

แผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔



องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง
อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

บทที่ 1

บทนำ

หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 5 พฤศจิกายน 2545 กำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบลพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้วงฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์ จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.)/พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 5 พฤศจิกายน 2545 กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา 3 ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง อำเภอรอบเวียง จังหวัดเชียงราย จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2564-2566 ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียงเป็นเครื่องมือ ในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียงในการปฏิบัติราชการ และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

1. ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ 2564 - 2566 ขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง มีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ไว้ ดังนี้

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนปฏิบัติการขององค์การบริหารส่วนตำบล

กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี ประจำปี งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานก่อสร้าง และซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล และยานพาหนะ การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางด้านการศึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์วิจัย การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การวางแผนการศึกษามาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางโครงการ สำรวจเก็บรวบรวมข้อมูล สถิติการศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่ การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม การส่งเสริมงานและสนับสนุนการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีอันดีงามของประชาชน การสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา จัดสถานที่เพื่อการศึกษา ส่งเสริม ทำนุบำรุง และรักษาไว้ซึ่งศิลป ประเพณี ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณีของท้องถิ่น วัฒนธรรม ส่งเสริมสนับสนุนการเล่นกีฬา และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

หน่วยตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลที่สังกัด ในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้ และเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัดและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างงานตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน

1. สำนักปลัด อบต.

หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

- 1.1 งานบริหารทั่วไป
- 1.2 งานการเจ้าหน้าที่
- 1.3 งานกฎหมายและคดี
- 1.4 งานนโยบายและแผน
- 1.5 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- 1.6 งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- 1.7 งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
- 1.8 งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

2. กองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

- 2.1 งานการเงินและบัญชี
- 2.2 งานสถิติการคลัง
- 2.3 งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- 2.4 งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

3. กองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

- 3.1 งานก่อสร้าง
- 3.2 งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- 3.3 งานผังเมือง
- 3.4 งานประสานสาธารณูปโภค
- 3.5 งานธุรการ

4. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

- 4.1 งานบริหารการศึกษา
- 4.2 งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

5. หน่วยตรวจสอบภายใน

- 5.1 งานตรวจสอบภายใน

2. อัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่ง ประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
1	12-3-00-1101-001	นางนิมมวล ปัญโญนนท์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	กลาง	
	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล						
2	12-3-01-2101-001	นางสาวสายพิน คุณมาก	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	นักบริหารงานทั่วไป	อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	
3	12-3-01-3102-001	นางสาวสุภา จิตรเจนจรรยา	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการ	
4	12-3-01-3103-001	นางจิตราพร นามรัตน์สี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน	วิชาการ	ชำนาญการ	
5	12-3-01-3105-001	นางสาวชลิตา วงศ์สกุล	นิติกร	นิติกร	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
6	12-3-01-3601-001	นางสุนันทา ปัญญา	นักวิชาการสาธารณสุข	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ชำนาญการ	
7	12-3-01-4805-001	นายธนู อภิธนีง	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)						
8	-	นางสาวรัชฎาพร จิตรไชย	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	สัญญาจ้าง 1 ต.ค. 62 - 30 ก.ย. 63
9	-	นางนฤมล วงศ์ชา	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	สัญญาจ้าง 1 ต.ค. 62 - 30 ก.ย. 63
10	-	นางณัฐธิดา ตาชื่น	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	สัญญาจ้าง 1 ต.ค. 62 - 30 ก.ย. 63
11	-	นายพัฒนา บุญศรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	-	สัญญาจ้าง 1 ต.ค.

							62 - 30 ก.ย. 63
	พนักงานจ้างทั่วไป						
12	-	นายวชิระ วรรณนิล	-	คนงานทั่วไป	-	-	สัญญาจ้าง 1 ต.ค. 62 - 30 ก.ย. 63
	กองคลัง						
13	12-3-04-2102-001	นางสาววันเพ็ญ ยะผื่น	ผู้อำนวยการกองคลัง	นักบริหารงานการคลัง	อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	
14	12-3-04-3201-001	นางสาวนงพะงา จันทะพงษ์	นักวิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ชำนาญการ	
15	12-3-04-3202-001	นางจินตนา บุญลา	นักวิชาการคลัง	นักวิชาการคลัง	วิชาการ	ชำนาญการ	
16	12-3-04-3204-001	นางสิตาพร ตีบโคตร	นักวิชาการพัสดุ	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ชำนาญการ	
17	12-3-04-3203-001	นายสนอง กันทะกำแหง	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	ชำนาญการ	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)						
18	-	นางเขมกร เทพนน	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	สัญญาจ้าง 1 ต.ค. 62 - 30 ก.ย. 63
	พนักงานจ้างทั่วไป						
19	-	นายนิราศ สมณะ	-	คนงานทั่วไป	-	-	สัญญาจ้าง 1 ต.ค. 62 - 30 ก.ย. 63
	กองช่าง						
20	12-3-05-2103-001	นายศุภชัย อุปนันท์	ผู้อำนวยการกองช่าง	นักบริหารงานช่าง	อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	
21	12-3-05-4701-001	นายณัชนน ใจเย็น	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	ทั่วไป	อาวุโส	
22	12-3-05-3701-001	ว่าที่ร้อยโทปิยพงษ์ วงศ์ใหญ่	วิศวกรโยธา	วิศวกรโยธา	วิชาการ	ชำนาญการ	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)						
23	-	นายโพธิ์ทัย ราชสมบัติ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	สัญญาจ้าง 1 ต.ค.

							62 - 30 ก.ย. 63
24	-	นายอนุชา ใจยะ	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	สัญญาจ้าง 1 ต.ค. 62 - 30 ก.ย. 63
	พนักงานจ้างทั่วไป						
25	-	นายกรวิษฐ์ แก้วตุลตุก	-	คนงานทั่วไป	-	-	สัญญาจ้าง 1 ต.ค. 62 - 30 ก.ย. 63
	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม						
26	12-3-08-2107-001	-	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา	อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	ว่าง
27	12-3-08-3803-001	นางสุภาพรรณ ชุ่มจิตต์	นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
28	12-3-08-6600-315	นางปฐมมาภรณ์ โคตรฮุย	ครู	-	การสอน	คศ.1	
	พนักงานจ้างทั่วไป						
29	-	นายหิรัญกฤษฎ์ อุปนันท์	-	คนงานทั่วไป	-	-	สัญญาจ้าง 1 ต.ค. 62 - 30 ก.ย. 63
	พนักงานจ้างทั่วไป (ประเภททั่วไป)						
30	-	นางสิริพร พยัคฆา	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	สัญญาจ้าง 1 ต.ค. 62 - 30 ก.ย. 63
	หน่วยตรวจสอบภายใน						
31	12-3-12-3205-001	นางสาวญาณิศา นนท์คลัง	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	วิชาการ	ปฏิบัติการ	

บทที่ 2

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเอง เพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล
2. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษยสัมพันธ์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อการบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหาร และปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบล และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล และยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่างๆ ที่ให้ความร่วมมือ และประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

1. บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง อันประกอบด้วยพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน
2. ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง ได้รับการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

1. บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียงทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
2. ประชาชนภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง ได้รับการบริการที่ดี มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

บทที่ 3

กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากร

การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากร มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรมีจุดมุ่งหมาย ทิศทางในการก้าวไปข้างหน้าในเชิงการพัฒนาคูคลากร เพื่อไปตอบสนองต่อยุทธศาสตร์องค์กร มีวิธีการและเครื่องมือในการผลักดันสู่ความสำเร็จรวมทั้งระบบการติดตามผล อีกทั้งเป็นการสร้างความต่อเนื่องในการพัฒนาคูคลากรในองค์กร ซึ่งการจัดทำยุทธศาสตร์นั้นคือการกำหนดทิศทางขององค์กร ซึ่งทิศทางนี้จะมีผลครอบคลุมอยู่ในช่วงระยะเวลา 3 ปี

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียงนั้น ต้องเป็นการจัดทำยุทธศาสตร์ที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร ทั้งนี้ เพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรนั้นเป็นส่วนที่ช่วยสนับสนุนผลักดันให้ยุทธศาสตร์ของหน่วยงานประสบความสำเร็จผ่านทางบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ สมรรถนะ เป็นผู้นำ เป็นคนดี มีวินัย และมีพลังกายพลังใจในการปฏิบัติภารกิจของตนให้ประสบความสำเร็จอย่างดียิ่ง และเพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรนั้นมีความเชื่อมต่อกับยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียงในทุกๆ ยุทธศาสตร์ โดยมีได้เพียงเชื่อมโยงเฉพาะในด้านที่เป็นยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคลเท่านั้น

เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง มีความสอดคล้องและสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร จึงได้กำหนดกระบวนการในการจัดทำ ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 กำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อศึกษาแนวนโยบายการพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แนวนโยบายของจังหวัด อำเภอ และทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์องค์กร

ในการกำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์องค์กร (ยุทธศาสตร์องค์กรการบริหารส่วนตำบล รอบเวียง) นั้น เป็นการศึกษาค้นคว้าข้อมูลประกอบที่สำคัญในการจัดทำยุทธศาสตร์ ศึกษาตัวชี้วัดในระดับองค์กร เมื่อได้ทำการศึกษาและทบทวนข้อมูลยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลวิสัยทัศน์ พันธกิจ แล้ว จากนั้น จึงดำเนินการกำหนดประเด็นสำคัญในยุทธศาสตร์องค์กร

ขั้นตอนที่ 2 การทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค ในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กรบรรลุ หรือไม่บรรลุตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่จะช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกในด้านทรัพยากรมนุษย์ ที่มีผลต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการทำ HR SWOT นั้น

- เป็นการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค ในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กรบรรลุ หรือไม่บรรลุผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้
- เป็นการดำเนินการในรูปการประชุม หรือ Workshop เพื่อเป็นการระดมสมอง ซึ่งให้ได้มาซึ่งข้อมูลจำนวนมาก
- เป็นการระดมสมอง โดยที่สิ่งที่ได้จากการระดมสมองนั้นเป็นความเห็นของผู้ที่มาร่วม
- พิจารณาให้มีความสำคัญกับจุดอ่อน เป็นลำดับแรก ๆ
- เป็นการวิเคราะห์ในทุกๆ ด้านที่เกี่ยวกับการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ไม่ควรจำกัดเฉพาะในด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพียงอย่างเดียว

ขั้นตอนที่ 3 วิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญ ซึ่งจะช่วยสนับสนุนผลการทำงาน HR SWOT และเป็นข้อมูลสนับสนุนในการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรต่อไป

ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนที่จะช่วยสนับสนุนการจัดทำยุทธศาสตร์ ด้วยการวิเคราะห์จากข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ และยังเป็น การตรวจสอบ ยืนยัน การทำ HR SWOT นอกจากนี้การวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ ยังช่วยให้การจัดทำยุทธศาสตร์ต่าง ๆ มีความถูกต้องโดยมีข้อมูลตัวเลขสนับสนุนการคิดวิเคราะห์และการจัดทำ

ผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์นั้น ทำให้องค์กรเห็นถึงนัยสำคัญที่มีผลต่อการบริหารงานในปัจจุบัน และอนาคตอันใกล้ เช่น การวิเคราะห์จำนวนคนในแต่ละช่วงอายุ ทำให้เห็นถึงกลุ่มประชากรส่วนใหญ่ในองค์กร ด้วยข้อมูลนี้ทำให้การกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนการพัฒนามีความสอดคล้องกับกลุ่มคนส่วนใหญ่ในองค์กร จำนวนวันที่ใช้ในการพัฒนา แสดงถึงค่าเฉลี่ยจำนวนวันที่บุคลากรได้รับในการพัฒนา และค่าใช้จ่ายในการพัฒนานั้นสะท้อนถึงการบริหารจัดการ ความพยายามในการดำเนินการพัฒนาผ่านการใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาซึ่งสามารถนำไปเปรียบเทียบกับหน่วยงานที่เป็นหน่วยงานที่ดีในเรื่องการพัฒนาดน

ขั้นตอนที่ 4 ศึกษาตัวแบบการพัฒนาขององค์กรที่คล้ายคลึงกัน เพื่อศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีขององค์กรอื่นซึ่งจะช่วยสนับสนุนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรเนื่องด้วยจากความเป็นจริงที่ว่า องค์กรใดองค์กรหนึ่งนั้นไม่ได้เก่งไปทุกเรื่อง ยังมีองค์กรที่เก่งกว่าองค์กรอื่นๆ อย่างมากในบางเรื่อง ดังนั้น การศึกษาจากประสบการณ์ตรงขององค์กรอื่น แล้วนำมาประยุกต์ให้เหมาะสม จะช่วยประหยัดเวลาและลดการดำเนินงานแบบลองผิดลองถูก ทำให้สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน

ขั้นตอนที่ 5 จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากร (HRD Strategy) เป็นขั้นตอนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรในรายละเอียด พร้อมตัวชี้วัดผลงานที่สำคัญ (KPI) ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนในการสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรขององค์กร โดยการนำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ 1 ถึง 4 มาวิเคราะห์ จัดลำดับความสำคัญ จัดกลุ่มประเด็นปัญหา เพื่อจัดทำเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาดน

เมื่อสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาจากขั้นตอนการสร้างยุทธศาสตร์และทำการเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักขององค์กรบริหารส่วนตำบลรอบเวียงแล้ว ลำดับถัดมา ดำเนินการจัดกลุ่ม ปรับปรุง เพื่อคัดเลือกให้เหลือในปริมาณยุทธศาสตร์ที่เหมาะสม จากนั้นนำชื่อยุทธศาสตร์ที่ได้ผ่านการจัดกลุ่ม ปรับปรุงแล้ว มากำหนดตัวชี้วัด พร้อมทั้งชื่อโครงการในแต่ละยุทธศาสตร์ ในการกำหนดตัวชี้วัดควรเป็นการวัดผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ของยุทธศาสตร์ และควรกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องและตรงต่อยุทธศาสตร์ที่กำหนดขึ้นมา

ขั้นตอนที่ 6 จัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) เป็นขั้นตอนหนึ่งในการแปลงยุทธศาสตร์มาสู่การปฏิบัติและการกำหนดแผนงาน โครงการ เป็นการผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรนั้นประสบผลสำเร็จด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์นั้นได้เกิดขึ้นจริง มีกระบวนการผู้รับผิดชอบ และขอบเขตเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจน นอกจากนี้ยังเป็นการมอบหมายความรับผิดชอบให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปกำหนดเป็นแผนงานการปฏิบัติงานของตนซึ่งนำไปสู่การประเมินผลงานประจำปีที่มีความชัดเจนในผลงานที่เกิดขึ้น

ขั้นตอนที่ 7 ประเมินผลการพัฒนาตามแผน เป็นการติดตามผลความก้าวหน้า และความสำเร็จ ทั้งนี้เพื่อนำมาปรับแต่งแผนปฏิบัติงานให้ปฏิบัติได้ตามเป้าหมายที่กำหนดขึ้นตอนสุดท้ายของการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรนั้น เป็นขั้นตอนการติดตามและประเมินผลความก้าวหน้า ความสำเร็จของยุทธศาสตร์ที่ได้กำหนดไว้ ในการประเมินและติดตามผลตลอดช่วงระยะเวลาของแผนปฏิบัติการ เพื่อองค์กร จะได้ทราบถึงความก้าวหน้าตามแผนงาน และ

เมื่อเกิดความล่าช้าองค์กรสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้รับผิดชอบ เพื่อร่วมกันปรับปรุงการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายในที่สุด

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคณาจารย์

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคณาจารย์นั้น ได้มีการนำข้อมูลในหลาย ๆ ด้านมาสรุปผลและวิเคราะห์เพื่อประกอบในการจัดทำยุทธศาสตร์ ทั้งนี้เพื่อให้ยุทธศาสตร์ที่จัดทำขึ้นนั้นสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาแก้ไขในส่วนที่เป็นจุดอ่อนของบุคลากร และส่งเสริมสมรรถนะที่จำเป็นในการบรรลุเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง ทั้งนี้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้กำหนดที่มาของข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ได้ 4 ทาง คือ

1. การสัมภาษณ์จากกลุ่มผู้บริหาร
2. การรวบรวมข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
3. การสรุปจากแบบสอบถามสำรวจความเห็นต่อการพัฒนาคูคณาจารย์
4. การสัมมนาเชิงปฏิบัติการการวิเคราะห์ HR SWOT ซึ่งสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากที่มาจากข้อมูลดังกล่าว ได้ดังนี้

สรุปการสัมภาษณ์จากผู้บริหาร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร ซึ่งประกอบไปด้วย ผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสอบถามความคาดหวังในเรื่องการพัฒนาคูคณาจารย์ในความเห็นของผู้บริหารระดับสูง สามารถสรุปผลการสัมภาษณ์ได้ ดังนี้

1. บุคลากรต้องมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในปัจจุบันให้ได้เต็มประสิทธิภาพ
2. การนำเทคโนโลยีมาใช้ในสำนักงานเพิ่มขึ้น
3. การสร้างความแข็งแกร่งในการประสาน และบริหารภาคสังคม เพื่อให้บรรลุภารกิจหลัก
4. การพัฒนาทักษะให้เป็น multi skill เพื่อปรับตัวกับนโยบายควบคุมกำลังคนภาครัฐ
5. การเพิ่มทักษะการบริหารจัดการในงาน
6. การเสริมสร้างภาวะผู้นำให้แก่ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ โดยเฉพาะเรื่องการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา

สรุปการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล ได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญ ดังนี้

- โครงสร้างข้าราชการจำแนกแต่ละช่วงอายุ
- อัตราการสูญเสียจำแนกตามช่วงอายุงานและสาเหตุ
- สัดส่วนข้าราชการ ชาย-หญิง
- ข้อมูลค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรต่องบประมาณรวม
- ข้อมูลงบในการพัฒนาคูคณาจารย์ต่อบุคลากร
- ร้อยละของข้าราชการที่ควรได้รับการพัฒนา

จากการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลดังกล่าวข้างต้นนั้น ผลการวิเคราะห์พบว่า ในระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียงจะประสบปัญหาในเรื่องอัตรากำลังคนที่จะหายไปจากการโอน (ย้าย) ซึ่งกำลังคนดังกล่าวเป็นกำลังคนในระดับสายงานผู้ปฏิบัติ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการทำงานขององค์กร ความพร้อมของกำลังคนที่ทดแทนกำลังคนที่จะหายไป นอกจากนี้ในเรื่องค่าใช้จ่ายในการพัฒนาและจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาของข้าราชการนั้นยังต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด

สรุปการวิเคราะห์ HR SWOT

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียงได้มีการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อรวบรวมข้อมูล โดยได้เชิญหัวหน้าส่วนราชการทุกหน่วยงานมาร่วมกันทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์หาจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค โดยเน้นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร ทั้งนี้สามารถสรุปผลจากวิเคราะห์ได้ดังนี้

การวิเคราะห์ตัวบุคลากร

<p>จุดแข็ง (Strengths)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เจ้าหน้าที่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้ อบต. 2. มีอายุเฉลี่ย 31-40 ปี เป็นวัยทำงาน 3. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบ 4. มีการพัฒนาการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม โดยพนักงานส่วนใหญ่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี 5. พนักงานส่วนใหญ่ เป็นพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการ 6. ประสบการณ์การทำงาน ส่วนใหญ่มีอายุราชการตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป 7. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวในการติดต่อประสานงาน 	<p>จุดอ่อน (Weaknesses)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน 2. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัว บางที่จะขัดกับหลักระเบียบ ข้อกฎหมาย 3. มีภาระหนี้สิน
<p>โอกาส (Opportunities)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย 2. มีความจริงใจในการพัฒนา อบต. อุทิศตนได้ตลอดเวลา 3. พนักงานส่วนใหญ่จบการศึกษาระดับปริญญาตรงตามตำแหน่งที่ปฏิบัติ สามารถนำความรู้มาพัฒนาปฏิบัติงานได้หลากหลาย มีประสิทธิภาพ 	<p>ข้อจำกัด (Threats)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เจ้าหน้าที่บุคลากร มีจำนวนน้อย ไม่ครบตามโครงสร้างหน้าที่ ตำแหน่ง พนักงานหนึ่งคนต้องรับผิดชอบงานหลายด้าน 2. บุคลากรมีความก้าวหน้าในวงแคบ

การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

<p>จุดแข็ง (Strengths)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ 2. เจ้าหน้าที่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้เคียง 3. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ 4. ผู้บริหารให้การสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและด้านพัฒนาบุคลากร 5. ไม่มีความขัดแย้งในองค์กรและกับชุมชน 6. สถานที่ทำงาน ของ อบต.อยู่ใกล้กับส่วนราชการ การติดต่อประสานงาน มีความสะดวก รวดเร็ว 	<p>จุดอ่อน (Weaknesses)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีบุคลากร เจ้าหน้าที่ที่ไม่ครบตามตำแหน่ง งานบางงานยังขาดบุคลากรผู้มีความรู้รับผิดชอบตรงตามมาตรฐานตำแหน่ง 2. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบ และเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน 3. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกี่ยวพันซึ่งกันและกัน 4. ใช้ระบบเครือข่ายมากเกินไป ไม่คำนึงถึงกฎระเบียบของราชการ
<p>โอกาส (Opportunities)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 2. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย 3. สถานที่ตั้งหน่วยงาน อยู่ใกล้อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย เอื้อต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงาน ไม่ว่าจะเป็นด้านการศึกษา ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม 	<p>ข้อจำกัด (Threats)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน 2. พื้นที่ในความรับผิดชอบของ อบต.แบ่งเป็น 2 ส่วน สองฝั่งของเทศบาลนครเชียงราย มีพื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ หรือการบริการที่ไม่ทั่วถึง 3. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ถึงจะครอบคลุมภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล 4. เงินรายได้ของ อบต.มีจำนวนน้อย การบริหารงานบุคคลยังติดปัญหาตาม พรบ.บริหารงานบุคคล พ.ศ. 2542 มาตรา 35 ที่ยังต้องคุมไม่ให้เกิน ร้อยละ 40

ประเด็นที่ต้องพัฒนา

1. พนักงานส่วนตำบลต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา 3 ปี ของแผนแม่บทพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามหลักสูตรการพัฒนา ดังนี้
 - (1) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
 - (2) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
 - (3) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะเจาะจงของงานในแต่ละตำแหน่ง
 - (4) หลักสูตรด้านการบริหาร
 - (5) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

2. ควรให้มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานพร้อมเน้นกระบวนการสารสนเทศมาใช้งาน
2. ควรมีการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างข้าราชการให้เป็นมืออาชีพ
3. บริหารจัดการฐานข้อมูลให้เชื่อมโยงทุกส่วนราชการ
4. พัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน
5. พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ

บทที่ 5

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางการปกครองส่วนตำบล

ประจำปีงบประมาณ 2564

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญในด้านต่าง ๆ จากผู้บริหาร บุคลากร รวมทั้งข้อมูลยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง ได้ถูกนำมาสรุปเพื่อจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางการปกครองส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ 2564 อีกทั้งได้มีการปรับปรุงการกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจ การพัฒนาศูนย์กลางการปกครองส่วนตำบลรอบเวียง ประจำปีงบประมาณ 2564 และจัดทำเป็นแผนที่ยุทธศาสตร์เพื่อให้เป็นกรอบกลยุทธ์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเพื่อสื่อสารให้บุคลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจในทิศทาง เห็นความชัดเจนของการพัฒนาศูนย์กลางร่วมกัน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

วิสัยทัศน์

“บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง เป็นผู้มีสมรรถนะสูง เปี่ยมด้วยจริยธรรม เข้าถึงประชาชน มีความเป็นสากล ทুমเทพสถัดันให้ยุทธศาสตร์องค์กรสำเร็จ”

พันธกิจ

1. พัฒนาศูนย์กลางให้มีความเชี่ยวชาญในงาน อย่างสูงสุด
2. สร้างเสริมวัฒนธรรม และพฤติกรรมที่สนับสนุนต่อวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง
3. ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างยั่งยืน โดยมีการพัฒนาตนเองเป็นหัวใจหลักสำคัญ
4. พัฒนาผู้บังคับบัญชา และผู้บริหาร ให้มีทักษะการจัดการ และภาวะผู้นำที่เป็นเลิศ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางการปกครองส่วนตำบลรอบเวียง ประจำปีงบประมาณ 2564

1. พัฒนาศูนย์กลางให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา
2. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการและพนักงานจ้างทุกระดับ
3. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

โดยในแต่ละยุทธศาสตร์การพัฒนานั้นได้กำหนดตัวชี้วัด เพื่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ไว้ ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	ตัวชี้วัด
1. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันท่วงที เทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะ เป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	1. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการกรมที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (% Competency Fit) 2. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนา เฉลี่ยต่อคนต่อปี
2. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการและพนักงานจ้างทุกระดับ	1. จำนวนวันต่อคนต่อปี ที่บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรม และจิตอาสา 2. ผลการสำรวจภาพลักษณ์ด้านคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรต่อสังคมภายนอก
3. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และมีส่วนร่วม	1. จำนวนความรู้ บทความ นวัตกรรม เฉลี่ยต่อคนที่บุคลากรจัดทำคู่มือองค์ความรู้(KM)ในการทำงาน 2. ผลงานนวัตกรรมที่ได้รับการคัดเลือกให้ได้รับรางวัล

หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง ได้พิจารณา และให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ทั้งคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงาน ส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล รวมถึงพนักงานจ้างทุกส่วนราชการ เพื่อให้ได้รับการพัฒนา ประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละ ตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมจริยธรรม ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 5 พฤศจิกายน 2545 กำหนดให้ต้องพัฒนา 5 ด้านได้แก่

3.1 ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ เป็นต้น

3.2 ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการ ปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

3.2 ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารประชาชน เช่นใน เรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

3.4 ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงาน ร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อ ความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

3.5 ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการ ปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การ ปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ตามประกาศ ก.อบต.จ.เชียงราย ข้อ 274 หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล แต่ละ ตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตร ดังนี้

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

ดังนั้น จึงให้ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ การฝึกอบรมตามหลักสูตรการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างน้อย 1 หลักสูตร หรือหลาย หลักสูตร ตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง ดังนี้

หลักสูตรในการพัฒนาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ดังนี้

1. หลักสูตรปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล)
2. หลักสูตรหัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)
3. หลักสูตรผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)
4. หลักสูตรผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)
5. หลักสูตรผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)
6. หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
7. หลักสูตรนิติกร
8. หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล
9. หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข
10. หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
11. หลักสูตรนักวิชาการศึกษา
12. หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี
13. หลักสูตรนักวิชาการคลัง
14. หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ
15. หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้
16. หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน
17. หลักสูตรนายช่างโยธา
18. หลักสูตรวิศวกรโยธา
19. หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็ก
20. หลักสูตรผู้ดูแลเด็ก (ผดต.)
21. หลักสูตรผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
22. หลักสูตรผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
23. หลักสูตรผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
24. หลักสูตรผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
25. หลักสูตรผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

วิธีการพัฒนา

วิธีการพัฒนาสำหรับ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง จะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการตามแผนการฝึกอบรมร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากรหรือสำนักงาน ก.อบต. จังหวัด ส่วนราชการอื่น หรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

1. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่
2. การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลเอง หรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย หรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม รวมทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลจะสนับสนุนงบประมาณ เพื่อให้ทุนการศึกษาในระดับปริญญาตรีและปริญญาโทแก่ผู้บริหารสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ตามระเบียบ
3. การศึกษาดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล
4. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
5. การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน
6. การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม
7. การประชุม จะจัดให้มีการประชุมภายในส่วนราชการทุกสำนัก/กอง อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง เพื่อติดตามการปฏิบัติราชการ การร่วมกันแก้ไขปัญหาการปฏิบัติราชการ การมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่และการสื่อสารข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบล
8. การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ตามรอบการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ดังนี้
 - ครั้งที่ 1 (1 ตุลาคม - มีนาคม)
 - ครั้งที่ 2 (1 เมษายน - กันยายน)

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง จะกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาในแต่ละหลักสูตรตามแผนพัฒนาบุคลากร

เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาในระยะสั้น เช่น การจัดฝึกอบรมโดยองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง หรือการส่งเข้าร่วมฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด

การพัฒนาในระยะยาว เช่น การสอนงานในขณะทำงาน การจัดให้มีพี่เลี้ยงในการทำงาน การมอบหมายงานการหมุนเวียนงาน การให้คำปรึกษาแนะนำ การติดตามและประเมินผลโดยผู้บังคับบัญชา เป็นต้น

การกำหนดตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร

เพื่อให้การติดตามความสำเร็จและความก้าวหน้าในแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรที่ได้กำหนดไว้ในแต่ละยุทธศาสตร์นั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องสนับสนุนต่อความสำเร็จของยุทธศาสตร์หลักขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง จึงได้มีการกำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงานโครงการไว้ ซึ่งผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้เป็นแนวทางในการติดตาม และประเมินผลความสำเร็จได้ ในการกำหนดตัวชี้วัดนั้นต้องมีความชัดเจน และสามารถวัดผลได้จริง สำหรับตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร ได้กำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงาน ดังนี้

แผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง อำเภอรอบเวียง จังหวัดเชียงราย

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะ เป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการ พัฒนา	ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมิน ผล
			2564				
1.พัฒนาบุคลากร ให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยี ใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบ สมรรถนะเป็น เครื่องมือหลักใน การบริหารจัดการ การพัฒนา	1. ร้อยละเฉลี่ยของ ข้าราชการที่ผ่าน การประเมิน สมรรถนะในระดับ ที่องค์กรคาดหวัง (% Competency Fit) 2. จำนวนวันที่ ได้รับการพัฒนา เฉลี่ยต่อคนต่อปี	1.1 โครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	✓	- ร้อยละของข้าราชการที่ผ่าน การทดลองงาน (ดำเนินการเอง)	- การ สอนงาน - การฝึก ปฏิบัติ หน้าที่ ราชการ	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.	ทดสอบ ตามแบบ ที่ กำหนด
		1.2 โครงการฝึกอบรมในหลักสูตร ต่างๆ ตามแผนการฝึกอบรมของ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นและ หน่วยงานอื่น	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ เข้ารับการฝึกอบรมตาม เป้าหมาย (หลักสูตรเฉพาะตำแหน่ง) (จัดส่งฝึกอบรม)	การฝึก อบรม		

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ 2 เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการและ
พนักงานจ้างทุกระดับ

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการ พัฒนา	ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมิน ผล
			2564				
2. เสริมสร้าง คุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึง ประชาชนให้แก่ ข้าราชการและ พนักงานจ้างทุก ระดับ	1. จำนวนวันต่อคน ต่อปีที่บุคลากร ได้รับการพัฒนา หรือเข้าร่วม กิจกรรมด้าน ส่งเสริมคุณธรรม และจิตอาสา 2. ผลการสำรวจ ภาพลักษณ์ด้าน คุณธรรมจริยธรรม ของบุคลากรต่อ สังคมภายนอก	1.1 โครงการอบรมคุณธรรมและ จริยธรรมแก่พนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้าง	✓	เข้ารับการฝึกอบรมตาม เป้าหมาย - จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ (ดำเนินการเอง)	การ ฝึกอบรม	งานการ เจ้าหน้าที่ งาน กฎหมาย และคดี สำนักปลัด อบต. และ หน่วย ตรวจสอบ ภายใน	ทดสอบ ตามแบบ ที่กำหนด
		1.2 โครงการส่งเสริมการรักษาวินัย ให้แก่พนักงาน	✓	พนักงานส่วนตำบลทุกคน ผ่านการอบรมหลักสูตรการ ดำเนินการทางวินัย (จัดส่งฝึกอบรม)			
		1.3 โครงการฝึกอบรมพัฒนา ศักยภาพและเพิ่มประสิทธิภาพ ผู้บริหาร สมาชิกสภา ข้าราชการ และพนักงานจ้าง	✓	เข้ารับการฝึกอบรมตาม เป้าหมาย - จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ (ดำเนินการเอง)			

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการ พัฒนา	ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			2564				
3. ส่งเสริม วัฒนธรรมการ เรียนรู้เพื่อมุ่งสู่ การเป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้ และมีส่วนร่วม	1. จำนวนการแบ่งปัน แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ข้อมูลข่าวสาร (Development and Knowledge) 2. การประชุมส่วน ราชการภายในระดับ กอง	1.1 โครงการ 4 ร่วม (ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมรู้ ร่วม รับ)	✓	- จำนวนผู้เข้าร่วม โครงการ (ดำเนินการเอง)	การพัฒนาทักษะ การสื่อสารชุมชน	สำนักปลัด อบต.รอบ เวียง	- ทดสอบ ตามแบบที่ กำหนด
		1.2 โครงการสร้างองค์กรแห่ง การเรียนรู้ - กิจกรรม 5ส - กิจกรรมวันสำคัญต่างๆ และ - กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์	✓	- จำนวนผู้เข้าร่วม โครงการ - Green office, Green Society (ดำเนินการเอง)	การเข้าร่วม กิจกรรม		- ทดสอบ ปฏิบัติจริง ผ่านการ ดำเนิน กิจกรรม แบบมี ส่วนรวม
		1.3 โครงการสร้างองค์กรแห่ง การเรียนรู้ - การประชุมผู้บริหาร - การประชุมส่วนราชการ ภายในระดับสำนัก/กอง	✓	- จำนวนผู้เข้าร่วม ประชุม เป็นประจำทุก เดือน (ดำเนินการเอง)	การจัดทำ ข้อตกลงกับสำนัก กองต่างๆ ในการ จัดประชุมภายใน		

รายละเอียดโครงการ/หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

1. หลักสูตรการดำเนินการพัฒนาที่ดำเนินการเอง

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของ โครงการ)	งบประมาณ	ตัวชี้วัด (KPI)	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
				2564 (บาท)			
1	โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำปี	1. เพื่ออบรมให้ความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรในองค์กร ผู้บริหาร ส.อบต. พนักงานส่วนตำบล ครู พนักงานจ้าง 2. เพื่อให้บุคลากร ในองค์กร นำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาท้องถิ่น	1. เป้าหมายเชิงปริมาณ จัดอบรมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง 2. เป้าหมายเชิงคุณภาพ ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้ในการพัฒนาท้องถิ่น	100,000	1. ผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่า 70% 2. ผู้เข้าร่วมโครงการ มีความพึงพอใจทุกด้าน ไม่น้อยกว่า 70%	1. บุคลากร ในองค์กร มีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการด้านการพัฒนาท้องถิ่น 2. ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาท้องถิ่น	งานกรเจ้าหน้าที่สำนักปลัด อบต.

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ	ตัวชี้วัด (KPI)	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				2564 (บาท)			
2	โครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรมแก่บุคลากรของ อบต.รอบเวียง	<p>1. เพื่อสร้างจิตสำนึกที่ดีให้บุคลากร องค์กร ผู้บริหาร ส.อบต. พนักงานส่วนตำบล ครู พนักงานจ้างสามารถนำหลักคุณธรรมจริยธรรมมาปรับใช้ในการดำเนินชีวิต</p> <p>2. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องศีลธรรมจริยธรรมสามารถนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>3. เพื่อให้บุคลากรรู้จักการทำงานเป็นทีม ทำงานอย่างมีความสุข มีทัศนคติที่ดี มีความสามัคคีในองค์กร</p>	<p>1. เป้าหมายเชิงปริมาณ จัดอบรมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง</p> <p>2. เป้าหมายเชิงคุณภาพ ผู้เข้าร่วมโครงการเกิดทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติราชการ</p>	200,000	<p>1. ผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่า 70%</p> <p>2. ผู้เข้าร่วมโครงการ มีความพึงพอใจทุกด้าน ไม่น้อยกว่า 70%</p>	<p>1. ผู้เข้ารับการอบรมได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรมจริยธรรม</p> <p>2. เกิดภาพลักษณ์ของหน่วยงานมีความโปร่งใสและเป็นธรรม</p> <p>3. เกิดความสามัคคีภายในองค์กร</p>	งานกรเจ้าหน้าที่สำนักปลัด อบต.

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ	ตัวชี้วัด (KPI)	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				2564 (บาท)			
3	โครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	เพื่อให้ข้าราชการบรรจุใหม่ได้รับการมอบหมายงานก่อนการปฏิบัติหน้าที่ ได้รับการสอนงานจากผู้บังคับบัญชาสามารถปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง	ข้าราชการบรรจุใหม่ในแต่ละปีงบประมาณ	-	ข้าราชการบรรจุใหม่ผ่านการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	ข้าราชการบรรจุใหม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างถูกต้อง	งานกรเจ้าหน้าที่สำนักปลัดร่วมกับทุกส่วนราชการ
4	โครงการ 4 ร่วม (ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมรู้ ร่วมรับ)	เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ครู ผดด.และพนักงานจ้าง ได้พัฒนาทักษะการสื่อสารชุมชน	ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เข้าร่วมโครงการ อย่างน้อย ครั้งละ 5 คน	10,000	ผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่า 5 คนต่อครั้ง	บุคลากร อบต. รอบเวียง ได้พัฒนาทักษะการสื่อสารชุมชน	งานนโยบายและแผนสำนักปลัด
5	โครงการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ - กิจกรรม 5ส - กิจกรรมวันสำคัญต่างๆ - กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์	เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ครู ผดด.และพนักงานจ้าง เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่านการทำกิจกรรมร่วมกัน	พนักงานส่วนตำบล ครู ผดด.และพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ เข้าร่วมโครงการ	30,000	ผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่า 70%	บุคลากร อบต. รอบเวียง เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสร้างเสริมความผูกพันในองค์กร	ทุกส่วนราชการ

ที่	โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ	ตัวชี้วัด (KPI)	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
				2564 (บาท)			
6	โครงการสร้าง องค์กรแห่งการ เรียนรู้ - การประชุม ผู้บริหาร - การประชุม ส่วนราชการ ภายในระดับ สำนัก/กอง	เพื่อให้ผู้บริหาร พนักงาน ส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ข้อมูลข่าวสารและ ข้อปฏิบัติราชการ	ผู้บริหาร พนักงานส่วน ตำบล ครู ผดด.และ พนักงานจ้าง มีการ ประชุมร่วมกัน อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง	-	- ผู้เข้าร่วม โครงการ ไม่น้อย กว่า 70% - รายงานการ ประชุมผู้บริหาร และส่วนราชการ	อบต.รอบเวียง เป็นองค์กรแห่ง การเรียนรู้และการ มีส่วนร่วมใน กิจกรรม	ทุกส่วนราชการ
7	โครงการอบรม ความรู้เกี่ยวกับ การก้าวเข้าสู่ ประเทศไทย 4.0	เพื่อให้ พนักงานส่วนตำบล ครู ผดด. พนักงานจ้าง มีความรู้เกี่ยวกับ แนวทาง นโยบายการปฏิบัติราชการ ในยุค Thailand 4.0	พนักงานส่วนตำบล ครู ผดด. พนักงานจ้าง มีความรู้ มีความพร้อม ในการปฏิบัติราชการใน ยุค Thailand 4.0	20,000	ผู้เข้าร่วม โครงการ ไม่น้อย กว่า 70% มีความรู้ Thailand 4.0	อบต.รอบเวียง สามารถปฏิบัติงาน ราชการสอดคล้อง กับยุค Thailand 4.0	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด ร่วมกับทุกส่วน ราชการ
8	โครงการอบรม การทำ ข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี	เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ครู ผดด.พนักงานจ้าง สามารถจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ได้อย่างถูกต้อง	พนักงานส่วนตำบล ครู ผดด. พนักงานจ้าง มี ความรู้ การจัดทำ ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี	20,000	ผู้เข้าร่วม โครงการ ไม่น้อย กว่า 70% มี ความรู้ การจัดทำ ข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี	อบต.รอบเวียง จัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีได้อย่าง ถูกต้อง ประกาศใช้ บังคับได้ตรงตาม กำหนดเวลา	งานวิเคราะห์ นโยบายและ แผน สำนักปลัด ร่วมกับทุกส่วน ราชการ

ที่	โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ	ตัวชี้วัด (KPI)	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
				2564 (บาท)			
9	โครงการอบรม การแผนพัฒนา ท้องถิ่นของ องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ครู ผดต.พนักงานจ้าง สามารถจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่นของ องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นได้อย่างถูกต้อง	พนักงานส่วนตำบล ครู ผดต. พนักงานจ้าง มี ความรู้ การจัดทำ ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี	20,000	ผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่ น้อยกว่า 70% มี ความรู้ การจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่นของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น	อบต.รอบเวียง จัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่นของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ได้อย่างถูกต้อง ประกาศใช้บังคับได้ตรง ตามกำหนดเวลา	งานวิเคราะห์ นโยบาย และแผน สำนัก ปลัด ร่วมกับทุก ส่วนราชการ
10	โครงการอบรม ความรู้เกี่ยวกับ งานด้าน บริหารงานบุคคล	เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ครู ผดต.พนักงานจ้าง มี ความรู้เกี่ยวกับงานด้าน บริหารงานบุคคล	พนักงานส่วนตำบล ครู ผดต. พนักงานจ้างมี ความรู้เกี่ยวกับงาน ด้านบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น	30,000	ผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่ น้อยกว่า 70% มี ความรู้ ด้านบริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่น	ผู้เข้าร่วมโครงการ มี ความรู้ เกี่ยวกับงาน บริหารงานบุคคลส่วน ท้องถิ่น	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด ร่วมกับทุกส่วน ราชการ
11	โครงการออม ทรัพย์ อบต.รอบ เวียง	เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ครู ผดต.พนักงานจ้าง มี ความรู้เกี่ยวกับการออม ทรัพย์	พนักงานส่วนตำบล ครู ผดต.พนักงานจ้าง มี ความรู้เกี่ยวกับการ ออมทรัพย์	10,000	ผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่ น้อยกว่า 70% มี ความรู้ เกี่ยวกับการ ออมทรัพย์	ผู้เข้าร่วมโครงการ มี ความรู้ เกี่ยวกับการออม ทรัพย์	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด ร่วมกับทุกส่วน ราชการ

2. การจัดส่งเข้ารับบริการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ตามแผนการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และโครงการที่สถาบัน
หน่วยงาน องค์กรต่างๆ จัดฝึกอบรม

ที่	หลักสูตร	เป้าหมาย	หน่วยงานที่จัด	งบประมาณ	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดส่ง
				2564 (บาท)		
1	นักบริหารงานท้องถิ่น	นักบริหารงานท้องถิ่น	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	105,000	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด
2	นักบริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	89,000	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด
3	นิติกร	นิติกร	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	34,000	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด
4	นักวิชาการสาธารณสุข	นักวิชาการสาธารณสุข	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	34,000	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด
5	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	34,000	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด
5	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	34,000	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด

ที่	หลักสูตร	เป้าหมาย	หน่วยงานที่จัด	งบประมาณ	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดส่ง
				2564 (บาท)		
6	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	25,000	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด
7	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	34,000	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด
8	นักบริหารงานการคลัง	นักบริหารงานการคลัง	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	89,000	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด
9	นักวิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	34,000	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด
10	นักวิชาการคลัง	นักวิชาการคลัง	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	34,000	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด
11	นักวิชาการพัสดุ	นักวิชาการพัสดุ	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	34,000	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด
12	นักบริหารงานช่าง	นักบริหารงานช่าง	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	89,000	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด

ที่	หลักสูตร	เป้าหมาย	หน่วยงานที่จัด	งบประมาณ	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดส่ง
				2564 (บาท)		
13	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	25,000	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด
14	วิศวกรโยธา	วิศวกรโยธา	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	34,000	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด
15	นักบริหารงานการศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	89,000	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด
16	นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	34,000	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด
24	ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	34,000	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด
25	นักวางแผนพัฒนาท้องถิ่น	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	34,000	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด
26	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	34,000	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด

ที่	หลักสูตร	เป้าหมาย	หน่วยงานที่จัด	งบประมาณ	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดส่ง
				2564 (บาท)		
27	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (สำนักปลัด 2 อัตรา)	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	50,000	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานกรเจ้าหน้าที่สำนักปลัด
28	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	25,000	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานกรเจ้าหน้าที่สำนักปลัด
29	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองช่าง)	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	25,000	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานกรเจ้าหน้าที่สำนักปลัด
30	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	25,000	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานกรเจ้าหน้าที่สำนักปลัด
31	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	25,000	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานกรเจ้าหน้าที่สำนักปลัด
32	ผู้ดูแลเด็ก (ผดด.)	ผู้ดูแลเด็ก (ผดด.)	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	25,000	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานกรเจ้าหน้าที่สำนักปลัด
33	ความรู้เกี่ยวกับวินัย	พนักงานส่วนตำบล ครู พนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง	กลุ่มงานกฎหมายท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย	50,000	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานกรเจ้าหน้าที่สำนักปลัด

ที่	หลักสูตร	เป้าหมาย	หน่วยงานที่จัด	งบประมาณ	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดส่ง
				2564 (บาท)		
34	ฝึกอบรมพนักงานส่วนตำบล บรรจุใหม่	พนักงานส่วนตำบลบรรจุใหม่ ในแต่ละปีงบประมาณ	สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น	50,000	พนักงานส่วนตำบล บรรจุใหม่ มีความรู้ พื้นฐานในการ ปฏิบัติงาน	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
35	โครงการอบรมสัมมนาเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพผู้บริหารและพนักงาน ส่วนท้องถิ่น	ผู้บริหาร/ปลัด หรือผู้ที่ได้รับ มอบหมาย (ปีละ 4 ครั้งๆ ละ 2 คน ๆ ละ 900 บาท)	ท้องถิ่นจังหวัด เชียงราย	7,200	สามารถนำความรู้มา เป็นนโยบายสู่การ ปฏิบัติได้	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
36	โครงการอบรมสัมมนาชี้แจง ข้าราชการ/พนักงานจ้าง ผู้ปฏิบัติงานรวบรวมเอกสารการ ตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อบต. (LPA)	ข้าราชการ/พนักงานจ้าง ผู้ปฏิบัติงานรวบรวมเอกสารการ ตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อบต. (LPA) ประจำปี (คนละ 900 บาท)	ท้องถิ่นจังหวัด เชียงราย	9,000	เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความเข้าใจ ปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
37	โครงการอบรมความรู้เกี่ยวกับ ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี (2561-2580)	พนักงานส่วนตำบล ครู ผดด. พนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง	หน่วยงานฝึกอบรม ต่างๆ	200,000	บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ ปฏิบัติงานได้อย่าง มีประสิทธิภาพ	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
38	หลักสูตรอื่นๆ ที่จำเป็นและ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ของทุกตำแหน่ง	พนักงานส่วนตำบล ครู ผดด. และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง	หน่วยงานฝึกอบรม ต่างๆ	200,000	บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ ปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง จะประมาณการค่าใช้จ่ายไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากร ซึ่งปรากฏ ดังนี้

๑. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง ได้ตั้งจ่ายไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2564 ซึ่งปรากฏดังนี้

5.1 แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวด ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งงบประมาณไว้ 400,000 บาท

5.2 แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวด ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากร ตั้งงบประมาณไว้ 80,000 บาท

5.3 แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวด ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งงบประมาณไว้ 100,000 บาท

5.4 แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวด ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งงบประมาณไว้ 70,000 บาท

5.5 แผนงานการศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียน และประถมศึกษา หมวดค่าตอบแทนใช้สอย และวัสดุ ประเภทรายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ รายการ ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาผู้ดูแลเด็ก ตั้งจ่ายไว้ 5,000 บาท

5.6 แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียม ค่าเบี้ยประกันภัย ค่าลงทะเบียน ตั้งงบประมาณไว้ 50,000 บาท

รวมงบประมาณรายจ่ายที่ตั้งไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี 2564 เป็นเงิน 705,000 บาท

บทที่ 8

การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล เป็นกลไกสำคัญที่จะสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ซึ่งการประเมินผลบุคลากรเป็นการสะท้อนถึงผลการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในด้านความสำเร็จและความล้มเหลวในการปฏิบัติงาน ที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายควรรับทราบ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในด้านการพัฒนา การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ และการตัดสินใจในการบริหารจัดการในภาพรวมขององค์กร

วิธีการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

1. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องทำรายงานผลการเข้ารับการอบรม เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองคการบริหารส่วนตำบล
 2. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ 1 อย่างน้อย 2 ระยะ คือ ภายหลังการอบรม 3 เดือน และ 6 เดือน
 3. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป
 4. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน
 5. ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี (LPA) โดย core team ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ 60
- องค์กรบริหารส่วนตำบลรอบเวียง ตระหนักถึงคุณค่าของการประเมินผลบุคลากร จึงได้กำหนดแนวทางในการประเมินผลบุคลากร 2 รูปแบบ ดังนี้
- 1) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
 - 2) การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

รูปแบบที่ 1 การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนในแต่ละปีงบประมาณ ซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เป็นสิ่งที่จะทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามเป้าหมายที่องค์กรบริหารส่วนตำบลรอบเวียงต้องการ ผลการประเมินในส่วนนี้สามารถนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการวางแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบลรอบเวียง ให้มีคุณลักษณะตามที่องค์กรบริหารส่วนตำบลต้องการ โดยแบ่งสมรรถนะเป็น 2 กลุ่ม คือ

1. ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก
2. สมรรถนะตามภาระงาน

1) ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก (Core Competency)

เป็น Competency ที่บุคลากรทุกตำแหน่งภายในองค์กรต้องมี ซึ่งจะเป็น Competency ที่ช่วยสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และความสามารถหลักขององค์กรบริหารส่วนตำบลรอบเวียง ประกอบด้วย

- 1.1) การมุ่งเน้นที่ผู้รับบริการ ความตั้งใจและความพยายามของบุคลากรในการให้บริการ เพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของผู้รับบริการด้วยความเต็มใจได้อย่างรวดเร็ว ซึ่งผู้รับบริการอาจเป็นได้ทั้งบุคลากรในองค์กร ประชาชน และหน่วยงานราชการ

1.2) ความซื่อสัตย์ คุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติหน้าที่ที่แสดงออกถึงความซื่อสัตย์ สุจริตในการทำงาน โดยประพฤติตนตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ ได้แก่การประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสม ทั้งตามหลักกฎหมายคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตน โดยมุ่งประโยชน์ขององค์กร มากกว่าประโยชน์ส่วนตัว

1.3) การมุ่งมั่นเพื่อบรรลุความสำเร็จ (Achievement Motivation) เป็นความมุ่งมั่นจะ ปฏิบัติงานให้ดีหรือให้เกินกว่ามาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่องค์กรกำหนดขึ้น อีกทั้งยังรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการ ปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยาก โดดเด่น และท้าทาย

1.4) ใฝ่เรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาตนเองในด้านความรู้ ทักษะความสามารถ บุคลิกภาพและอื่น ๆ รวมทั้งการแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่อง เพื่อปรับปรุงตนเองและประสิทธิภาพในการทำงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง และองค์กร

1.5) การทำงานเป็นทีม ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งในทีมงาน องค์กร โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกในทีม มีใจในฐานะหัวหน้าทีม และมีความสามารถในการสร้างและดำรง รักษาสัมพันธภาพที่ดีกับสมาชิกในทีม

2) สมรรถนะตามภาระงาน (Functional Competency)

เป็น Competency ที่ใช้เฉพาะตำแหน่งงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ องค์กรการบริหารส่วนตำบลรอบเวียง เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรมีความรู้ ทักษะความสามารถเพียงพอ และมีพฤติกรรมที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามภาระงานที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย

2.1) ความรู้และความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ มีความรู้และความเข้าใจในระบบและ ขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ และทักษะต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จได้

2.2) ทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ ทักษะความชำนาญที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบ

2.3) พฤติกรรมและความมีวินัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน การแสดงด้วยการกระทำหรือ คุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือ หลักเกณฑ์ขององค์การบริหารส่วนตำบล

2.4) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ประหยัดและมีประสิทธิภาพ แสดงถึงการบริหารจัดการ โดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า ประหยัด และได้ประโยชน์สูงสุด

รูปแบบที่ 2 การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

การพิจารณาความดีความชอบประจำปีของบุคลากร ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง อิงตามผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี โดยเกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบในแต่ละปีงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นสำคัญ

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง

.....

จากการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564) ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง จากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

ข้อมูลทั่วไป

ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด 30 คน จากทั้งหมด 4 ส่วนราชการ 1 หน่วยตรวจสอบภายใน (คิดเป็นร้อยละ 100) มีการกระจายข้อมูลอย่างทั่วถึง ทั้งเพศ อายุ การศึกษา ประสบการณ์ และหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดังนี้

- เพศ แยกเป็น หญิง จำนวน 16 คน คิดเป็นร้อยละ 53.30 ชาย จำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 46.70
- อายุ อยู่ระหว่าง 31-40 ปี คิดเป็นร้อยละ 43.30 และรองลงมาอายุ 41-50 ปี คิดเป็นร้อยละ 36.70
- ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถามเป็นผู้จบ ระดับปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 60 และรองลงมาระดับปริญญาโท คิดเป็นร้อยละ 26.70
- ประสบการณ์ในการทำงาน พบว่า อายุงานทำงาน ตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 43.30 รองลงมา ตั้งแต่ 4-6 ปี คิดเป็นร้อยละ 23.30
- สถานภาพการรับราชการ/ทำงาน เป็นพนักงานส่วนตำบล จำนวน 17 คน คิดเป็นร้อยละ 56.70 ครู 1 คน คิดเป็นร้อยละ 3.30 พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 23.30 และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 16.70
- ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ส่วนมากประเภทวิชาการ 11 คน คิดเป็นร้อยละ 36.70 รองลงมา เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 23.30

หลักสูตรความต้องการของบุคลากร

หลักสูตรที่มีความต้องการมากที่สุดตามลำดับจากมากไปหาน้อย คือ

ปีงบประมาณ 2564

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
1	หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะเจาะจงของงานในแต่ละตำแหน่ง	ร้อยละ 86.70
2	อบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำปี เกี่ยวกับความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	ร้อยละ 80.00
3	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	ร้อยละ 70.00
4	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ	ร้อยละ 63.30
5	การจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละ 63.30
6	การทำข้อบัญญัติท้องถิ่น ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ร้อยละ 63.30
7	หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	ร้อยละ 60.00
8	ความรู้เกี่ยวกับงานด้านบริหารงานบุคคล	ร้อยละ 60.00
9	ความรู้เกี่ยวกับการยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (2561-2580)	ร้อยละ 53.30
10	หลักด้านการบริหาร	ร้อยละ 43.30

ระยะเวลาการฝึกอบรม

ส่วนใหญ่ของผู้ตอบแบบสอบถาม ร้อยละ 70 พอใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรม 2 สัปดาห์

ร้อยละ 86.70 พอใจในระยะเวลาการฝึกอบรม 1-3 วัน

สถานที่ฝึกอบรม

ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ 70.00 เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมที่จังหวัดเชียงราย และรองลงมา จังหวัดเชียงใหม่ ร้อยละ 30 , กรุงเทพมหานคร ร้อยละ 16.70

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง เป็นข้อมูลให้ได้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียงทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร เพื่อประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบล