

แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล



ขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง
อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563

งานการเจ้าหน้าที่
สำนักงานปลัด อบต.
โทร. 0 5374 2687
โทรสาร 0 5374 2687 ต่อ 15
<http://www.robwieng.go.th>

แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล



ขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง
อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563

งานกรเจ้าหน้าที
สำนักงานปลัด อบต.
โทร. 0 5374 2687
โทรสาร 0 5374 2687 ต่อ 15
<http://www.robwieng.go.th>



ประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง

เรื่อง แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

.....

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่งให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามวรรคหนึ่ง ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่ ก.อบต.กำหนด โดยให้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ตามแนวทางการพัฒนาด้านการส่งเสริมความรู้ และเพิ่มพูนทักษะให้กับบุคลากร โดยการจัดทำโครงการฝึกอบรม การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและสายงานทุกคน เป็นระยะเวลา ๓ ปี ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบข้อ ๒๗๑ และ ๒๗๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๑ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียงต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายไพศาล พุทธิมา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง

คำนำ

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563) ขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางการพัฒนาความรู้ ทักษะ และความสามารถของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง ให้เป็นไปตามระบบบริหารความรู้ภายในองค์กรที่มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดเชียงราย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 5 พฤศจิกายน 2545 ส่วนที่ 3 การพัฒนาข้าราชการ และประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง เรื่อง แผนอัตรากำลัง 3 ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563)

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ได้กำหนดกิจกรรมและโครงการให้มีความสอดคล้องกับหลักสูตรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและสายงานของบุคลากร โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาทขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม รวมถึงการสร้างวัฒนธรรมให้มีแนวความคิดของการมีส่วนร่วม ด้านการพัฒนาองค์กร อันจะเป็นประโยชน์กับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ได้อย่างยั่งยืน เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียงต่อไป

แผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง เป็นเครื่องมือในการนำทิศทางการพัฒนาบุคลากรภายใต้การมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา ยุทธศาสตร์การพัฒนา หลักสูตรวิธีการพัฒนา งบประมาณ และการติดตามประเมินผล ซึ่งผลของการวางแผนพัฒนาดังกล่าวจะนำไปสู่การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดประโยชน์ต่อประชาชนอย่างสูงสุดต่อไป

งานกรเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง

1 ตุลาคม 2560

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 : บทนำ	
- หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	1
- ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง	2
- อัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	4
บทที่ 2 : วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	7
บทที่ 3 : กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	8
บทที่ 4 : ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์	10
บทที่ 5 : ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ 2561-2563	13
บทที่ 6 : หลักสูตรและวิธีการพัฒนา	
- หลักสูตรการพัฒนา	15
- แผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง ประจำปีงบประมาณ 2561-2563	18
บทที่ 7 : งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	30
บทที่ 8 : การติดตามและประเมินผล	32

ภาคผนวก

1. บทสรุปสำหรับผู้บริหาร เรื่อง การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
2. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
3. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

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 ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม 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 ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนากุศโลบาย มีระยะเวลา 3 ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง อำเภอรอบเวียง จังหวัดเชียงราย จึงได้จัดทำแผนการพัฒนากุศโลบาย ประจำปีงบประมาณ 2561-2563 ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางการพัฒนากุศโลบายขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียงเป็นเครื่องมือ ในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียงในการปฏิบัติราชการ และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

1. ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ 2561 - 2563 ขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง มีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ไว้ ดังนี้

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

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

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

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางด้านการศึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์วิจัย การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การวางแผนการศึกษามาตรฐานสถานศึกษา การจัดการส่งเสริมการศึกษา 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. สำนักงานปลัด อบต.

หัวหน้าสำนักงานปลัด (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. 2561

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่ง ประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
1	12-3-00-1101-001	นางนิมมวล ปัญโญנית์	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	-	นิติกร	นิติกร	วิชาการ	ป.ก./ชก.	ว่าง
6	12-3-01-3601-001	นางสุนันทา ปัญญา	นักวิชาการสาธารณสุข	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ชำนาญการ	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีความรู้)						
7	-	นางสาวรัชฎาพร จิตรไชย	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	สัญญาจ้าง 1 ต.ค. 60 - 30 ก.ย. 61
8	-	นางนงนุช วงศ์ษา	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	สัญญาจ้าง 1 ต.ค. 60 - 30 ก.ย. 61
9	-	นางณัฐนิชา ตาชื่น	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	สัญญาจ้าง 1 ต.ค. 60 - 30 ก.ย. 61
10	-	นายพัฒนา บุญศิริ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน ฯ	-	-	สัญญาจ้าง 1 ต.ค. 60 - 30 ก.ย. 61
	พนักงานจ้างทั่วไป						
11	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	ว่าง

26	12-3-08-3803-001	นางสุภาพพรรณ ชุมจิตต์	นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
27	57-2-0457	นางปฐมภรณ์ โคตรสุข	ครู	-	การสอน	คศ.1	
		พนักงานจ้างทั่วไป					
29	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	ว่าง
		พนักงานจ้างทั่วไป (ประเภททั่วไป)					
29	-	นางสิริพร พยัคฆา	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	สัญญาจ้าง 1 ต.ค. 60 - 30 ก.ย. 61
		หน่วยตรวจสอบภายใน					
30	12-3-12-3205-001	-	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ปก./ชก.	ว่างเดิม ร้องขอ กสธ.สอบแข่งขัน

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

กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรมีจุดมุ่งหมาย ทิศทางในการก้าวไปข้างหน้าในเชิงการพัฒนาบุคลากร เพื่อไปตอบสนองต่อยุทธศาสตร์องค์กร มีวิธีการและเครื่องมือในการผลักดันสู่ความสำเร็จรวมทั้งระบบการติดตามผล อีกทั้งเป็นการสร้างความต่อเนื่องในการพัฒนาศูนย์องค์กร ซึ่งการจัดทำยุทธศาสตร์นั้นคือการกำหนดทิศทางขององค์กร ซึ่งทิศทางนี้จะมีผลครอบคลุมอยู่ในช่วงระยะเวลา 3 ปี

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียงนั้น ต้องเป็นการจัดทำยุทธศาสตร์ที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร ทั้งนี้ เพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์นั้นเป็นส่วนที่ช่วยสนับสนุนผลักดันให้ยุทธศาสตร์ของหน่วยงานประสบความสำเร็จผ่านทางบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ สมรรถนะ เป็นผู้นำ เป็นคนดี มีวินัย และมีพลังกายพลังใจในการปฏิบัติภารกิจของตนให้ประสบความสำเร็จอย่างดียิ่ง และเพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์นั้นมีความเชื่อมต่อกับยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียงในทุกๆ ยุทธศาสตร์ โดยมีได้เพียงเชื่อมโยงเฉพาะในด้านที่เป็นยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคลเท่านั้น

เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง มีความสอดคล้องและสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร จึงได้กำหนดกระบวนการจัดทำ ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 กำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อศึกษาแนวนโยบายการพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แนวนโยบายของจังหวัด อำเภอ และทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจยุทธศาสตร์องค์กร

ในการกำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์องค์กร (ยุทธศาสตร์องค์กรการบริหารส่วนตำบลรอบเวียง) นั้น เป็นการศึกษาข้อมูลประกอบที่สำคัญในการจัดทำยุทธศาสตร์ 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” ที่จะทำให้องค์กรบรรลุหรือไม่บรรลุผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้
- เป็นการดำเนินการในรูปการประชุม หรือ Workshop เพื่อเป็นการระดมสมอง ซึ่งให้ได้มาซึ่งข้อมูลจำนวนมาก
- เป็นการระดมสมอง โดยที่สิ่งที่ได้จากการระดมสมองนั้นเป็นความเห็นของผู้ที่มาเข้าร่วม
- พิจารณาให้มีความสำคัญกับจุดอ่อน เป็นลำดับแรก ๆ
- เป็นการวิเคราะห์ในทุกๆ ด้านที่เกี่ยวกับการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ไม่ควรจำกัดเฉพาะในด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพียงอย่างเดียว

ขั้นตอนที่ 3 วิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญ ซึ่งจะ
ช่วยสนับสนุนผลการทำ HR SWOT และเป็นข้อมูลสนับสนุนในการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรต่อไป

ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนที่จะช่วยสนับสนุนการจัดทำยุทธศาสตร์ ด้วยการวิเคราะห์จากข้อมูล
สำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ และยังเป็นการตรวจสอบ ยืนยัน การทำ HR SWOT นอกจากนี้การวิเคราะห์ข้อมูล
สำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ ยังช่วยให้การจัดทำยุทธศาสตร์ต่าง ๆ มีความถูกต้องโดยมีข้อมูลตัวเลขสนับสนุน
การคิดวิเคราะห์และการจัดทำ

ผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์นั้น ทำให้องค์กรเห็นถึงนัยสำคัญที่มีผล
ต่อการบริหารงานในปัจจุบัน และอนาคตอันใกล้ เช่น การวิเคราะห์จำนวนคนในแต่ละช่วงอายุ ทำให้เห็นถึง
กลุ่มประชากรส่วนใหญ่ในองค์กร ด้วยข้อมูลนี้ทำให้การกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนการพัฒนามีความ
สอดคล้องกับกลุ่มคนส่วนใหญ่ในองค์กร จำนวนวันที่ใช้ในการพัฒนา แสดงถึงค่าเฉลี่ยจำนวนวันที่บุคลากรได้รับ
ในการพัฒนา และค่าใช้จ่ายในการพัฒนานั้นสะท้อนถึงการบริหารจัดการ ความพยายามในการดำเนินการ
พัฒนาผ่านการใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาซึ่งสามารถนำไปเปรียบเทียบกับหน่วยงานที่เป็นหน่วยงานที่ดีในเรื่องการ
พัฒนาคน

ขั้นตอนที่ 4 ศึกษาตัวแบบการพัฒนาขององค์กรที่คล้ายคลึงกัน เพื่อศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีของ
องค์กรอื่นซึ่งจะช่วยสนับสนุนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรเนื่องด้วยจากความเป็นจริงที่ว่า องค์กร
ใดองค์กรหนึ่งนั้นไม่ได้เก่งไปทุกเรื่อง ยังมีองค์กรที่เก่งกว่าองค์กรอื่นๆ อย่างมากในบางเรื่อง ดังนั้น การศึกษา
จากประสบการณ์ตรงขององค์กรอื่น แล้วนำมาประยุกต์ให้เหมาะสม จะช่วยประหยัดเวลาและลดการ
ดำเนินงานแบบลองผิดลองถูก ทำให้สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน

ขั้นตอนที่ 5 จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากร (HRD Strategy) เป็นขั้นตอนการกำหนด
ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรในรายละเอียด พร้อมตัวชี้วัดผลงานที่สำคัญ (KPI) ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนในการ
สร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรขององค์กร โดยการนำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ 1 ถึง 4 มาวิเคราะห์
จัดลำดับความสำคัญ จัดกลุ่มประเด็นปัญหา เพื่อจัดทำเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรขึ้น

เมื่อสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรจากขั้นตอนการสร้างยุทธศาสตร์และทำการเชื่อมโยงกับ
ยุทธศาสตร์หลักขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียงแล้ว ลำดับถัดมา ดำเนินการจัดกลุ่ม ปรับปรุง เพื่อ
คัดเลือกให้เหลือในปริมาณยุทธศาสตร์ที่เหมาะสม จากนั้นนำชื่อยุทธศาสตร์ที่ได้ผ่านการจัดกลุ่ม ปรับปรุงแล้ว
มากำหนดตัวชี้วัด พร้อมทั้งชื่อโครงการในแต่ละยุทธศาสตร์ ในการกำหนดตัวชี้วัดควรเป็นการวัดผลลัพธ์หรือ
ผลสัมฤทธิ์ของยุทธศาสตร์ และควรกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องและตรงต่อยุทธศาสตร์ที่กำหนดขึ้นมา

ขั้นตอนที่ 6 จัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) เป็นขั้นตอนหนึ่งในการแปลงยุทธศาสตร์มา
สู่การปฏิบัติและการกำหนดแผนงาน โครงการ เป็นการผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรนั้นประสบ
ผลสำเร็จด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์นั้น
ได้เกิดขึ้นจริง มีกระบวนการ ผู้รับผิดชอบ และขอบเขตเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจน นอกจากนี้ยังเป็นการ
มอบหมายความรับผิดชอบให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปกำหนดเป็นแผนงานการปฏิบัติงานของตนซึ่งนำไปสู่การ
ประเมินผลงานประจำปีที่มีความชัดเจนในผลงานที่เกิดขึ้น

ขั้นตอนที่ 7 ประเมินผลการพัฒนาตามแผน เป็นการติดตามผลความก้าวหน้า และ
ความสำเร็จ ทั้งนี้เพื่อนำมาปรับแต่งแผนปฏิบัติงานให้ปฏิบัติได้ตามเป้าหมายที่กำหนดขึ้นตอนสุดท้ายของการ
จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรนั้น เป็นขั้นตอนการติดตามและประเมินผลความก้าวหน้า ความสำเร็จของ
ยุทธศาสตร์ที่ได้กำหนดไว้ ในการประเมินและติดตามผลตลอดช่วงระยะเวลาของแผนปฏิบัติการ เพื่อองค์กร
จะได้ทราบถึงความก้าวหน้าตามแผนงาน และเมื่อเกิดความล่าช้าองค์กรสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจาก
ผู้รับผิดชอบ เพื่อร่วมกันปรับปรุงการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายในที่สุด

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการ

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการนั้น ได้มีการนำข้อมูลในหลาย ๆ ด้านมาสรุปผล และวิเคราะห์เพื่อประกอบในการจัดทำยุทธศาสตร์ ทั้งนี้เพื่อให้ยุทธศาสตร์ที่จัดทำขึ้นนั้นสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาแก้ไขในส่วนที่เป็นจุดอ่อนของศูนย์บริการ และส่งเสริมสมรรถนะที่จำเป็นในการบรรลุเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง ทั้งนี้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้กำหนดที่มาของข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ได้ 4 ทาง คือ

1. การสัมภาษณ์จากกลุ่มผู้บริหาร
2. การรวบรวมข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
3. การสรุปจากแบบสอบถามสำรวจความเห็นต่อการพัฒนาศูนย์บริการ
4. การสัมมนาเชิงปฏิบัติการการวิเคราะห์ HR SWOT ซึ่งสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากที่มาของข้อมูลดังกล่าว ได้ดังนี้

สรุปการสัมภาษณ์จากผู้บริหาร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร ซึ่งประกอบไปด้วย ผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสอบถามความคิดเห็นในเรื่องการพัฒนาศูนย์บริการในความเห็นของผู้บริหารระดับสูง สามารถสรุปผลการสัมภาษณ์ได้ ดังนี้

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

สรุปการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล ได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญ ดังนี้

- โครงสร้างข้าราชการจำแนกแต่ช่วงอายุ
- อัตราการสูญเสียจำแนกตามช่วงอายุงานและสาเหตุ
- สัดส่วนข้าราชการ ชาย-หญิง
- ข้อมูลค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรต่องบประมาณรวม
- ข้อมูลงบในการพัฒนาศูนย์บริการต่อบุคลากร
- ร้อยละของข้าราชการที่ควรได้รับการพัฒนา

จากการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลดังกล่าวข้างต้นนั้น ผลการวิเคราะห์พบว่า ในระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียงจะประสบปัญหาในเรื่องอัตรากำลังคนที่หายไปจากการโอน (ย้าย) ซึ่งกำลังคนดังกล่าวเป็นกำลังคนในระดับสายงานผู้ปฏิบัติ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อเรื่องการบริหารงานขององค์กร ความพร้อมของกำลังคนที่ทดแทนกำลังคนที่หายไป นอกจากนี้ในเรื่องค่าใช้จ่ายในการพัฒนาและจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาของข้าราชการนั้นยังต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด

สรุปการวิเคราะห์ HR SWOT

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียงได้มีการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อรวบรวมข้อมูล โดยได้เชิญหัวหน้าส่วนราชการทุกหน่วยงานมาร่วมกันทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์หาจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค โดยเน้นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร ทั้งนี้สามารถสรุปผลจากวิเคราะห์ได้ดังนี้

การวิเคราะห์ตัวบุคลากร

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
<ol style="list-style-type: none">1. เจ้าหน้าที่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้ อบต.2. มีอายุเฉลี่ย 31-40 ปี เป็นวัยทำงาน3. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบ4. มีการพัฒนาการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม โดยพนักงานส่วนใหญ่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี5. พนักงานส่วนใหญ่ เป็นพนักงานส่วนตำบลข้าราชการที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการ6. ประสบการณ์การทำงาน ส่วนใหญ่มีอายุราชการตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป7. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวในการติดต่อประสานงาน	<ol style="list-style-type: none">1. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน2. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัว บางทีจะขัดกับหลักระเบียบ ข้อกฎหมาย3. มีภาระหนี้สิน
โอกาส (Opportunities)	ข้อจำกัด (Threats)
<ol style="list-style-type: none">1. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย2. มีความจริงใจในการพัฒนา อบต. อุทิศตนได้ตลอดเวลา3. พนักงานส่วนใหญ่จบการศึกษาระดับปริญญาตรงตามตำแหน่งที่ปฏิบัติ สามารถนำความรู้มาพัฒนาปฏิบัติงานได้หลากหลาย มีประสิทธิภาพ	<ol style="list-style-type: none">1. เจ้าหน้าที่บุคลากร มีจำนวนน้อย ไม่ครบตามโครงสร้างหน้าที่ ตำแหน่ง พนักงานหนึ่งคนต้องรับผิดชอบงานหลายด้าน2. บุคลากรมีความก้าวหน้าในวงแคบ

การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

<p>จุดแข็ง (Strengths)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ 2. เจ้าหน้าที่ที่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้ อบต. 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. ใช้ระบบเครือญาติมากเกินไป ไม่คำนึงถึงกฎระเบียบของราชการ
<p>โอกาส (Opportunities)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 2. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย 3. สถานที่ตั้งหน่วยงาน อยู่ใกล้อำเภอเมือง จังหวัด เชียงราย เอื้อต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงาน ไม่ว่าจะเป็นด้านการศึกษา ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม 	<p>ข้อจำกัด (Threats)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน 2. พื้นที่ในความรับผิดชอบของ อบต.แบ่งเป็น 2 ส่วน สองฟากฝั่งของเทศบาลนครเชียงราย มีพื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการหรือการบริการที่ไม่ทั่วถึง 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

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์การบริการส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ 2561-2563

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญในด้านต่าง ๆ จากผู้บริหาร บุคลากร รวมทั้งข้อมูลยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง ได้ถูกนำมาสรุปเพื่อจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์การบริการส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ 2561-2563 อีกทั้งได้มีปรับปรุงการกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจ การพัฒนาศูนย์การบริการส่วนตำบลรอบเวียง ประจำปีงบประมาณ 2561-2563 ใหม่ และจัดทำเป็นแผนที่ยุทธศาสตร์ เพื่อให้เป็นกรอบกลยุทธ์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเพื่อสื่อสารให้บุคลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจในทิศทาง เห็นความชัดเจนของการพัฒนาศูนย์การบริการส่วนตำบล โดยมียุทธศาสตร์ ดังนี้

วิสัยทัศน์

“บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง เป็นผู้มีสมรรถนะสูง เปี่ยมด้วยจริยธรรม เข้าถึงประชาชน มีความเป็นสากล พุ่มพเพลิงต้นให้ยุทธศาสตร์องค์กรสำเร็จ”

พันธกิจ

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

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์การบริการส่วนตำบลรอบเวียง ประจำปีงบประมาณ 2561-2563

1. พัฒนาศูนย์การบริการให้มีศักยภาพสูงสุด 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. จำนวนวันที่ต่อคนต่อปี ที่บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรม และจิตอาสา 2. ผลการสำรวจภาพลักษณ์ด้านคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรต่อสังคมภายนอก
3. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และมีส่วนร่วม	1. จำนวนความรู้ บทความ นวัตกรรม เฉลี่ยต่อคน ที่บุคลากรบันทึกเข้าระบบ KM 2. ผลงานนวัตกรรมที่ได้รับการคัดเลือกให้ได้รับรางวัล

บทที่ 6 หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ทั้งคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล รวมถึงพนักงานจ้างทุกส่วนราชการ เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง 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 ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

3.2 ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารประชาชน เช่นในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

3.4 ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

3.5 ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ตามประกาศ ก.อบต.จ.เชียงราย ข้อ 274 หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตร ดังนี้

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

ดังนั้น จึงให้ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถ การฝึกอบรมตามหลักสูตรการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างน้อย 1 หลักสูตร หรือหลายหลักสูตร ตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง ดังนี้

หลักสูตรในการพัฒนาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2563 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. หลักสูตรนักวิชาการศึกษา
11. หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี
12. หลักสูตรนักวิชาการคลัง
13. หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ
14. หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้
15. หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน
16. หลักสูตรนายช่างโยธา
17. หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็ก
18. หลักสูตรพนักงานตามภารกิจ/พนักงานงานทั่วไป
19. โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำปี
20. โครงการอบรมความรู้เกี่ยวกับการก้าวเข้าสู่ประเทศไทย 4.0
21. โครงการอบรมการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
22. โครงการอบรมการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
23. โครงการอบรมความรู้เกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล
24. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี
25. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท
26. โครงการส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม
27. พัฒนาระบบสารสนเทศ (IT)
28. หลักสูตรอบรมทรัพย์สิน อบต.รอบเวียง
29. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงานสารบรรณ

วิธีการพัฒนา

วิธีการพัฒนาสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียงจะเป็นหน่วยดำเนินการเอง 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 อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดเชียงราย หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
5. การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน
6. การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม
7. การประชุม จะจัดให้มีการประชุมภายในส่วนราชการทุกสำนัก/กอง อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง เพื่อติดตามการปฏิบัติราชการ การร่วมกันแก้ไขปัญหาการปฏิบัติราชการ การมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ และการสื่อสารข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบล
8. การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ตามรอบการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2563 ดังนี้
 - ครั้งที่ 1 (1 ตุลาคม - มีนาคม)
 - ครั้งที่ 2 (1 เมษายน - กันยายน)

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล 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. 2561 - 2563
องค์การบริหารส่วนตำบลอบเวียง อำเภออบเวียง จังหวัดเชียงราย

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ 1

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการ พัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			2561	2562	2563				
1.พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุดทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	1. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (% Competency Fit) 2. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี	1.1 โครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	✓	✓	✓	- ร้อยละของข้าราชการที่ผ่านการทดลองงาน (ดำเนินการเอง)	- การสอนงาน - การฝึกปฏิบัติหน้าที่ราชการ	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด อบต.	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
			✓	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย (หลักสูตรเฉพาะตำแหน่ง) (จัดส่งฝึกอบรม)	การฝึกอบรม		

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ 2

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			2561	2562	2563				
2. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการและพนักงานจ้างทุกระดับ	1. จำนวนวันที่บุคคลากรได้รับการพัฒนาหรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรมและจิตอาสา	1.1 โครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรมแก่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	✓	✓	✓	เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย - จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ (ดำเนินการเอง)	การฝึกอบรม	งานกรเจ้าหน้าที่งานกฎหมายและคดีสำนักงานปลัด อบต. และหน่วยตรวจสอบภายใน	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
		1.2 โครงการส่งเสริมการรักษาวินัยให้แก่พนักงาน	✓	✓	✓	พนักงานส่วนตำบลทุกคนผ่านการอบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัย (จัดส่งฝึกอบรม)			
		1.3 โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพและเพิ่มประสิทธิภาพผู้บริหาร สมาชิกสภา ข้าราชการและพนักงานจ้าง	✓	✓	✓	เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย - จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ (ดำเนินการเอง)			

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ 3

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการ พัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			2561	2562	2563				
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	สำนักงาน ปลัด อบต. รอบเวียง	- ทดสอบตาม แบบที่กำหนด - ทดสอบ ปฏิบัติจริง ผ่านการ ดำเนิน กิจกรรมแบบ มีส่วนร่วม
		1.2 โครงการสร้างองค์กรแห่ง การเรียนรู้ - กิจกรรม 5ส - กิจกรรมวันสำคัญต่างๆ และ - กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์	✓	✓	✓	- จำนวนผู้เข้าร่วม โครงการ - Green office, Green Society (ดำเนินการเอง)	การเข้าร่วม กิจกรรม		
		1.3 โครงการสร้างองค์กรแห่ง การเรียนรู้ - การประชุมผู้บริหาร - การประชุมส่วนราชการ ภายในระดับสำนัก/กอง	✓	✓	✓	- จำนวนผู้เข้าร่วม ประชุม เป็นประจำทุก เดือน (ดำเนินการเอง)	การจัดทำ ข้อตกลงกับสำนัก กองต่างๆ ในการ จัดประชุมภายใน		

รายละเอียดโครงการ/หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลอโงะ งบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2563

1. หลักสูตรการดำเนินการพัฒนาที่ดำเนินการเอง

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				2561 (บาท)	2562 (บาท)	2563 (บาท)			
1	โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปี	1. เพื่ออบรมให้ความรู้ความเข้าใจแก่ผู้บริหาร สมาชิกสภา ข้าราชการ และพนักงานจ้าง 2. เพื่อให้บุคลากร อบรม นำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาท้องถิ่น	1. เป้าหมายเชิงปริมาณ ผู้บริหาร สมาชิกสภา ข้าราชการ และพนักงานจ้าง จำนวน 45 คน 2. เป้าหมายเชิงคุณภาพ ผู้เข้าร่วมโครงการ สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้ในการพัฒนาท้องถิ่น	100,000	150,000	200,000	1. ผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่า 70% 2. ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจทุกด้าน ไม่น้อยกว่า 70%	1. บุคลากร อบรม รอบเวียง มีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ ด้านการพัฒนาท้องถิ่น 2. ผู้เข้าอบรม สามารถนำความรู้ และประสบการณ์ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาท้องถิ่น	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงาน ปลัด อบต.

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				2561 (บาท)	2562 (บาท)	2563 (บาท)			
2	โครงการอบรมคุณธรรม และจริยธรรมแก่บุคลากร ของ อบต.รอบเวียง	<p>1. เพื่อสร้างจิตสำนึกที่ดีให้บุคลากรสามารถนำหลักคุณธรรมจริยธรรมมาปรับใช้ในชีวิตดำเนินชีวิต</p> <p>2. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องศีลธรรมจริยธรรมสามารถนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>3. เพื่อให้บุคลากรรู้จักการทำงานเป็นทีม ทำงานอย่างมีความสุข มีทัศนคติที่ดี มีความสามัคคีในองค์กร</p>	<p>1. เป้าหมายเชิงปริมาณ ผู้บริหาร สมาชิกสภาข้าราชการ และพนักงานจ้าง จำนวน 45 คน</p> <p>2. เป้าหมายเชิงคุณภาพ ผู้เข้าร่วมโครงการเกิดทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติราชการ</p>	200,000 (บาท)	250,000 (บาท)	250,000 (บาท)	<p>1. ผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่า 70%</p> <p>2. ผู้เข้าร่วมโครงการ มีความพึงพอใจทุกด้าน ไม่น้อยกว่า 70%</p>	<p>1. ผู้เข้าร่วมโครงการอบรมได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>2. เกิดภาพลักษณ์ของหน่วยงานมีความโปร่งใสและเป็นธรรม</p> <p>3. เกิดความสามัคคีภายในองค์กร</p>	<p>งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>เจ้าหน้าที่สำนักงาน ปลัด อบต.</p>

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				2561 (บาท)	2562 (บาท)	2563 (บาท)			
3	โครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	เพื่อให้ข้าราชการบรรจุใหม่ได้รับการฝึกอบรมก่อนมอบหมายงานก่อนการปฏิบัติหน้าที่ได้รับการสอนงานจากผู้บังคับบัญชาสามารถปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง	ข้าราชการบรรจุใหม่ในแต่ละปีงบประมาณ	10,000	10,000	10,000	ข้าราชการบรรจุใหม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างถูกต้อง	งานกรเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด ร่วมกับทุกส่วนราชการ	
4	โครงการ 4 ร่วม (ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมรู้ ร่วมรับ)	เพื่อให้ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างได้พัฒนาทักษะการสื่อสารชุมชน	ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เข้าร่วมโครงการอย่างน้อย ครั้งละ 5 คน	10,000	10,000	10,000	ผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่า 5 คนต่อครั้ง	บุคลากร อบต. รอบเวียง ได้พัฒนาทักษะการสื่อสารชุมชน	งานนโยบายและแผนสำนักงานปลัด
5	โครงการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ - กิจกรรม 5ส - กิจกรรมวันสำคัญต่างๆ - กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์	เพื่อให้ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่านการทำกิจกรรมร่วมกัน	ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เข้าร่วมโครงการ	-	-	-	ผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่า 70%	บุคลากร อบต. รอบเวียง เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสร้างเสริมความผูกพันในองค์กร	ทุกส่วนราชการ

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				2561 (บาท)	2562 (บาท)	2563 (บาท)			
6	โครงการสร้างองค์ความรู้ - การประชุมผู้บริหาร - การประชุมส่วนราชการภายในระดับสำนัก/กอง	เพื่อให้ผู้บริหาร พนักงาน ส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ข้อมูลข่าวสารและข้อปฏิบัติราชการ	ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง มีการประชุมร่วมกัน อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง	-	-	-	- ผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่า 70% - รายงานการประชุมผู้บริหาร และส่วนราชการ	อบต.รอบเวียง เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมในกิจกรรม	ทุกส่วนราชการ
7	โครงการอบรมความรู้เกี่ยวกับการก้าวเข้าสู่ประเทศไทย 4.0	เพื่อให้ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง มีความรู้เกี่ยวกับแนวทาง นโยบายการปฏิบัติราชการในยุค Thailand 4.0	ผู้บริหาร ส.อบต. พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง มีความรู้ มีความพร้อมในการปฏิบัติราชการในยุค Thailand 4.0	20,000	20,000	20,000	ผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่า 70% มีความรู้ Thailand 4.0	อบต.รอบเวียง สามารถปฏิบัติงานราชการสอดคล้องกับยุค Thailand 4.0	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด ร่วมกับทุกส่วนราชการ

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				2561 (บาท)	2562 (บาท)	2563 (บาท)			
8	โครงการอบรมการทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	เพื่อให้ผู้บริหาร ส. อบต. พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง สามารถจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อย่างถูกต้อง	ผู้บริหาร ส.อบต. พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง มีความรู้ การจัดทำ ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี	20,000	20,000	20,000	ผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่า 70% มีความรู้ การจัดทำ ข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี	อบรมเวียง จัดทำ ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปีได้ อย่างถูกต้อง ประกาศใช้บังคับได้ ตรงตามกำหนดเวลา	งานวิเคราะห์และแผน สำนักงานปลัด ร่วมกับทุกส่วนราชการ
9	โครงการอบรมการแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	เพื่อให้ผู้บริหาร ส. อบต. พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง สามารถจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่นของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นได้อย่างถูกต้อง	ผู้บริหาร ส.อบต. พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง มีความรู้ การจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น ของ องค์กร ปกครองส่วน ท้องถิ่น	20,000	20,000	20,000	ผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่า 70% มีความรู้ การจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น ของ องค์กร ปกครองส่วน ท้องถิ่น	อบรมเวียง จัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น ของ องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ได้อย่าง ถูกต้อง ประกาศใช้ บังคับได้ตรงตาม กำหนดเวลา	งานวิเคราะห์และแผน สำนักงานปลัด ร่วมกับทุกส่วน ราชการ
10	โครงการอบรมความรู้เกี่ยวกับงานด้านบริหารงานบุคคล	เพื่อให้ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง มีความรู้ เกี่ยวกับงานด้าน บริหารงานบุคคล	ผู้บริหาร พนักงาน ส่วนตำบล พนักงาน จ้าง มีความรู้ เกี่ยวกับงานด้าน บริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น	-	-	30,000	ผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่า 70% มีความรู้ ด้าน บริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น	ผู้เข้าร่วมโครงการ มีความรู้ เกี่ยวกับงาน บริหารงานบุคคลส่วน ท้องถิ่น	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด ร่วมกับทุกส่วน ราชการ

2. การจัดส่งเข้ารับบริการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ตามแผนการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และโครงการที่สถาบัน
หน่วยงาน องค์กรต่างๆ จัดฝึกอบรม

ที่	หลักสูตร	เป้าหมาย	หน่วยงานที่จัด	งบประมาณ			ผลสัมฤทธิ์คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				2561 (บาท)	2562 (บาท)	2563 (บาท)		
1	นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น	นายก อบต.	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	15,400	15,400	15,400	นายก อบต.มีความรู้ความเข้าใจในการบริหารงาน อบต.	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด
2	เลขานุการนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น	เลขานุการนายก อบต.	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	15,400	15,400	15,400	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด
3	ประธานสภา/รองประธานสภา อบท.	ประธานสภา/รองประธานสภา อบต.	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	24,000	24,000	24,000	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด
4	เลขานุการสภา อบท.	เลขานุการสภา อบต.	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	15,400	15,400	15,400	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด
5	สมาชิกสภา อบท.	สมาชิกสภา อบต.	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	15,400	15,400	15,400	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด
6	นักบริหารงานท้องถิ่น	นักบริหารงานท้องถิ่น	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	32,300	32,300	32,300	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด

ที่	หลักสูตร	เป้าหมาย	หน่วยงานที่จัด	งบประมาณ			ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				2561 (บาท)	2562 (บาท)	2563 (บาท)		
7	นักบริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	32,300	32,300	32,300	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด
8	นิติกร	นิติกร	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	32,300	32,300	32,300	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด
9	นักวิชาการสาธารณสุข	นักวิชาการสาธารณสุข	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	32,300	32,300	32,300	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด
10	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	32,300	32,300	32,300	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด
11	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	32,300	32,300	32,300	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด
12	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	24,500	24,500	24,500	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด
13	นักบริหารงานการคลัง	นักบริหารงานการคลัง	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	32,300	32,300	32,300	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด
14	นักวิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	32,300	32,300	32,300	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด

ที่	หลักสูตร	เป้าหมาย	หน่วยงานที่จัด	งบประมาณ			ผลสัมฤทธิ์คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดส่ง
				2561 (บาท)	2562 (บาท)	2563 (บาท)		
15	นักวิชาการคลัง	นักวิชาการคลัง	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	32,300	32,300	32,300	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานกรเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด
16	นักวิชาการพัสดุ	นักวิชาการพัสดุ	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	32,300	32,300	32,300	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานกรเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด
17	นักวิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	32,300	32,300	32,300	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานกรเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด
18	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	32,300	32,300	32,300	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานกรเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด
19	นักบริหารงานช่าง	นักบริหารงานช่าง	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	32,300	32,300	32,300	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานกรเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด
20	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	24,500	24,500	24,500	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานกรเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด
21	นักบริหารงานการศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	32,300	32,300	32,300	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานกรเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด
22	นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	32,300	32,300	32,300	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานกรเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด

ที่	หลักสูตร	เป้าหมาย	หน่วยงานที่จัด	งบประมาณ			ผลสัมฤทธิ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				2561 (บาท)	2562 (บาท)	2563 (บาท)		
23	นักบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	นักบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	32,300	32,300	32,300	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด
24	ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	32,300	32,300	32,300	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด
25	นักวางแผนพัฒนาท้องถิ่น	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน และ นักพัฒนาชุมชน	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	29,500	29,500	29,500	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด
26	การดำเนินการทางวินัย (2วัน)	พนักงานส่วนตำบลทุกตำแหน่ง (คนละ 2,600 บาท)	กลุ่มงานกฎหมายท้องถิ่นจังหวัด เชียงราย	13,000	13,000	13,000	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด
27	โครงการอบรมสัมมนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพผู้บริหารและพนักงานส่วนท้องถิ่น	นายก อบต./ปลัด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย (ปีละ 5 ครั้งๆ ละ 900 บาท)	ท้องถิ่นจังหวัด เชียงราย	9,000	9,000	9,000	สามารถนำความรู้มา เป็นนโยบายสู่การปฏิบัติได้	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด
28	โครงการอบรมสัมมนาชี้แจงข้าราชการ/พนักงานจ้าง ผู้ปฏิบัติงานรวบรวมเอกสารการตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อบต. (LPA) ประจำปี (คนละ 900 บาท)	ข้าราชการ/พนักงานจ้าง ผู้ปฏิบัติงานรวบรวมเอกสารการตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อบต. (LPA) ประจำปี (คนละ 900 บาท)	ท้องถิ่นจังหวัด เชียงราย	9,000	9,000	9,000	เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความเข้าใจ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด
29	หลักสูตรอื่นๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของทุกตำแหน่ง	ผู้บริหาร ส.อบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง	หน่วยงานฝึกอบรมต่างๆ	150,000	200,000	200,000	บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด

บทที่ 7
งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง จะประมาณการค่าใช้จ่ายไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากร ซึ่งปรากฏ ดังนี้

๑. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕61

1. แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวด ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งงบประมาณไว้ 500,000 บาท

2. แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวด ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากร ตั้งงบประมาณไว้ 80,000 บาท

3. แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวด ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งงบประมาณไว้ 90,000 บาท

4. แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวด ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งงบประมาณไว้ 50,000 บาท

5. แผนงานการศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียน และประถมศึกษา หมวดค่าตอบแทนใช้สอย และวัสดุ ประเภทรายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ รายการ ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาผู้ดูแลเด็ก ตั้งจ่ายไว้ 40,000 บาท

6. แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียม ค่าเบี้ยประกันภัย ค่าลงทะเบียน ตั้งงบประมาณไว้ 50,000 บาท

2. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕62

1. แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวด ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งงบประมาณไว้ 500,000 บาท

2. แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวด ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากร ตั้งงบประมาณไว้ 250,000 บาท

3. แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวด ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งงบประมาณไว้ 90,000 บาท

4. แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวด ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งงบประมาณไว้ 50,000 บาท

5. แผนงานการศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียน และประถมศึกษา หมวดค่าตอบแทนใช้สอย และวัสดุ ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ รายการ ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาผู้ดูแลเด็ก ตั้งจ่ายไว้ 50,000 บาท

6. แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียม ค่าเบี้ยประกันภัย ค่าลงทะเบียน ตั้งงบประมาณไว้ 50,000 บาท

3. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕63

1. แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวด ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งงบประมาณไว้ 600,000 บาท

2. แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวด ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากร ตั้งงบประมาณไว้ 250,000 บาท

3. แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวด ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งงบประมาณไว้ 90,000 บาท

4. แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวด ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งงบประมาณไว้ 50,000 บาท

5. แผนงานการศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียน และประถมศึกษา หมวดค่าตอบแทนใช้สอย และวัสดุ ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ รายการ ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาผู้ดูแลเด็ก ตั้งจ่ายไว้ 50,000 บาท

6. แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียม ค่าเบี้ยประกันภัย ค่าลงทะเบียน ตั้งงบประมาณไว้ 50,000 บาท

บทที่ 8 การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล เป็นกลไกสำคัญที่จะสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ซึ่งการประเมินผลบุคลากรเป็นการสะท้อนถึงผลการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในด้านความสำเร็จและความล้มเหลวในการปฏิบัติงาน ที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายควรรับทราบ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในด้านการพัฒนา การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ และการตัดสินใจในการบริหารจัดการในภาพรวมขององค์กร

วิธีการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

1. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องทำรายงานผลการเข้ารับการอบรม เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองคการบริหารส่วนตำบล
2. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ 1 อย่างน้อย 2 ระยะ คือ ภายหลังกการอบรม 3 เดือน และ 6 เดือน
3. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป
4. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน
5. ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี (LPA) โดย core team ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ 60

องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง ตระหนักถึงคุณค่าของการประเมินผลบุคลากร จึงได้กำหนดแนวทางในการประเมินผลบุคลากร 2 รูปแบบ ดังนี้

- 1) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- 2) การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

รูปแบบที่ 1 การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

เพื่อประเมินผลการทำงานของบุคลากรทุกคนในแต่ละปีงบประมาณ ซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญในการประเมินผลการทำงานของบุคลากร เป็นสิ่งที่จะทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามเป้าหมายที่องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียงต้องการ ผลการประเมินในส่วนนี้สามารถนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการวางแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง ให้มีคุณลักษณะตามที่ต้องการบริหารส่วนตำบลต้องการ โดยแบ่งสมรรถนะเป็น 2 กลุ่ม คือ

1. ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก
2. สมรรถนะตามภาระงาน

1) ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก (Core Competency)

เป็น Competency ที่บุคลากรทุกตำแหน่งภายในองค์กรต้องมี ซึ่งจะเป็น Competency ที่ช่วยสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และความสามารถหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง ประกอบด้วย

1.1) การมุ่งเน้นที่ผู้รับบริการ ความตั้งใจและความพยายามของบุคลากรในการให้บริการ เพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของผู้รับบริการด้วยความเต็มใจได้อย่างรวดเร็ว ซึ่งผู้รับบริการ อาจเป็นได้ทั้งบุคลากรในองค์กร 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 องค์กร บริหารส่วนตำบลรอบเวียง เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรมีความรู้ ทักษะความสามารถเพียงพอ และมีพฤติกรรมที่ เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามภาระงานที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย

2.1) ความรู้และความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ มีความรู้และความเข้าใจในระบบและ ขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ และทักษะต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จได้

2.2) ทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ ทักษะความชำนาญที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบ

2.3) พฤติกรรมและความมีวินัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน การแสดงด้วยการกระทำหรือ คุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือ หลักเกณฑ์ขององค์การบริหารส่วนตำบล

2.4) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ประหยัดและมีประสิทธิภาพ แสดงถึงการบริหารจัดการ โดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า ประหยัด และได้ประโยชน์สูงสุด

รูปแบบที่ 2 การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

การพิจารณาความดีความชอบประจำปีของบุคลากร ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลรอบ เวียง อิงตามผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี โดยเกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบในแต่ละ ปีงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นสำคัญ

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง

.....

จากการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง จากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

ข้อมูลทั่วไป

ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด 20 คน จากทั้งหมด 4 ส่วนราชการ (คิดเป็นร้อยละ 100) มีการกระจายข้อมูลอย่างทั่วถึง ทั้งเพศ อายุ การศึกษา ประสบการณ์ และหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว เป็นพนักงานส่วนตำบล คิดเป็นร้อยละ 55 พนักงานจ้างตามภารกิจ คิดเป็นร้อยละ 35

ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถามเป็นผู้จบ ระดับปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 55 และรองลงมาระดับปริญญาโท คิดเป็นร้อยละ 30

เมื่อพิจารณาจากประสบการณ์ในการทำงาน พบว่า อายุงานทำงาน ตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 45 รองลงมา ตั้งแต่ 1-3 ปี คิดเป็นร้อยละ 20 และ 4-6 ปี คิดเป็นร้อยละ 30

หลักสูตรความต้องการของบุคลากร

หลักสูตรที่มีความต้องการมากที่สุดตามลำดับจากมากไปหาน้อย คือ

ปีงบประมาณ 2561

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
1	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ	ร้อยละ 70
2	หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะเจาะจงของงานในแต่ละตำแหน่ง	ร้อยละ 70
3	หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	ร้อยละ 65
4	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	ร้อยละ 60
5	หลักด้านการบริหาร	ร้อยละ 5

ปีงบประมาณ 2562

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
1	หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะเจาะจงของงานในแต่ละตำแหน่ง	ร้อยละ 80
2	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ	ร้อยละ 70
3	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	ร้อยละ 50
4	หลักด้านการบริหาร	ร้อยละ 40
5	หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	ไม่มีผู้ประสงค์อบรม

ปีงบประมาณ 2563

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
1	หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะเจาะจงของงานในแต่ละตำแหน่ง	ร้อยละ 65
2	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	ร้อยละ 60
3	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ	ร้อยละ 50
4	หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	ร้อยละ 45
5	หลักการบริหาร	ร้อยละ 15

โครงการ/หัวข้ออบรมมีความต้องการมากที่สุดตามลำดับจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับ ปีงบประมาณ 2561-2563 คือ

ปีงบประมาณ 2561

ลำดับ	โครงการ/หัวข้อการอบรม	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
1	ความรู้เกี่ยวกับการก้าวเข้าสู่ประเทศไทย 4.0	ร้อยละ 80
2	อบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำปีเกี่ยวกับความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	ร้อยละ 65
3	การทำข้อบัญญัติท้องถิ่นข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ร้อยละ 50

ปีงบประมาณ 2562

ลำดับ	โครงการ/หัวข้อการอบรม	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
1	อบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำปีเกี่ยวกับความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	ร้อยละ 65
2	การจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละ 40
3	การทำข้อบัญญัติท้องถิ่นข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ร้อยละ 30

ปีงบประมาณ 2563

ลำดับ	โครงการ/หัวข้อการอบรม	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
1	อบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำปีเกี่ยวกับความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	ร้อยละ 60
2	การจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละ 30
3	การทำข้อบัญญัติท้องถิ่นข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ร้อยละ 30
4	ความรู้เกี่ยวกับงานด้านบริหารงานบุคคล	ร้อยละ 20

ระยะเวลาการฝึกอบรม

ส่วนใหญ่ของผู้ตอบแบบสอบถาม ร้อยละ 65 พอใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรม 2 สัปดาห์

ร้อยละ 85 พอใจในระยะเวลาการฝึกอบรม 1-3 วัน

สถานที่ฝึกอบรม

ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ 74.07 เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมที่จังหวัดเชียงราย ร้อยละ 100 และรองลงมา จังหวัดเชียงใหม่ ร้อยละ 65 , กรุงเทพมหานคร ร้อยละ 65

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง เป็นข้อมูลให้ได้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียงทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร เพื่อประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบล

.....

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง

ที่ ๑๙๙/๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓

เพื่อให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง ได้รับการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลลง วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ข้อ ๒๗๐ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ตามรายชื่อดังต่อไปนี้

- | | | |
|-----------------------------|-----------------------------------|-------------------|
| ๑. นายไพศาล พุทธิมา | นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางนันทวรรณ ปัญโญนนท์ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. นางสาววันเพ็ญ ยะผื่น | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. นายศุภชัย อุปนันท์ | ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. นางสาวสายพิน คุณมาก | หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๖. นางสาวสุภาพรรณ ชุ่มจิตต์ | นักวิชาการศึกษารร.ผอ.กองการศึกษาฯ | กรรมการ |
| ๗. นางสาวสุภา จิตรเจนจรียา | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | กรรมการ/เลขานุการ |

ให้มีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ตลอดจนพิจารณาวางแผนทางการพัฒนาบุคลากรในสังกัดตามแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร หรือตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(ลงชื่อ)

(นายไพศาล พุทธิมา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2563

ครั้งที่ 1/2560

เมื่อวันที่ 29 กันยายน 2560

ณ ห้องประชุมผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

ผู้เข้าร่วมประชุม

1. นายไพศาล พุทธิมา	นายก อบต.	ประธานกรรมการ
2. นางนันทวรรณ ปัญโญนันท์	ปลัด อบต.	กรรมการ
3. นางสาววันเพ็ญ ยะผื่น	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
4. นายศุภชัย อุปนันท์	ผู้อำนวยการช่าง	กรรมการ
5. นางสาวสายพิน คุณมาก	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
6. นางสาวพรรณ ชุ่มจิตต์	นักวิชาการศึกษา รรก.ผอ.กองการศึกษาฯ	กรรมการ
7. นางสาวสุภา จิตรเจนจรียา	นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการ/เลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา 10.00 น.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
นายไพศาล พุทธิมา ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ทำหน้าที่
เป็นประธานในที่ประชุม ได้ดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเพื่อพิจารณา

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2561 – 2563

นายไพศาล พุทธิมา แจ้งนักทรัพยากรบุคคล กล่าวถึงความสำคัญและ ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการ
จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้ที่ประชุมได้รับทราบ และแจ้งคำสั่ง ตามคำสั่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง ที่ 199/2560 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ
แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563 ได้แต่งตั้งคณะกรรมการ
ให้เป็นไปตาม ข้อ 270 แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล
ลงวันที่ 5 พฤศจิกายน 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน

นางสาวสุภา จิตรเจนจรียา ตามที่ประธานฯ มอบหมายให้ข้าพเจ้าแจ้งให้ที่ประชุมทราบความสำคัญ

ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องในจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร มีรายละเอียดดังนี้

ความสำคัญของการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

1. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล รอบเวียง
2. เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร

3. เป็นการพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลลง วันที่ 5 พฤศจิกายน 2545

ข้อ 269 ให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา 3 ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

ข้อ 270 ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| (๑) ประธานกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| (๓) ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าส่วนราชการอื่น | เป็นกรรมการ |
| (๔) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

ข้อ 271 แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- (1) หลักการและเหตุผล
- (2) วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา
- (3) หลักสูตรการพัฒนา
- (4) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
- (5) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
- (6) การติดตามและประเมินผล

ข้อ 273 เป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดให้มีความชัดเจน และครอบคลุมพนักงานส่วนตำบลทุกคน และตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังของ อบต.ทุกตำแหน่ง โดยกำหนดให้พนักงานส่วนตำบลต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา 3 ปี ของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ข้อ 274 หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละตำแหน่ง ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตร ดังนี้

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

ข้อ 275 วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ดำเนินการเอง หรืออาจมอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.) ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น เหมาะสม ดังนี้

- (1) การปฐมนิเทศ
- (2) การฝึกอบรม
- (3) การศึกษา หรือดูงาน
- (4) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- (5) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย ที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร

3.2 ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ความรู้ความสามารถที่ต้องการของแต่ละตำแหน่ง แต่ ละสายงาน ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

- สายงานผู้บริหารท้องถิ่น
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น
- ประเภทวิชาการ
- ประเภททั่วไป
- ประเภทสายการสอน

๓.3 แบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA)

ข้อ ๑.5 แผนการพัฒนาคลากร

มีการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาคลากร/แผนพัฒนาคลากร/กำหนดตัวชี้วัดที่ใช้ในการ ติดตามการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามยุทธศาสตร์/มีการประชุมคณะทำงาน/และปฏิบัติตามแผน

ข้อ ๑.6 การฝึกอบรมบุคลากรของ อปท.

จัดทำแผนพัฒนาคลากรประจำปี และมีการฝึกอบรมพัฒนาคลากรโดยมีการสำรวจข้อมูล สภาพปัญหา และความต้องการของพนักงานแต่ละฝ่าย/ส่วน/กอง/สำนัก ว่าขาดความรู้หรือทักษะในด้านใด แล้ว นำมาเป็นข้อมูลในการจัดหลักสูตรฝึกอบรม และมีการสรุปผลรายงานการฝึกอบรมเสนอผู้บริหาร

ข้อ ๑.7 การส่งเสริมพัฒนาความรู้

ข้อ 1.8 การพัฒนาคลากรทุกสายงานของ อปท.

ข้อ 1.9 การดำเนินกิจกรรมด้านมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม

ข้อ 1.10 การจัดทำโครงการด้านมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม

- ตามประกาศหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ได้แจ้งให้กับคณะกรรมการทุกท่านได้รับทราบไปแล้วนั้น การจัดทำแผนพัฒนาคลากร มีการวิเคราะห์ SWOT ข้อมูลของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ประกอบด้วย วิเคราะห์องค์กร ตามข้อมูล ดังนี้

การวิเคราะห์ตัวบุคคล (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์ SWOT ซึ่งเป็นการ วิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์กรบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในแนวทางเดียวกันและเข้าใจง่าย

การวิเคราะห์ตัวบุคคล

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
1. เจ้าหน้าที่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้ อบต.	1. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบ และเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
2. มีอายุเฉลี่ย 31-40 ปี เป็นวัยทำงาน	2. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัว บางที่จะขัด กับหลักระเบียบ ข้อกฎหมาย
3. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียด รอบคอบ	3. มีภาระหนี้สิน
4. มีการพัฒนาการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม โดย พนักงานส่วนใหญ่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี	

<p>5. พนักงานส่วนใหญ่ เป็นพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการ</p> <p>6. ประสบการณ์การทำงาน ส่วนใหญ่มีอายุราชการ ตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป</p> <p>7. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ ความสัมพันธ์ส่วนตัวในการติดต่อประสานงาน</p>	
<p>โอกาส (Opportunities)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความ ร่วมมือในการทำงานได้ง่าย 2. มีความจริงใจในการพัฒนา อบต. อุทิศตนได้ ตลอดเวลา 3. พนักงานส่วนใหญ่จบการศึกษาระดับปริญญา ตรงตามตำแหน่งที่ปฏิบัติ สามารถนำความรู้มาพัฒนา ปฏิบัติงานได้หลากหลาย มีประสิทธิภาพ 	<p>ข้อจำกัด (Threats)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เจ้าหน้าที่บุคลากร มีจำนวนน้อย ไม่ครบตาม โครงสร้างหน้าที่ ตำแหน่ง พนักงานหนึ่งคนต้อง รับผิดชอบงานหลายด้าน 2. บุคลากรมีความก้าวหน้าในวงแคบ

การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

<p>จุดแข็ง (Strengths)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงาน ที่ปฏิบัติ 2. เจ้าหน้าที่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้ อบต. 3. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ 4. ผู้บริหารให้การสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้าน วิชาการและด้านพัฒนาบุคลากร 5. ไม่มีความขัดแย้งในองค์กรและกับชุมชน 6. สถานที่ทำงาน ของ อบต.อยู่ใกล้กับส่วนราชการ การติดต่อประสานงาน มีความสะดวก รวดเร็ว 	<p>จุดอ่อน (Weaknesses)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีบุคลากร เจ้าหน้าที่ที่ไม่ครบตามตำแหน่ง งานบาง งานยังขาดบุคลากรผู้มีความรู้รับผิดชอบตรงตาม มาตรฐานตำแหน่ง 2. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบ และเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน 3. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาค ส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกี่ยวพันซึ่งกัน และกัน 4. ใช้ระบบเครือญาติมากเกินไป ไม่คำนึงถึง กฎระเบียบของราชการ
<p>โอกาส (Opportunities)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 2. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความ ร่วมมือในการทำงานได้ง่าย 3. สถานที่ตั้งหน่วยงาน อยู่ใกล้อำเภอเมือง จังหวัด เชียงราย เอื้อต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงาน 	<p>ข้อจำกัด (Threats)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน 2. พื้นที่ในความรับผิดชอบของ อบต.แบ่งเป็น 2 ส่วน สองฟากฝั่งของเทศบาลนครเชียงราย มี พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ หรือการบริการที่ไม่ทั่วถึง 3. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน

ไม่ว่าจะเป็นด้านการศึกษา ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม	<p>ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ถึงจะครอบคลุมภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>4. เงินรายได้ของ อบต.มีจำนวนน้อย การบริหารงานบุคคลยังติดปัญหาตาม พรบ.บริหารงานบุคคล พ.ศ. 2542 มาตรา 35 ที่ยังต้องคุมไม่ให้เกิน ร้อยละ 40</p>
--	--

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

จึงขอให้ประชุมร่วมกันพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์
ที่ ก.อบต.จังหวัดเชียงราย กำหนด

เลขานุการ ตามที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด นักรัพยากรบุคคล ได้ออกแบบสอบถาม และได้แจกให้ทุกคนได้ตอบสอบถามไปแล้ว ได้ผลความต้องการในการพัฒนาบุคลากร หลักสูตร การฝึกอบรม โครงการที่ต้องการอบรม ของบุคลากรในสังกัด เพื่อประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ตามแบบสอบถาม

ตอนที่1 ข้อมูลส่วนบุคคล

คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมาย ลงใน () หน้าข้อความที่ตรงกับสภาพความเป็นจริงของท่าน

1. เพศ () ชาย () หญิง
2. อายุ () 21- 30 ปี () 31-40 ปี
() 41-50 ปี () มากกว่า 50 ปี
3. ระดับการศึกษา () มัธยมศึกษาตอนปลาย/ปวช. () อนุปริญญาตรี/ปวส.
() ปริญญาตรี () สูงกว่าปริญญาตรี
4. ระยะเวลาการทำงาน (เกินกว่า 6 เดือนให้นับเป็น 1 ปี)
() ต่ำกว่า 1 ปี () 1-3 ปี
() 4-6 ปี () 7-9 ปี
() ตั้งแต่ 10 ปี ขึ้นไป

5. สถานภาพการรับราชการ/ทำงาน

- () พนักงานส่วนตำบล () ครู
() พนักงานจ้างตามภารกิจ () พนักงานจ้างทั่วไป

6. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- () ประเภทบริหารงานท้องถิ่น () ประเภทอำนวยการท้องถิ่น
() ประเภทวิชาการ () ประเภททั่วไป () สายงานการสอน
() พนักงานจ้างตามภารกิจ () พนักงานจ้างทั่วไป

7. ประวัติการฝึกอบรม สัมมนา หรือศึกษาดูงาน ในปีงบประมาณที่ผ่านมา

- 1.....
2.....
3.....

ตอนที่ 2 ความต้องการในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วยหลักสูตรการพัฒนา

หัวข้อโครงการอบรมเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

คำชี้แจงโปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงใน () หน้าข้อความที่ท่านต้องการอบรม ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

ลำดับที่	หลักสูตรการพัฒนา/หัวข้อการอบรม	ความต้องการพัฒนา		
		2561	2562	2563
1	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ			
2	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ			
3	หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะเจาะจงของงานในแต่ละตำแหน่ง			
4	หลักด้านการบริหาร			
5	หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม			
6	อบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำปี เกี่ยวกับความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน			
7	ความรู้เกี่ยวกับงานด้านบริหารงานบุคคล			
8	ความรู้เกี่ยวกับการก้าวเข้าสู่ประเทศไทย 4.0			
9	การจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			
10	การทำข้อบัญญัติท้องถิ่น ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี			

ตอนที่ 3 ระยะเวลาการฝึกอบรม และสถานที่ฝึกอบรม

1. ระยะเวลาการฝึกอบรมสำหรับหลักสูตร ลำดับที่ 1-5

<input type="checkbox"/> 2 สัปดาห์	<input type="checkbox"/> 3 สัปดาห์
<input type="checkbox"/> 4 สัปดาห์	<input type="checkbox"/> มากกว่า 4 สัปดาห์ขึ้นไป

2. ระยะเวลาการฝึกอบรม ลำดับที่ 6-10

<input type="checkbox"/> 1-3 วัน	<input type="checkbox"/> 4-6 วัน
<input type="checkbox"/> 5-7 วัน	<input type="checkbox"/> 8-10 วันขึ้นไป

3. สถานที่ฝึกอบรม

<input type="checkbox"/> จังหวัดเชียงราย	<input type="checkbox"/> จังหวัดเชียงใหม่	<input type="checkbox"/> กรุงเทพมหานคร
--	---	--

- สรุปผลความต้องการในการพัฒนาบุคลากร หลักสูตรอบรม โครงการอบรม ที่พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ต้องการอบรม พัฒนาบุคลากร ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2563 ดังนี้

ข้อมูลทั่วไป

ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด 20 คน จากทั้งหมด 4 ส่วนราชการ (คิดเป็นร้อยละ 100) มีการกระจายข้อมูลอย่างทั่วถึง ทั้งเพศ อายุ การศึกษา ประสบการณ์ และหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว เป็นพนักงานส่วนตำบล คิดเป็นร้อยละ 55 พนักงานจ้างตามภารกิจ คิดเป็นร้อยละ 35

ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถามเป็นผู้จบ ระดับปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 55 และรองลงมาระดับปริญญาโท คิดเป็นร้อยละ 30

เมื่อพิจารณาจากประสบการณ์ในการทำงาน พบว่า อายุงานทำงาน ตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 45 รองลงมา ตั้งแต่ 1-3 ปี คิดเป็นร้อยละ 20 และ 4-6 ปี คิดเป็นร้อยละ 30

หลักสูตรความต้องการของบุคลากร

หลักสูตรที่มีความต้องการมากที่สุดตามลำดับจากมากไปหาน้อย คือ

ปีงบประมาณ 2561

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
1	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ	ร้อยละ 70
2	หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะเจาะจงของงานในแต่ละตำแหน่ง	ร้อยละ 70
3	หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	ร้อยละ 65
4	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	ร้อยละ 60
5	หลักสูตรด้านการบริหาร	ร้อยละ 5

ปีงบประมาณ 2562

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
1	หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะเจาะจงของงานในแต่ละตำแหน่ง	ร้อยละ 80
2	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ	ร้อยละ 70
3	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	ร้อยละ 50
4	หลักด้านการบริหาร	ร้อยละ 40
5	หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	ไม่มีผู้ประสงค์อบรม

ปีงบประมาณ 2563

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
1	หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะเจาะจงของงานในแต่ละตำแหน่ง	ร้อยละ 65
2	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	ร้อยละ 60
3	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ	ร้อยละ 50
4	หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	ร้อยละ 45
5	หลักการบริหาร	ร้อยละ 15

โครงการ/หัวข้ออบรมมีความต้องการมากที่สุดตามลำดับจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับ ปีงบประมาณ 2561-2563 คือ

ปีงบประมาณ 2561

ลำดับ	โครงการ/หัวข้อการอบรม	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
1	ความรู้เกี่ยวกับการก้าวเข้าสู่ประเทศไทย 4.0	ร้อยละ 80
2	อบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำปีเกี่ยวกับความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	ร้อยละ 65
3	การทำข้อบัญญัติท้องถิ่นข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ร้อยละ 50

ปีงบประมาณ 2562

ลำดับ	โครงการ/หัวข้อการอบรม	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
1	อบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำปีเกี่ยวกับความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	ร้อยละ 65
2	การจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละ 40
3	การทำข้อบัญญัติท้องถิ่นข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ร้อยละ 30

ปีงบประมาณ 2563

ลำดับ	โครงการ/หัวข้อการอบรม	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
1	อบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำปีเกี่ยวกับความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	ร้อยละ 60
2	การจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละ 30
3	การทำข้อมัญญัติท้องถิ่นข้อมัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ร้อยละ 30
4	ความรู้เกี่ยวกับงานด้านบริหารงานบุคคล	ร้อยละ 20

ระยะเวลาการฝึกอบรม

ส่วนใหญ่ของผู้ตอบแบบสอบถาม ร้อยละ 65 พอใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรม 2 สัปดาห์

ร้อยละ 85 พอใจในระยะเวลาการฝึกอบรม 1-3 วัน

สถานที่ฝึกอบรม

ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ 74.07 เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมที่จังหวัดเชียงราย ร้อยละ 100 และรองลงมา จังหวัดเชียงใหม่ ร้อยละ 65 , กรุงเทพมหานคร ร้อยละ 65

หัวหน้าสำนักงานปลัด ตามผลสรุปข้อมูลที่นักทรัพยากรบุคคล ฝ่ายเลขานุการ ได้สรุปข้อมูลแจ้งให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ได้ทราบแล้วนั้น ความต้องการในการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะเจาะจงของงานในแต่ละตำแหน่ง โครงการอบรมความรู้เกี่ยวกับการก้าวเข้าสู่ประเทศไทย 4.0 โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำปีเกี่ยวกับความรู้ กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ซึ่งแต่ละหลักสูตร โครงการอบรม เป็นการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามประกาศหลักเกณฑ์ ก.อบต. จ.เชียงราย ในรอบปีงบประมาณ 3 ปี ต้องได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย 1 หลักสูตร

ประธานฯ

ขอให้ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563 ในแต่ละหัวข้อ ประกอบด้วยหัวข้อ ต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

เลขานุการฯ

1. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

ในการจัดทำแผนการพัฒนานั้นต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา 3 ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของ อบต.

เลขานุการฯ

2. ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง

เพื่อนำข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ งาน และอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563) ของ อบต.รอบเวียงมาประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในสังกัดได้รับการพัฒนาทุกสายงาน

- เลขานุกรการฯ**
ที่ประชุม
- 3. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา**
ขอที่ประชุมร่วมกันกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนพัฒนาบุคลากร ร่วมกันพิจารณาวัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาแล้ว สรุปว่า ในการจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร
- 3.1 ให้มีวัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็น คนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาเอง ตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและผู้อื่น รวมทั้งเพื่อ พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหาร และปฏิบัติงาน
- 3.2 เป้าหมายในการพัฒนา ให้กำหนดเป็นเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ โดย มุ่งให้ประชาชนในเขต อบต.รอบเวียง ได้รับบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
- 4. กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศาสตร์การพัฒนาศาสตร์**
- เลขานุกรการฯ**
เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศาสตร์การพัฒนาศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล มีความสอดคล้องและสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร จึงขอที่ ประชุมร่วมกันจัดทำกรอบแนวคิดการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศาสตร์การพัฒนาศาสตร์
- ที่ประชุม**
ร่วมกันพิจารณา แล้วลงมติว่าให้จัดทำกรอบแนวคิด ผ่านการทำ HR SWOT เพื่อ วิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค ในเรื่องคน ที่จะทำให้องค์กรบรรลุหรือไม่บรรลุตาม ยุทธศาสตร์ที่วางไว้ประกอบการจัดทำแผนด้วย ตามผลการวิเคราะห์ที่ฝ่ายเลขานุกรการแจ้ง
- 5. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์**
- เลขานุกรการฯ**
เพื่อให้ยุทธศาสตร์ที่จัดทำขึ้นนั้นสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาแก้ไขในส่วนที่เป็น จุดอ่อนของบุคลากร และส่งเสริมสมรรถนะที่จำเป็นในการบรรลุเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ของ องค์การบริหารส่วนตำบล จึงขอที่ประชุมร่วมกันกำหนดที่มาของข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ ประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศาสตร์การพัฒนาศาสตร์
- ที่ประชุม**
ร่วมกันพิจารณา และสรุปที่มาของข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์จัดทำแผนยุทธศาสตร์ได้ 4 ทาง ได้แก่ 1. การสัมภาษณ์จากกลุ่มผู้บริหาร 2. การรวบรวมข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากร บุคคลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 3. การสรุปจากแบบสอบถามสำรวจความเห็นต่อการพัฒนา บุคลากร 4. การสัมมนาเชิงปฏิบัติการการวิเคราะห์ HR SWOT โดยมอบหมายให้ ผู้ช่วยเลขานุกรการฯ รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงาน
- 6. ยุทธศาสตร์การพัฒนาศาสตร์การพัฒนาศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล**
- เลขานุกรการฯ**
ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญด้านต่างๆ จากผู้บริหาร บุคลากร รวมทั้งข้อมูล ยุทธศาสตร์การพัฒนาศาสตร์ของ อบต.รอบเวียง นำมาจัดทำเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาศาสตร์การพัฒนาศาสตร์
- ที่ประชุม**
ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาข้อมูล และกำหนดเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาศาสตร์การพัฒนาศาสตร์ ทั้งหมด 3 ยุทธศาสตร์ เพื่อให้สอดคล้องกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี และ ครอบคลุมการพัฒนาศาสตร์ในด้านต่างๆ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันท่วงทีเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา

ยุทธศาสตร์ที่ 2 เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการและพนักงานจ้างทุกระดับ

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

7. หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

เลขานุการฯ ในการจัดทำหลักสูตรการพัฒนาศูนย์กลางการพัฒนานั้น จะเน้นการพัฒนาบุคลากรตามสายงาน เป็นลำดับแรก ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 5 พฤศจิกายน 2545 ส่วนที่ 3 การพัฒนาข้าราชการ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาอย่างน้อยใน หลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- หลักสูตรด้านการบริหาร
- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- หลักสูตรส่งเสริมพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)

วิธีการพัฒนาสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง อบต.รอบเวียงจะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการตามแผนการฝึกอบรมร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากรหรือสำนักงาน ก.อบต. จังหวัด ส่วนราชการอื่น หรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

1. การปฐมนิเทศ
2. การฝึกอบรม
3. การศึกษาดูงาน
4. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา
5. การสอนงาน
6. การให้คำปรึกษา
7. การประชุม

8. แผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง ประจำปี

งบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563

ที่ประชุม ร่วมกันพิจารณาแผนงาน/โครงการตามข้อบัญญัติ และกิจกรรมที่ดำเนินการอยู่ เพื่อกำหนดเป็นแผนพัฒนาบุคลากร ให้เป็นรูปธรรม สอดคล้องกับตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร แยกตามยุทธศาสตร์

เลขานุการฯ มอบหมายให้ผู้เลขานุการฯ จัดทำรายละเอียดโครงการ หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรของ อบต.รอบเวียง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2563

9. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

เลขานุการฯ เพื่อให้ทราบถึงประมาณการค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาบุคลากรในแต่ละปี อ้างอิงมาจากข้อบัญญัติ หมวดค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของแต่ละแผนงาน รวมทั้งงบประมาณที่ตั้งไว้ในโครงการฝึกอบรม โดยใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2561 เป็นฐาน และประมาณการเพิ่มขึ้น 5 % สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และ 2563

10. การติดตามและประเมินผล

เลขานุการฯ เพื่อให้การพัฒนาบุคลากร มีความคุ้มค่า เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล จึงขอ

ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาแนวทางในการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร กำหนดแนวทางในการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้การฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตร คุ้มค่ากับงบประมาณที่ใช้ไป ดังนี้

1. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องทำรายงานผลการเข้ารับการอบรม เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค้การบริหารส่วนตำบล
2. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ 1 อย่างน้อย 2 ระยะ คือ ภายหลังการอบรม 3 เดือน และ 6 เดือน
3. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป
4. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน
5. ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี (LPA) โดย core team ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ 60

มติที่ประชุม - มีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ แผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2563 ขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

ประธานกรรมการ - ตามที่คณะกรรมการทุกท่าน ได้มีมติเห็นชอบ แผนงาน หลักสูตร โครงการอบรมพัฒนาบุคลากรของ อบต.รอบเวียง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2563 เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้มีความรู้เกี่ยวกับงานในการปฏิบัติราชการ งานในหน้าที่แต่ละตำแหน่ง ให้มีการทำงานเป็นไปอย่างถูกต้อง ถูกหลักกฎหมาย และพัฒนาท้องถิ่น บริการให้กับพี่น้องประชาชนตำบลรอบเวียง ในลำดับขั้นตอนต่อไป มอบหมายให้นักทรัพยากรบุคคล ฝ่ายเลขานุการ รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ส่ง ก.อบต.จังหวัดเชียงราย เพื่อให้ความเห็นชอบและประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2563 ต่อไป

เลขานุการ - รับทราบ /ถือปฏิบัติ ดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

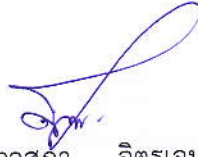
ระเบียบวาระที่ 4

เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี -

ปิดประชุม เวลา 12.00 น.

(ลงชื่อ)



(นางสาวสุภา จิตรเจนจรียา)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ/เลขานุการ

ผู้จัดทำรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)



(นายไพศาล พุทธิมา)







นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง/ประธานกรรมการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

รายชื่อประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2563

ครั้งที่ 1/2560

วันที่ 29 กันยายน 2560 ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1	นายไพศาล พุทธิมา	นายก อบต.รอบเวียง		
2	นางนันทนวล ปัญโญนันท์	ปลัด อบต.รอบเวียง		
3	นางสาววันเพ็ญ ยะผั่น	ผู้อำนวยการกองคลัง		
4	นายศุภชัย อุปนันท์	ผู้อำนวยการกองช่าง		
5	นางสาวสายพิน คุณมาก	หัวหน้าสำนักปลัด		
6	นางสุภาพรรณ ชุ่มจิตต์	นักวิชาการศึกษา รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา		
7	นางสาวสุภา จิตรเจนจรียา	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	