุข ให้เข้าถึงและครอบคลุม

๒.๕ ด้านการส่งเสริมอาชีพ

- ส่งเสริมอาชีพเกษตรอินทรีย์ ลดการใช้ปุ๋ยเคมี
- ส่งเสริมการเกษตรตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง

๓. การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและรักษาความสงบเรียบร้อย

๓.๑ แนวทางการพัฒนางานด้านการส่งเสริมประชาธิปไตย

๓.๒ การส่งเสริมและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

๓.๓ ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓.๔ ด้านการรักษาความสงบเรียบร้อย ประสานงานอาสาสมัคร สอดส่องดูแลความผิดปกติของ

ชุมชน

๓.๕ ด้านการป้องกันและควบคุมแก้ไขปัญหายาเสพติด

๔. การพัฒนาด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุนพาณิชยกรรมการท่องเที่ยวกีฬาแล

นันทนาการ

๔.๑ แนวทางการพัฒนางานด้านการส่งเสริมการลงทุน

- ส่งเสริมการรวมกลุ่มวิสาหกิจชุมชนและองค์กรสถาบันชุมชน
- สนับสนุนการสร้างเครือข่ายเพื่อสร้างความเข้มแข็ง
- ส่งเสริมให้ความรู้เรื่องกฎ ระเบียบ พิธี ศุลกากร
- ส่งเสริมกิจการระบบสหกรณ์ชุมชน
- ส่งเสริมด้านการตลาด ร้านค้าชุมชน

๔.๒ แนวทางการพัฒนางานด้านการส่งเสริมการเกษตร

- สนับสนุนแหล่งเงินทุน
- ส่งเสริมการทำเกษตรอินทรีย์ ลดการใช้สารเคมี
- ส่งเสริมการเกษตรตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง
- ส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์เด่นของชุมชน

๔.๓ แนวทางการพัฒนางานด้านการพาณิชยกรรม

- ส่งเสริมการค้าและการก่อสร้างศูนย์กระจายและส่งสินค้าและบริการเบ็ดเสร็จ

๔.๔ แนวทางการพัฒนางานด้านการท่องเที่ยว

- ส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์
- ส่งเสริมการบริหารจัดการทรัพยากรการท่องเที่ยวให้มีความยั่งยืนและเกิดมูลค่าเพิ่ม
- พัฒนาบุคลากรด้านการท่องเที่ยว ทุกภาคส่วน ให้มีความเข้าใจ ในด้านการใช้บริการและด้านภาษี
- พัฒนาสินค้า OTOP ที่เป็นเอกลักษณ์ในจังหวัดบึงกาฬ
- พัฒนาระดับแหล่งท่องเที่ยว
- พัฒนาการบริการ การท่องเที่ยว
- การพัฒนาโครงสร้างด้านการท่องเที่ยว
- ลดการใช้สารเคมีในภาคการเกษตร
- ลดการทำลายห่วงโซ่อาหารในระบบนิเวศน์
- มีมัคคุเทศก์ประจำจังหวัดและอำเภอที่มีแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญ

๔.๕ แนวทางการพัฒนางานด้านการกีฬาและนันทนาการ

- การพัฒนาสถานกีฬา
- การใช้ค่ายงบประมาณ
- การพัฒนาบุคลากรทางด้านกีฬา

๕. การพัฒนาการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ แนวทางการพัฒนางานด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

๕.๒ การแก้ไขปัญหาภาวะสิ่งแวดล้อม

๕.๓ ด้านการมีส่วนร่วมของชุมชนในการ บำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๔ การคุ้มครองดูแลรักษา ดิน น้ำ และป่า

๖. การพัฒนาด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖.๑ แนวทางการพัฒนางานด้านการส่งเสริมการสืบทอดภูมิปัญญาท้องถิ่น

- ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนทางวัฒนธรรมกับประเทศเพื่อนบ้าน

๖.๒ แนวทางการพัฒนางานด้านอนุรักษ์ขนบธรรมเนียมจารีตประเพณี และวัฒนธรรม

๖.๓ แนวทางการพัฒนางานด้านการอนุรักษ์ ทำนุบำรุงรักษาโบราณสถาน โบราณวัตถุในพื้นที่

๗. การพัฒนาระบบการบริหารจัดการที่ดี

๗.๑ แนวทางการพัฒนาขีดความสามารถ สมรรถนะบุคลากรท้องถิ่นให้สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคตได้

๗.๒ แนวทางการพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศและนวัตกรรมในการทำงาน โดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย

๗.๓ แนวทางการพัฒนาระบบการติดตาม ประเมินผลพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๔ แนวทางการพัฒนาระบบบริหารจัดการ การเงินการคลัง และงบประมาณ

๗.๕ แนวทางการพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพระบบการให้บริการที่ทันสมัย อย่างครบวงจร

๗.๖ แนวทางการพัฒนาสร้างเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี(Good Govemance) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ทุกระดับ

5. สมรรถนะของพนักงานส่วนท้องถิ่น

ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 4) ลงวันที่ 26 ธันวาคม พ.ศ. 2557

“ข้อ 4/1 การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มี 4 ประเภท ดังต่อไปนี้

(1) ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ตำแหน่งปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและ รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามที่คณะกรรมการการกลาง ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

(2) ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานระดับฝ่าย ระดับส่วนระดับกอง ระดับสำนักในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือตำแหน่งระดับที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

(3) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ได้แก่ ตำแหน่งที่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด เพื่อปฏิบัติงาน ในหน้าที่ของตำแหน่งนั้น

(4) ตำแหน่งประเภททั่วไป ได้แก่ ตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งประเภทบริหาร ตำแหน่ง ประเภทอำนวยการ และตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด เพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งนั้น”

“ข้อ 4/2 ตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้มีระดับ ดังต่อไปนี้

(1) ตำแหน่ง ประเภทบริหารท้องถิ่น

(ก) ระดับต้น

(ข) ระดับกลาง

(ค)ระดับสูง

(2) ตำแหน่ง ประเภทอำนวยการท้องถิ่น

(ก) ระดับต้น

(ข) ระดับกลาง

(ค) ระดับสูง

(3) ตำแหน่งประเภทวิชาการ

(ก) ระดับต้น

(ข) ระดับกลาง

(ค)ระดับสูง

(4) ตำแหน่งประเภททั่วไป

(ก) ระดับต้น

(ข) ระดับกลาง

(ค)ระดับสูง

การจัดพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด”การกำหนดมาตรฐานของตำแหน่งและอัตราตำแหน่ง ให้จำแนกตำแหน่งเป็นประเภทและสายงานตามลักษณะงาน และจัดตำแหน่งในประเภทเดียวกันและสายงานเดียวกันที่คุณภาพของงานอยู่ในระดับเดียวกันโดยประมาณเป็นกลุ่มเดียวกันและระดับเดียวกัน โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงาน ความก้าวหน้าในสายงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นประกอบกับลักษณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งมีขนาดแตกต่างกันด้วย ทั้งนี้ให้เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

“การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่นที่อยู่ในหลักเกณฑ์ให้มีคณะกรรมการขึ้นพิจารณาโดยใช้หลักเกณฑ์และวิธีการในการเลื่อนขั้นเงินเดือนตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด”

“การประเมินผลการปฏิบัติงานให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงานที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานรายบุคคลไปสู่ผลการปฏิบัติงานระดับองค์กร คุณภาพและปริมาณงาน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานที่ได้ปฏิบัติมา ความสามารถและความอดสาหะในการปฏิบัติงาน ความมีคุณธรรมและจริยธรรมตลอดจนการรักษาวินัยที่เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยจัดทำการประเมินอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และเปิดโอกาสให้ผู้ถูกประเมินชี้แจงหรือขอคำปรึกษาด้วย”

ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 4) ลงวันที่ 26 ธันวาคม พ.ศ. 2557

1. ความรู้ที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

1.1 ความรู้ที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีจำนวน 21 ด้าน ดังนี้

1.1.1 ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)

1.1.2 ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)

1.1.3 ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

1.1.4 ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน

1.1.5 ความรู้เรื่องการจัดการความรู้

1.1.6 ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์

1.1.7 ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล

1.1.8 ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร

1.1.9 ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA)

การประเมินผลกระทบทางสุขภาพ (HIA) ฯลฯ

1.1.10 ความรู้เรื่องการทำงานการเงินและงบประมาณ

1.1.11 ความรู้เรื่องระบบการบริหารงานคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

- 1.1.12 ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง
- 1.1.13 ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี
- 1.1.14 ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- 1.1.15 ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล
- 1.1.16 ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร
- 1.1.17 ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- 1.1.18 ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่
- 1.1.19 ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ
- 1.1.20 ความรู้เรื่องการบริหารจัดการฮาร์ดแวร์ (Hardware) ซอฟต์แวร์ (Software) และเน็ตเวิร์ก (Network)
- 1.1.21 ความรู้เรื่องบรรณารักษ์
- 1.2 การกำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีดังนี้
 - 1.2.1 สายงานในตำแหน่งประเภทบริหาร ให้กำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานไว้ อย่างน้อยสายงานละ 7 ด้าน
 - 1.2.2 สายงานในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ให้กำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานไว้ อย่างน้อยสายงานละ 7 ด้าน
 - 1.2.3 สายงานในตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้กำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานไว้ อย่างน้อยสายงานละ 5 ด้าน
 - 1.2.4 สายงานในตำแหน่งประเภททั่วไป ให้กำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานไว้ อย่างน้อยสายงานละ 3 ด้าน
- 1.3 การกำหนดรายละเอียด หลักเกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับความรู้ที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด
- 2. ทักษะที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
 - 2.1 ทักษะที่จำเป็นในสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีจำนวน 9 ด้าน ดังนี้
 - 2.1.1 ทักษะการบริหารข้อมูล
 - 2.1.2 ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
 - 2.1.3 ทักษะการประสานงาน
 - 2.1.4 ทักษะการในการสืบสวน
 - 2.1.5 ทักษะการบริหารโครงการ
 - 2.1.6 ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
 - 2.1.7 ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
 - 2.1.8 ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

2.1.9 ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์

2.2 การกำหนดทักษะที่จำเป็นประจำสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีดังนี้

2.2.1 สายงานในตำแหน่งประเภทบริหาร ให้กำหนดทักษะที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ 4 ด้าน

2.2.2 สายงานในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ให้กำหนดทักษะที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ 4 ด้าน

2.2.3 สายงานในตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้กำหนดทักษะที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ 3 ด้าน

2.2.4 สายงานในตำแหน่งประเภททั่วไป ให้กำหนดทักษะที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ 3 ด้าน

2.3 การกำหนดรายละเอียด หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับทักษะที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

3. สมรรถนะที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

3.1 สมรรถนะที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

3.1.1 สมรรถนะหลัก หมายถึง สมรรถนะที่ข้าราชการทุกประเภทและระดับตำแหน่งจำเป็นต้องมีเพื่อเป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์ร่วมกัน ซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประชาชน สังคม และประเทศชาติประกอบด้วย 5 สมรรถนะ ดังนี้

3.1.1.1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์

3.1.1.2 การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม

3.1.1.3 ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน

3.1.1.4 ความบริการเป็นเลิศ

3.1.1.5 การทำงานเป็นทีม

3.1.2 สมรรถนะประจำผู้บริหาร หมายถึง สมรรถนะที่ข้าราชการในตำแหน่งประเภท บริหารและอำนวยการ ซึ่งต้องกำกับดูแลทีมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องมีในฐานะผู้นำที่มี ประสิทธิภาพเพื่อนำทีมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย 4 สมรรถนะ ดังนี้

3.1.2.1 การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง

3.1.2.2 ความสามารถในการเป็นผู้นำ

3.1.2.3 ความสามารถในการพัฒนาคน

3.1.2.4 การคิดเชิงกลยุทธ์

3.1.3 สมรรถนะประจำสายงาน หมายถึง สมรรถนะที่กำหนดเฉพาะสำหรับประเภท และระดับตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งในสายงานนั้น สามารถปฏิบัติภารกิจในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย 22 สมรรถนะ ดังนี้

- 3.1.3.1 การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ
- 3.1.3.2 การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ
- 3.1.3.3 การแก้ปัญหาและดำเนินการเชิงรุก
- 3.1.3.4 การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล
- 3.1.3.5 การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์
- 3.1.3.6 การคิดวิเคราะห์
- 3.1.3.7 การบริหารความเสี่ยง
- 3.1.3.8 การบริหารทรัพยากร
- 3.1.3.9 การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย
- 3.1.3.10 การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
- 3.1.3.11 การวางแผนและการจัดการ
- 3.1.3.12 การวิเคราะห์และการบูรณาการ

6. กลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนา

บุคลากร (พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง) แยกตามสำนัก/กอง ดังนี้

1) อัตรากำลัง นักบริหารท้องถิ่น

ลำดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง
1	26-3-00-1101-001	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)
2	26-3-00-1101-002	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

2) อัตรากำลัง สำนักปลัด

ลำดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง
1	26-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)
2	26-3-01-3105-001	นิติกร
3	26-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
4	26-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล
5	26-3-01-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข
6	26-3-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
7	26-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ
8	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
9	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
10	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร
11	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข
12	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานขับรถยนต์
13	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานขับรถขยะ
14	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานประจำรถขยะ
15	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานประจำรถขยะ
16	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานดับเพลิง
17	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานดับเพลิง
18	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานดับเพลิง
19	พนักงานจ้างทั่วไป	นักการภารโรง
20	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานประจำรถขยะ
21	พนักงานจ้างทั่วไป	คนงาน

3) อัตราากำลังกองคลัง

ลำดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง
1	26-3-04-2102-001	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)
2	26-3-04-3202-001	นักวิชาการคลัง
3	26-3-04-3203-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้
4	26-3-04-3204-001	นักวิชาการพัสดุ
5	26-3-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
6	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
7	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
8	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
9	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
10	พนักงานจ้างทั่วไป	คนงาน
11	พนักงานจ้างทั่วไป	คนงาน

4) อัตรากำลังกองช่าง

ลำดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง
1	26-3-05-2103-001	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)
2	26-3-05-3701-001	วิศวกรโยธา
3	26-3-05-3707-001	นักจัดการงานช่าง
4	26-3-05-4701-001	นายช่างโยธา
5	26-3-05-4707-001	เจ้าพนักงานประปา
6	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา
7	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า
8	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
9	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานเจ้าพนักงานประปา
10	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานสูบน้ำ
11	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานสูบน้ำ
12	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานสูบน้ำ
13	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานสูบน้ำ

5) อัตราค่าจ้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ลำดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง
1	26-3-08-2107-001	ผอ.กองการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา)
2	26-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา
3	26-3-08-4201-002	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
4	26-3-08-6-6-00161	ครู
5	26-3-08-6-6-00164	ครู
6	26-3-08-6-6-00162	ครูผู้ช่วย
7	26-3-08-6-6-00160	ครู
8	26-3-08-6-6-00159	ครูผู้ช่วย
9	26-3-08-6-6-00165	ครู
10	26-3-08-6-6-00163	ครู
11	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
12	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
13	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
14	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

6) อัตราค่าจ้างกองสวัสดิการสังคม

ลำดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง
1	26-3-11-2105-001	ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)
2	26-3-11-3801-001	นักพัฒนาชุมชน
3	26-3-11-4801-001	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
4	26-3-11-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ
5	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

7. อัตราค่าจ้างหน่วยตรวจสอบภายใน

ลำดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง
1	26-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน

6. แผนการบริหารบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

กิจกรรมหลัก	โครงการ/กิจกรรมย่อย	งบประมาณ (บาท)	ช่วงระยะเวลาการดำเนินงาน				หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
			ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 2	ไตรมาส 4	
1. งานแผนกลยุทธ์และระบบบริหารบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ	1.1 จัดทำแผนกลยุทธ์หลักที่สอดคล้องกับบทบาทภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ	-					สำนักปลัด
	1.2 บริหารงานด้านการบริหารบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ ตามแนวทาง (HR Scorecard)	-					สำนักปลัด
	1.3 บริหารจัดการอัตรากำลัง เช่น การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง และการสับเปลี่ยนหมุนเวียนพนักงานส่วนตำบล เป็นต้น	-					สำนักปลัด
	1.4 พัฒนา ปรับปรุง กระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ เช่น การให้บริการเอกสารผ่านระบบออนไลน์	-					สำนักปลัด
	1.5 บริหารจัดการระบบงาน อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ	-					สำนักปลัด
2. งานสวัสดิการและการสร้างสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	2.1 จัดกิจกรรมสร้างสมดุลและดูแลทรัพยากรชีวิตกับการทำงาน เช่น - กิจกรรมนันทนาการต่าง ๆ - กิจกรรมการออกกำลังกาย - กิจกรรมเพื่อสังคม	20,000.00					สำนักปลัด กองการศึกษา
	2.2 กิจกรรมเสริมสร้างพลังใจ กำลังใจ ให้แก่พนักงานส่วนตำบล	10,000.00					สำนักปลัด

กิจกรรมหลัก	โครงการ/กิจกรรมย่อย	งบประมาณ (บาท)	ช่วงระยะเวลาการดำเนินงาน				หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
			ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 2	ไตรมาส 4	
3. งานบริการอัตรากำลังและ งานบริหารจัดการทั่วไป	3.1 จัดเตรียมพิธีการ	20,000.00					สำนักปลัด
	3.2 อำนวยความสะดวกและจัดเตรียมเอกสาร วัสดุ ที่จำเป็นใน การปฏิบัติงานสำหรับผู้บริหาร	10,000.00					สำนักปลัด
	3.3 จัดเตรียมห้องประชุม อาหารว่าง เครื่องดื่ม สำหรับรับรองผู้ เยี่ยมชม ศึกษาดูงานภายในสำนักงาน	20,000.00					สำนักปลัด
	3.4 ประสานและบริหารจัดการกรณีที่มีหน่วยงานอื่นขอรับการ สนับสนุนวิชาการจากพนักงานส่วนตำบล เช่น วิทยากร บรรยาย ผู้แทนในคณะกรรมการต่าง ๆ	-					สำนักปลัด
รวม		80,000.00					

7. แผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

กิจกรรมหลัก	โครงการ/กิจกรรมย่อย	งบประมาณ (บาท)	ช่วงระยะเวลาการดำเนินงาน				หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
			ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
1 การสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงาน	1.1 โครงการส่งเสริมสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี (Health & Well-being Program)	10,000.00					สำนักปลัด
	1.2 โครงการปรับปรุงพื้นที่ทำงานให้มีแสงสว่างเพียงพอ อากาศถ่ายเท และมีพื้นที่ส่วนตัวที่เหมาะสม	50,000.00					กองช่าง
	1.3 โครงการสร้างวัฒนธรรมการทำงานแบบยืดหยุ่น (Flexible Work Culture Project)	20,000.00					สำนักปลัด
	1.4 โครงการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่เป็นมิตรและปลอดภัย (Safe & Friendly Workplace Project)	20,000.00					กองช่าง
	1.5 โครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมและความคิดสร้างสรรค์ (Employee Engagement & Innovation Program)	0.00					สำนักปลัด
2. บริหารจัดการศักยภาพบุคลากรได้อย่างเป็นระบบ และนำศักยภาพของแต่ละบุคคลมาใช้ประโยชน์สูงสุด	2.1 โครงการพัฒนาทักษะและสมรรถนะบุคลากร (Competency Development Program)	100,000.00					สำนักปลัด
	2.2 โครงการสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้และนวัตกรรม (Learning & Innovation Culture)	20,000.00					สำนักปลัด
	2.3 โครงการพัฒนาความเป็นผู้นำ (Leadership Development Program)	30,000.00					สำนักปลัด

กิจกรรมหลัก	โครงการ/กิจกรรมย่อย	งบประมาณ (บาท)	ช่วงระยะเวลาการดำเนินงาน				หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
			ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 2	ไตรมาส 4	
	2.4 โครงการสร้างความผูกพันและความสุขในการทำงาน (Employee Engagement & Well-being Program)	0.00					สำนักปลัด
3. การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล	3.1 โครงการอบรมทักษะดิจิทัลพื้นฐานและขั้นสูง (Digital Skills Training Program)	30,000.00					สำนักปลัด
	3.2 โครงการส่งเสริมนวัตกรรมดิจิทัล (Digital Innovation Program)	30,000.00					สำนักปลัด
	3.3 โครงการพัฒนาด้านการบริหารกลยุทธ์และการจัดการโครงการ	35,000.00					สำนักปลัด
	3.4 โครงการส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีเพื่อการทำงานร่วมกัน (Collaboration Technology Program)	40,000.00					สำนักปลัด
	3.5 โครงการพัฒนาด้านการขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงด้านดิจิทัล	20,000.00					สำนักปลัด
รวม		405,000.00					

9. การติดตามและประเมินผลการบริหารและการพัฒนาบุคลากร

คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ ประกอบด้วย

๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๔) ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕) ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๖) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๗) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๘) หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๙) นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการ/เลขานุการ

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำทราบ

๑๐. บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมาย และการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ