



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะแบง  
เรื่อง แผนบริหารและการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะแบง มีกรอบ แนวทาง และวิธีการในการบริหารและการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะแบง ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะแบง มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะแบง จึงต้องจัดทำแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ขึ้น โดยกรอบแนวคิดในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะแบง กำหนดขึ้นตามแนวทางของระเบียบ กฎหมาย ยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายของรัฐบาล และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล

อาศัยอำนาจตาม ข้อ ๒๖๙ และข้อ ๒๗๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ประกอบมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะแบง ได้ดำเนินการจัดทำแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายบุญเพ็ง อ่อนสีหา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะแบง



แผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

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

องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะแบง  
อำเภอศรีวิไล จังหวัดบึงกาฬ

## คำนำ

ปัจจุบันองค์กรต่าง ๆ จะต้องเตรียมความพร้อมของบุคลากรให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง ที่เกิดขึ้น สำหรับหน่วยงานภาครัฐภายใต้การบริหารจัดการรัฐแนวใหม่ที่มีการเปลี่ยนแปลงทางโครงสร้าง และการบริหารจัดการบุคลากรภาครัฐจะต้องได้รับการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะให้ สามารถปฏิบัติงานได้ ตามที่องค์กรคาดหวัง พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๓ มาตรา ๑๔ มาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๙ และข้อ ๒๗๒ จึงกำหนดให้ ส่วนราชการมีหน้าที่เพิ่มพูน ประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจให้แก่ ข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการ มีคุณภาพ คุณธรรม มีคุณภาพชีวิต มีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐ การพัฒนาบุคลากร จึงถือเป็นหัวใจ สำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะแบง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. หลักการและเหตุผล	1
2. วัตถุประสงค์	2
3. อำนาจหน้าที่ และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะแบง	3 - 10
4. วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ และวิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	11 - 13
5. สมรรถนะของพนักงานส่วนท้องถิ่น	14 - 18
6. กลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนา	19 - 21
7. แผนการบริหารบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะแบง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2569	22 - 23
8. แผนการพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะแบง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	24 - 25
9. การติดตามและประเมินผลการบริหารและการพัฒนาบุคลากร	26
10. บทสรุป	26

## 1. หลักการและเหตุผล

### หลักการ

การพัฒนาบุคลากรเป็นกระบวนการที่สำคัญในการเสริมสร้างศักยภาพขององค์กรให้สามารถปฏิบัติการได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน โดยเฉพาะในยุคที่เทคโนโลยีและสภาพแวดล้อมทางสังคมเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว องค์กรบริหารส่วนตำบลนาสะแบงจึงกำหนดหลักการในการพัฒนาบุคลากร 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

แผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบลนาสะแบงมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในทุกด้าน ทั้งทักษะการทำงาน ภาวะผู้นำ และทักษะดิจิทัล เพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างทันที่ การสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้และความสุขในการทำงานจะช่วยเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรและนำไปสู่การพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน

## 2. วัตถุประสงค์

แผนการพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะแบงมีวัตถุประสงค์หลัก ดังนี้

2.1 พัฒนาสมรรถนะของบุคลากร ให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานและสามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีและสังคม

2.2 เสริมสร้างภาวะผู้นำ ในทุกระดับขององค์กร เพื่อให้สามารถบริหารจัดการงานและนำพาองค์กรสู่ความสำเร็จ

2.3 สร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่เอื้อต่อการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยส่งเสริมความสุขและความผูกพันของบุคลากร

2.4 ยกย่องและสนับสนุนด้านดิจิทัล ให้บุคลากรสามารถนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.5 บริหารจัดการศักยภาพบุคลากร อย่างเป็นระบบ เพื่อให้สามารถนำศักยภาพของแต่ละบุคคลมาใช้ประโยชน์สูงสุดและสร้างความยั่งยืนให้กับองค์กร

### 3. อำนาจหน้าที่ และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะแบง

#### 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) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
- (6) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (7) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (8) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (9) ทาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (10) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- (11) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (12) การท่องเที่ยว
- (13) การผังเมือง

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

### 3.2 อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2540 ได้กำหนดให้รัฐต้องกระจายอำนาจให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งในฐานะที่องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบหนึ่ง รัฐก็ต้องกระจายอำนาจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล โดยได้มีการกำหนดไว้ในพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 ซึ่งพระราชบัญญัตินี้ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนใน ท้องถิ่นของตนเอง ตามมาตรา 16 ดังนี้

- (1) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (2) การจัดให้มี และบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (3) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- (4) การสาธารณสุขปศุสัตว์ และการก่อสร้างอื่นๆ
- (5) การสาธารณสุขการ
- (6) การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ
- (7) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (8) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (9) การจัดการศึกษา
- (10) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (11) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (12) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (13) การจัดให้มี และบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (14) การส่งเสริมกีฬา

- (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 ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (25) การผังเมือง
- (26) การขนส่ง และการวิศวกรรมจราจร
- (27) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (28) การควบคุมอาคาร
- (29) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (30) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน
- (31) กิจอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

### 3.3 ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะแบง

#### 3.3.1 ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

##### ภารกิจหลัก

- 1) พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้ราษฎรได้รับประโยชน์อย่างทั่วถึง ทั้งการสร้างถนนสัญจรไปมา การคมนาคม การขนส่งผลิตผลทางการเกษตร และการสร้างสาธารณูปโภคต่าง ๆ
- 2) ปฏิบัติการควบคุมอาคารให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร ตรงตามหลักวิชาการเพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยของชุมชน
- 3) วางผังเมืองเพื่อรองรับการเจริญเติบโตของชุมชน เช่น การจัดระเบียบชุมชน การแบ่งเขต การควบคุม การจราจร

##### ภารกิจรอง

- 1) สสำรวจ แก้ไขปัญหาการร้องทุกข์ของประชาชนในเขตพื้นที่รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล

- 2) ให้การปรึกษาด้านกฎหมาย ตามพระราชบัญญัติผังเมือง พ.ศ. 2518 พระราชบัญญัติชุดดินถมดิน พ.ศ. 2543 พระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535 พระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2542
- 3) ประสานกับการประปาส่วนภูมิภาค เพื่อขยายเขตประปาโดยใช้จ่ายจากเงินอุดหนุน
- 4) สำรวจแนวการประปาภูมิภาคเพื่ออนุญาตให้ขุดเจาะถนน
- 5) ให้คำปรึกษาต่อเกษตรกรเรื่องการวางแผนการใช้น้ำอย่างคุ้มค่า
- 6) ให้คำแนะนำการจัดระบบน้ำไหลบนดินและกำจัดวัชพืช
- 7) ดำเนินงานบริการประชาชนตามใบคำร้องของประชาชนในแต่ละชุมชนในเขตองค์การบริหาร

ส่วนตำบล

### 3.3.2 ด้านเศรษฐกิจ

#### ภารกิจหลัก

- 1) จัดตั้งกลุ่มอาชีพ จัดทะเบียนกลุ่มอาชีพ
- 2) ส่งเสริมและพัฒนาด้านอาชีพเพื่อเพิ่มผลผลิตและรายได้ในครัวเรือนแก่กลุ่มอาชีพและราษฎรในพื้นที่
- 3) ส่งเสริมและพัฒนาผลิตภัณฑ์จากกลุ่มแม่บ้านให้มีการพัฒนารูปแบบได้หลากหลาย

#### ภารกิจรอง

- 1) ช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัยธรรมชาติ
- 2) ส่งเสริมสนับสนุนศูนย์บริการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล
- 3) จัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านส่งเสริมสวัสดิการสังคม

### 3.3.3 ด้านการท่องเที่ยว

#### ภารกิจหลัก

- 1) ส่งเสริมพัฒนาชุมชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นชุมชนแห่งการท่องเที่ยวตามนโยบายการส่งเสริมการท่องเที่ยวของจังหวัดที่มุ่งพัฒนาสู่เมือง
- 2) พัฒนาแหล่งอุตสาหกรรมเซรามิกให้มีศักยภาพสามารถพัฒนาเป็นแหล่งท่องเที่ยว
- 3) ส่งเสริมสนับสนุนวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น โดยเฉพาะศิลปปลั๊กนาให้เป็นที่ยูจักของนักท่องเที่ยว

#### ภารกิจรอง

- 1) อนุรักษ์และสืบสานวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- 2) พัฒนาชุมชนให้เป็นเมืองน่าอยู่

### 3.3.4 ด้านสาธารณสุข

#### ภารกิจหลัก

- 1) สำรวจสภาพปัญหาข้อมูลเกี่ยวกับการสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อมในพื้นที่เพื่อจัดทำแผนงาน/โครงการ เพื่อควบคุมและแก้ไขจากลำดับความสำคัญของปัญหาตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535

2) สํารวจสภาพปัญหาสถิติโรคติดต่อที่พบบ่อย ๆ ในท้องถิ่นเพื่อจัดทำแผนงาน/โครงการ เพื่อ  
แก้ไข

3) สํารวจสถิติข้อมูลการเกิดโรคติดต่อในแต่ละปีเพื่อวางแผนปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับ  
งบประมาณ/ บุคลากร และระยะเวลาดำเนินการ

4) สํารวจสภาพปัญหาและส่งเสริมการดูแลสุขภาพของประชาชนและการใช้ภูมิปัญญาชาวบ้าน

5) สํารวจข้อมูลประชากรสัตว์/แหล่งที่อยู่ และสภาพปัญหาในพื้นที่ เพื่อกำหนดแผนงาน/  
โครงการ/ กิจกรรมแก้ไขในแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

#### ภารกิจรอง

1) ดำเนินตามนโยบายรัฐบาลด้านการดำเนินงานด้านสุขภาพ เช่น นโยบายประกันสุขภาพถ้วน  
หน้า

2) ดำเนินงานด้านกองทุนประกันสุขภาพ

3) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญของการรักษาสุขภาพอนามัย

4) ดำเนินงานบริการประชาชนตามใบคำร้องของประชาชนในแต่ละชุมชนในเขตองค์การบริหาร  
ส่วน

### **3.3.5 ด้านเศรษฐกิจ**

#### ภารกิจหลัก

1) จัดตั้งกลุ่มอาชีพ จัดทะเบียนกลุ่มอาชีพ

2) ส่งเสริมและพัฒนาด้านอาชีพเพื่อเพิ่มผลผลิตและรายได้ในครัวเรือนแก่กลุ่มอาชีพ และราษฎร

ในพื้นที่

3) ส่งเสริมและพัฒนาผลิตภัณฑ์จากกลุ่มแม่บ้านให้มีการพัฒนารูปแบบได้หลากหลาย

#### ภารกิจรอง

1) ช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัยธรรมชาติ

2) ส่งเสริมสนับสนุนศูนย์บริการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล

3) จัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านส่งเสริมสวัสดิการสังคม

### **3.3.6 ด้านการท่องเที่ยว**

#### ภารกิจหลัก

1) ส่งเสริมพัฒนาชุมชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นชุมชนแห่งการท่องเที่ยวตาม  
นโยบายการส่งเสริมการท่องเที่ยวของจังหวัดที่มุ่งพัฒนาสู่เมือง

2) พัฒนาแหล่งอุตสาหกรรมเซรามิคให้มีศักยภาพสามารถพัฒนาเป็นแหล่งท่องเที่ยว

3) ส่งเสริมสนับสนุนวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น โดยเฉพาะศิลปะล้านนาให้เป็นที่รู้จัก  
ของนักท่องเที่ยว

### ภารกิจรอง

- 1) อนุรักษ์และสืบสานวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- 2) พัฒนาชุมชนให้เป็นเมืองน่าอยู่

### **3.3.7 ด้านสาธารณสุข**

#### ภารกิจหลัก

- 1) สำรวจสภาพปัญหาข้อมูลเกี่ยวกับการสุขภาพิบาลและสิ่งแวดล้อมในพื้นที่เพื่อจัดทำแผนงาน/โครงการ เพื่อควบคุมและแก้ไขจากลำดับความสำคัญของปัญหาตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535
- 2) สำรวจสภาพปัญหาสถิติโรคติดต่อที่พบบ่อย ๆ ในท้องถิ่นเพื่อจัดทำแผนงาน/โครงการ เพื่อแก้ไขปัญหา
- 3) สำรวจสถิติข้อมูลการเกิดโรคติดต่อในแต่ละปีเพื่อวางแผนปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับงบประมาณ/บุคลากร และระยะเวลาดำเนินการ
- 4) สำรวจสภาพปัญหาและส่งเสริมการดูแลสุขภาพของประชาชนและการใช้ภูมิปัญญาชาวบ้าน
- 5) สำรวจข้อมูลประชากรสัตว์/แหล่งที่อยู่ และสภาพปัญหาในพื้นที่ เพื่อกำหนดแผนงาน/โครงการ/ กิจกรรมแก้ไขในแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

#### ภารกิจรอง

- 1) ดำเนินตามนโยบายรัฐบาลด้านการดำเนินงานด้านสุขภาพ เช่น นโยบายประกันสุขภาพถ้วนหน้า
- 2) ดำเนินงานด้านกองทุนประกันสุขภาพ
- 3) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญของการรักษาสุขภาพอนามัย
- 4) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีการรวมกลุ่มดูแลสุขภาพของประชาชนและการใช้ภูมิปัญญาชาวบ้าน

### **3.3.8 ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**

#### ภารกิจหลัก

- 1) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีจิตสำนึกรักและหวงแหนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- 2) ส่งเสริมให้มีระบบจัดเก็บขยะในท้องถิ่น
- 3) จัดสร้างสถานที่กำจัดขยะที่เป็นขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งมีระบบการกำจัดที่มีคุณภาพและมีมาตรฐาน

#### ภารกิจรอง

- 1) บำรุงดูแลรักษาสวนสาธารณะ
- 2) บำรุงดูแลรักษาต้นไม้สนามหญ้าบริเวณถนนและไหล่ทาง
- 3) ให้คำปรึกษาต่อเกษตรกรเรื่องการวางแผนการใช้น้ำอย่างคุ้มค่า
- 4) ให้คำแนะนำการจัดการระบบน้ำไหลบนดินและกำจัดวัชพืช

### **3.3.9 ด้านการศึกษาและวัฒนธรรม**

#### ภารกิจหลัก

- 1) บริหารการศึกษาและพัฒนาการศึกษาในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะแบง ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย
- 2) ส่งเสริมทางการบริหารทั่วไปและทางวิชาการในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนในเขตพื้นที่รับผิดชอบ
- 3) จัดเตรียมและให้บริการวัสดุอุปกรณ์สื่อการสอนแก่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะแบง ติดต่อประสานงานกับสถานการศึกษา และสำรวจ รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการศึกษานอกโรงเรียน
- 4) รณรงค์เพื่อการเรียนรู้หนังสือ เผยแพร่ข่าวสารต่าง ๆ เกี่ยวกับการศึกษานอกโรงเรียน
- 5) การเบิกจ่ายเงินภารกิจการถ่ายโอนโครงการอาหารกลางวัน โครงการอาหารเสริม (นม) ให้แก่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะแบง จำนวน 3 ศูนย์

#### ภารกิจรอง

- 1) ปลุกฝังวินัย ถ่ายทอดวัฒนธรรมชาติ วัฒนธรรมท้องถิ่น พัฒนาเยาวชน ตามแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ
- 2) ส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
- 3) ควบคุม ตรวจสอบ ติดตามผล วัดผลประเมินผลกิจกรรมเยาวชน
- 4) ส่งเสริมและอนุรักษ์ประเพณีศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น
- 5) ประสานงานกับจังหวัด เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เป็นค่าตอบแทน เงินประกันสังคมของผู้ดูแลเด็ก จำนวน 3 ศูนย์

### **3.3.10 ด้านการบริหารจัดการ**

#### ภารกิจหลัก

- 1) กำหนดโครงสร้างส่วนราชการให้สามารถบริหารได้เอง
- 2) ส่งเสริมและจัดให้มีอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ที่ทันสมัย
- 3) ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลให้มีศักยภาพ สามารถรับรู้ปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็วซึ่งนำไปสู่การแก้ปัญหาได้อย่างรวดเร็ว
- 4) ประสานความร่วมมือจากองค์กรต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนในการพัฒนาท้องถิ่น

### ภารกิจรอง

- 1) จัดให้มีช่องทางการสื่อสารระหว่างประชาชนกับองค์การบริหารส่วนตำบลอย่างเหมาะสมและ
- 2) ติดตามประเมินผลภารกิจของส่วนราชการและขององค์การบริหารส่วนตำบล

### 3.3.11 ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

#### ภารกิจหลัก

- 1) เสริมสร้างคุณภาพชีวิตให้กับประชาชน จัดการสาธารณสุขมูลฐานให้ทั่วถึง
- 2) ปัญหาด้านยาเสพติดในชุมชน
- 3) สนับสนุนด้านสวัสดิการ พัฒนาคุณภาพชีวิต ผู้ด้อยโอกาสในสังคม
- 4) สนับสนุนส่งเสริมให้หน่วยงาน องค์กร ชุมชน และประชาชนมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหา
- 5) สนับสนุนส่งเสริมด้านการศึกษาของเยาวชน ประชาชนในท้องถิ่นทั้งในระบบ และนอกระบบ
- 6) พัฒนาปรับปรุงด้านสุสาน มาปนสถานให้ได้มาตรฐาน

สังคม

### ภารกิจรอง

- 1) ส่งเสริมการกีฬาให้กลุ่มเยาวชนได้มีการใช้เวลาว่างทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์
- 2) ดูแลจัดการด้านสวัสดิการแก่ชุมชน เช่น แหล่งชุมชนแออัด

#### 4. วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ และวิธีการบริหารและการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

การบริหารและการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

##### 4.1 วิสัยทัศน์การบริหารและการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ตำบลนาสะแบงจะเป็นตำบลที่มี “ท้องถิ่นน่าอยู่ ควบคู่การศึกษา พัฒนาสินค้าหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ นำพาแหล่งท่องเที่ยว”

##### 4.2 พันธกิจด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- 1) ดำเนินการก่อสร้างและปรับปรุงถนนสายหลักและถนนสายรอง ให้เป็นถนนที่ได้มาตรฐาน ประชาชนสามารถใช้ประโยชน์ได้ตลอดปี.
- 2) ดำเนินการก่อสร้าง พัฒนา ปรับปรุง ซ่อมแซมระบบน้ำประปา บำรุงรักษาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร การอุปโภค บริโภค
- 3) ขยายการบริการไฟฟ้าสาธารณะ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน รวมถึงพัฒนาระบบจำหน่ายไฟฟ้าให้เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
- 4) ส่งเสริมและสนับสนุนการประกอบอาชีพของประชาชน รวมถึงการจัดสวัสดิการให้กับประชาชนอย่างทั่วถึง
- 5) จัดให้มีสวัสดิการสำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ให้ทั่วถึงทุกหมู่บ้าน
- 6) สนับสนุน วัสดุ อุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอนเพื่อการศึกษาให้แก่ประชาชนในเขตพื้นที่
- 7) สนับสนุนงานด้านสาธารณสุขและดูแลสุขภาพพลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- 8) สนับสนุน ส่งเสริมการเกษตรแบบผสมผสาน เกษตรทางเลือกเกษตรอินทรีย์ รวมทั้งส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้แก่เกษตรกร
- 9) ส่งเสริมอาชีพและพัฒนาฝีมือแรงงานและเพิ่มรายได้ให้กับประชาชนโดยยึดหลักเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
- 10) พัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพด้านการท่องเที่ยว และการกีฬา เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน
- 11) จัดให้มีการอนุรักษ์ ส่งเสริมขนบธรรมเนียมประเพณี และวัฒนธรรมในรูปแบบต่างๆ เช่น งานประเพณีวันสงกรานต์ วันลอยกระทง วันสำคัญทางศาสนา ฯลฯ
- 12) เฝ้าระวัง ติดตาม สถานการณ์โรคระบาดที่อาจเกิดขึ้นในเขตตำบล
- 13) ส่งเสริมให้เด็ก เยาวชน ประชาชน ออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ
- 14) สนับสนุนนโยบายรัฐบาล ในการป้องกันยาเสพติด โดยจัดให้มีการแข่งขันกีฬาระดับหมู่บ้านและระดับตำบล เพื่อเยาวชนและประชาชนห่างไกลจากยาเสพติด
- 15) รมรงคให้ประชาชนเห็นคุณค่า หวงแหน ทรัพยากรธรรมชาติในชุมชน สร้างจิตสำนึกต่อส่วนราชการในการรักษาสิ่งแวดล้อม โดยเฉพาะทรัพยากรแหล่งน้ำและป่าไม้

#### 4.3 เป้าประสงค์

- 1) เพื่อพัฒนาให้ประชาชนได้รับบริการด้านสาธารณสุขปึกอก สาธารณูปการอย่างทั่วถึง
- 2) ส่งเสริมและพัฒนาการศึกษา พัฒนาคนและสังคมให้เข้มแข็ง
- 3) ส่งเสริมและพัฒนาาระบบบริการสาธารณสุข เสริมสร้างสุขภาพอนามัย
- 4) เพื่อพัฒนาให้ประชาชนมีอาชีพ มีรายได้พอเพียง และมีความมั่นคงทางเศรษฐกิจ
- 5) เพื่อพัฒนาให้ชุมชนมีทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่สมดุลและยั่งยืน
- 6) เพื่อพัฒนาให้ประชาชนได้รับบริการด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส มีส่วนร่วมในการพัฒนา

ท้องถิ่น

#### 4.4 ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะแบง

##### 4.4.1 ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเพื่อรองรับการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม

กลยุทธ์ที่ 1 การพัฒนาด้านการก่อสร้าง/ปรับปรุง/ซ่อมแซม บำรุงรักษา และพัฒนาเส้นทางคมนาคมให้ได้มาตรฐานและทั่วถึง

กลยุทธ์ที่ 2 การพัฒนาด้านการก่อสร้าง/ปรับปรุง/ซ่อมแซม บำรุงรักษา ระบบสาธารณสุขปึกอก สาธารณูปการ และการบริหารจัดการน้ำแบบบูรณาการเพื่อป้องกันปัญหาน้ำท่วม และการขาดแคลนน้ำอุปโภคบริโภค

กลยุทธ์ที่ 3 การพัฒนาด้านการวางแผนด้านการผังเมือง และการควบคุมอาคาร

##### 4.4.2 ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาเศรษฐกิจตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และการท่องเที่ยว

ท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่ 1 การพัฒนาด้านการส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาอาชีพ ตามความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่ 2 การพัฒนาด้านการปรับปรุงพัฒนา ส่งเสริมด้านการเกษตร

กลยุทธ์ที่ 3 การพัฒนาด้านการแนวทางการพัฒนา ส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยว

##### 4.4.3 ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

กลยุทธ์ที่ 1 การบริหารจัดการด้านการดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

กลยุทธ์ที่ 2 การพัฒนาด้านการอนุรักษ์ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในชุมชน

กลยุทธ์ที่ 3 การพัฒนาด้านการบริหารจัดการด้านขยะมูลฝอย

##### 4.4.4 ยุทธศาสตร์ที่ 4 การอนุรักษ์ฟื้นฟูและสืบสาน ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญา

ท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่ 1 การส่งเสริมและอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่ 2 การส่งเสริมและสนับสนุนการใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่น

#### 4.4.5 ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาทางการศึกษา การกีฬา และคุณภาพชีวิต

กลยุทธ์ที่ 1 การพัฒนาทางการส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการศึกษา

กลยุทธ์ที่ 2 การพัฒนาทางการส่งเสริมสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์อย่างทั่วถึง

กลยุทธ์ที่ 3 การพัฒนาทางการส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมด้านการกีฬาและนันทนาการ

กลยุทธ์ที่ 4 การพัฒนาทางการส่งเสริมและพัฒนาด้านสาธารณสุข เสริมสร้างสุขภาพอนามัย

ของประชาชน การป้องกันและระงับการระบาดของโรคติดต่อ

#### 4.4.6 ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาทางการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

กลยุทธ์ที่ 1 การพัฒนาทางการส่งเสริม สนับสนุนการป้องกันปราบปราม และบำบัดยาเสพติด

กลยุทธ์ที่ 2 การพัฒนาทางการส่งเสริมการจัดระเบียบชุมชน การรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

#### 4.4.7 ยุทธศาสตร์ที่ 7 การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

กลยุทธ์ที่ 1 การพัฒนาทางการบริหารจัดการองค์กรให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

กลยุทธ์ที่ 2 การพัฒนาทางการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ให้มีศักยภาพและประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

กลยุทธ์ที่ 3 การพัฒนาทางการส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาประชาธิปไตยภาคพลเมืองการพัฒนาศักยภาพผู้นำชุมชน และประชาชนทั่วไป

## 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 ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

(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 และระดับตำแหน่งให้เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไป ที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด” การกำหนดมาตรฐานของตำแหน่งและ อัตราตำแหน่ง ให้จำแนกตำแหน่งเป็นประเภทและสายงานตามลักษณะงาน และจัดตำแหน่งในประเภท เดียวกันและสายงานเดียวกันที่คุณภาพของงานอยู่ในระดับเดียวกันโดยประมาณเป็นกลุ่มเดียวกันและระดับ เดียวกัน โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงาน ความก้าวหน้าในสายงานของ พนักงานส่วนท้องถิ่นประกอบกับลักษณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งมีขนาดแตกต่างกันด้วย ทั้งนี้ให้ เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

“การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่นที่อยู่ในหลักเกณฑ์ให้มีคณะกรรมการขึ้นพิจารณาโดยใช้ หลักเกณฑ์และวิธีการในการเลื่อนขั้นเงินเดือนตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด”

“การประเมินผลการปฏิบัติงานให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงานที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงาน รายบุคคลไปสู่ผลการปฏิบัติงานระดับองค์กร คุณภาพและปริมาณงาน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานที่ ได้ปฏิบัติมา ความสามารถและความอดุสาหะในการปฏิบัติงาน ความมีคุณธรรมและจริยธรรมตลอดจนการ รักษาวินัยที่เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยจัดทำ การประเมินอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และเปิด โอกาสให้ผู้ถูกประเมินชี้แจงหรือขอคำปรึกษาด้วย”

ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามประกาศคณะ กรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วน ท้องถิ่น (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 การมุ่งความพลอดภัยและการระวังภัย
- 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 ระดับกลาง)
2	26-3-00-1101-002	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

### 2) อัตรากำลัง สำนักปลัด

ลำดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง
1	26-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)
2	26-3-01-2101-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป(นักบริหารงานทั่วไป)
3	26-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล
4	26-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
5	26-3-01-3105-001	นิติกร
6	26-3-01-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข
7	26-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ
8	26-3-01-4601-001	เจ้าพนักงานสาธารณสุข
9	26-3-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกัน
10	ลูกจ้างประจำ	เจ้าพนักงานธุรการ
11	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
12	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
13	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผช.จพง.ป้องกันฯ
14	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานขับรถยนต์
15	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานขับกู่ชีพ
16	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ
17	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ

3) อัตรากำลังกองคลัง

ลำดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง
1	26-3-04-2102-001	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)
2	26-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี
3	26-3-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
4	26-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ
5	26-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
6	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
7	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
8	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
9	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

4) อัตรากำลังกองช่าง

ลำดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง
1	26-3-05-2103-001	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)
2	26-3-05-3701-001	วิศวกรโยธา
3	26-3-05-4707-001	เจ้าพนักงานประปา
4	26-3-05-4701-001	นายช่างโยธา
5	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา
6	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา
7	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผช.จพง.ธุรการ

5) อัตรากำลังกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ลำดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง
1	26-3-08-2107-001	ผอ.กองการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา)
2	26-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา
3	26-3-08-6600-343	ครู
4	26-3-08-6600-347	ครู
5	26-3-08-6600-348	ครู
6	26-3-08-6600-344	ครู
7	26-3-08-6600-345	ครู
8	26-3-08-6600-346	ครู
9	26-3-08-6600-349	ครู
10	26-3-08-6600-350	ครู
11	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
12	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
13	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
14	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
15	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

6) อัตรากำลังกองสวัสดิการสังคม

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	26-3-11-4101-003	เจ้าพนักงานธุรการ
5	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
6	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

7. อัตรากำลังหน่วยตรวจสอบภายใน

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











6. แผนการบริหารบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะแบง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

กิจกรรมหลัก	โครงการ/กิจกรรมย่อย	งบประมาณ (บาท)	ช่วงระยะเวลาการดำเนินงาน				หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
			ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 2	ไตรมาส 4	
1. งานแผนกลยุทธ์และระบบบริหารบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะแบง	1.1 จัดทำแผนกลยุทธ์หลักที่สอดคล้องกับบทบาทภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะแบง	-	-----	-----	-----	-----	สำนักปลัด
	1.2 บริหารงานด้านการบริหารบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะแบง ตามแนวทาง (HR Scorecard)	-	-----	-----	-----	-----	สำนักปลัด
	1.3 บริหารจัดการอัตรากำลัง เช่น การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง และการสับเปลี่ยนหมุนเวียนพนักงานส่วนตำบล เป็นต้น	-	-----	-----	-----	-----	สำนักปลัด
	1.4 พัฒนา ปรับปรุง กระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะแบง เช่น การให้บริการบริการเอกสารผ่านระบบออนไลน์	-	-----	-----	-----	-----	สำนักปลัด
	1.5 บริหารจัดการระบบงาน อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะแบง	-	-----	-----	-----	-----	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	10,000.00					สำนักปลัด
	3.2 อำนวยความสะดวกและจัดเตรียมเอกสาร วัสดุ ที่จำเป็นใน การปฏิบัติงานสำหรับผู้บริหาร	10,000.00					สำนักปลัด
	3.3 จัดเตรียมห้องประชุม อาหารว่าง เครื่องดื่ม สำหรับรับรองผู้ เยี่ยมชม ศึกษาดูงานภายในสำนักงาน	10,000.00					สำนักปลัด
	3.4 ประสานและบริหารจัดการกรณีที่มีหน่วยงานอื่นขอรับการ สนับสนุนวิชาการจากพนักงานส่วนตำบล เช่น วิทยากร บรรยาย ผู้แทนในคณะกรรมการต่าง ๆ	-					สำนักปลัด
<b>รวม</b>		<b>60,000.00</b>					

7. แผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะแบง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

กิจกรรมหลัก	โครงการ/กิจกรรมย่อย	งบประมาณ (บาท)	ช่วงระยะเวลาการดำเนินงาน				หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
			ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 2	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 และนำศักยภาพของแต่ละบุคคลมาใช้อย่างสูงสุด	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	
3. การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล	2.4 โครงการสร้างความผูกพันและความสุขในการทำงาน (Employee Engagement & Well-being Program)	0.00					สำนักปลัด
	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 โครงการพัฒนาด้านการประชาสัมพันธ์เปลี่ยนแปลงด้านดิจิทัล	20,000.00					สำนักปลัด
	<b>รวม</b>	<b>405,000.00</b>					

## 9. การติดตามและประเมินผลการบริหารและการพัฒนาบุคลากร

คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะแบง ประกอบด้วย

๑) นายกองค้การบริหารส่วนตำบล	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 ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะแบง กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค้การบริหารส่วนตำบลนาสะแบงทราบ

### ๑๐. บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะแบง สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมาย และการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ