



แผนพัฒนาบุคลากร  
องค์การบริหารส่วนศรีเมืองชุม  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม  
โทร ๐ ๕๓๖๖๘๔๖๙

# คำนำ

แผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ เป็นแผนที่เกิดขึ้นตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย (ก.อบต. เชียงราย) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดเชียงราย ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ซึ่งกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำ แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการดำเนินการจัดทำได้จัดทำให้สอดคล้องกับบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม และจัดทำให้ครอบคลุมถึง บุคลากรฝ่ายบริหาร ฝ่ายการเมือง พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างและบุคลากร ทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม โดยคำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบในการ ปฏิบัติภารกิจอันเป็นอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อพัฒนา ให้บุคลากรรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ความ รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ตลอดจนเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมจริยธรรมใน ชีวิตประจำวันและการทำงาน การปรับพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) โดยในการจัดทำได้ มีการศึกษารวบรวมข้อมูลเพื่อนำมาใช้ในการจัดทำแผนได้แก่ ประวัติการฝึกอบรม มาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง การสำรวจความต้องการฝึกอบรม ตลอดจนข้อสรุปจากการติดตามประเมินผลการฝึกอบรม ของบุคลากร เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด แก่บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

แผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม เป็นเครื่องมือในการนำทิศ ทางการพัฒนาบุคลากรภายใต้การมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา ยุทธศาสตร์การ พัฒนา หลักสูตร วิธีการพัฒนา งบประมาณ และวิธีการติดตามประเมินผล ซึ่งผลของการวางแผน พัฒนาดังกล่าวจะนำไปสู่การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน อย่างสูงสุดต่อไป

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

พฤษภาคม ๒๕๖๑

## สารบัญ

	หน้า
<b>บทที่ ๑ บทนำ</b>	
๑.๑ หลักการและเหตุผลการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๘
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๙
๑.๔ ประโยชน์ที่ได้รับจากการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๙
<b>บทที่ ๒ ข้อมูลพื้นฐานของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม</b>	
๒.๑ ข้อมูลการศึกษาของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๑๐
๒.๒ ข้อมูลข้าราชการตามกรอบอัตรากำลังและการฝึกอบรมความรู้ในสายงาน	๑๐
๒.๓ กรอบอัตรากำลังข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ อบต.ศรีเมืองชุม (ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)	๑๑
<b>บทที่ ๓ การวิเคราะห์ศักยภาพของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม</b>	
๓.๑ ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม	๑๓
๓.๒ การวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง ของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม	๑๔
๓.๓ การวิเคราะห์แนวโน้มความต้องการและความคาดหวังในการพัฒนาของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม	๑๗
๓.๔ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และจุดมุ่งหมาย	๑๙
<b>บทที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม</b>	๒๐
<b>บทที่ ๕ แผนการพัฒนาและการติดตามประเมินผล</b>	
๕.๑ หลักสูตรการพัฒนา/วิธีการพัฒนาและงบประมาณ	
๕.๑.๑ หลักสูตรการพัฒนา	๒๔
๕.๑.๒ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๒๕
๕.๑.๓ ขั้นตอน โครงการ/หลักสูตร และงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๒๕
๕.๒ การตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล	
๕.๒.๑ การตรวจสอบ	๔๕
๕.๒.๒ การติดตาม	๔๕
๕.๒.๓ การประเมินผล	๔๖
<b>บทที่ ๖ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา</b>	
๑. ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	๔๗
๒. ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	๔๗
๓. ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	๔๗

ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหาร
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาฯ
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาฯ

## บทที่ ๑ บทนำ

### ๑.๑ หลักการและเหตุผลการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑.๑.๑ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖  
พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖  
มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้

“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่พนักงานส่วนตำบลให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อการนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ

### ๑.๑.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

มาตรา ๑๓ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์และดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบลนั้น ในเรื่องดังต่อไปนี้ (๕) กำกับดูแล ตรวจสอบ และนำและชี้แจง ส่งเสริมและพัฒนาความรู้แก่พนักงานส่วนตำบล และการดำเนินการตาม (๕) ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารตำบล

๑.๑.๓ ประกาศ ก.อบต.เชียงราย

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล

ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในส่วนที่สำคัญที่ได้นำมาเป็นหลักการในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

ข้อ ๒๕๘ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี

ข้อ ๒๕๙ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามข้อ ๒๕๘ ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต. จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้

หากองค์การบริหารส่วนตำบล มีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความเป็นไปในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบล ก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบล ที่ จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตร ที่ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต. จังหวัด) กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสมต่อไป

ข้อ ๒๖๐ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกวิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา และการฝึกภาคสนาม

ข้อ ๒๖๑ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลนี้ อาจกระทำได้โดยสำนักงาน คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต. จังหวัด) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือ สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบล ต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้

ข้อ ๒๖๒ การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลผู้ได้รับการบรรจุใหม่นี้ ให้กระทำภายในระยะเวลาที่พนักงานส่วนตำบลนั้นยังอยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ข้อ ๒๖๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลบรรจุใหม่ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ ให้กระทำในระยะแรกของการบรรจุเข้ารับราชการ

(๒) หลักสูตรการพัฒนา ที่ให้เป็นไปตามหลักสูตรที่ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต. จังหวัด) กำหนด ประกอบด้วย การพัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานส่วนตำบลบรรจุใหม่ และการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล

(๓) การเลือกวิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้เลือกวิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือ หลายวิธีการควบคู่กันไป แล้วแต่ความเหมาะสมของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบล เช่นการงบประมาณ สื่อ การฝึกอบรม วิทยากร ระยะเวลา กำลังคนที่รับผิดชอบการฝึกอบรม และกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะเข้ารับการอบรม

(๔) ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต. จังหวัด) ประเมินและติดตามผลการพัฒนา โดยประเมินความรู้และทักษะตลอดจนทัศนคติของผู้เข้ารับการพัฒนา และติดตามการนำผลไปใช้ในการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๖๔ ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๒๖๕ ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมดูแลและการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

ข้อ ๒๖๖ การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ผู้บังคับบัญชาอาจเป็นผู้ดำเนินการเอง หรือมอบหมายให้สำนักงาน คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต. จังหวัด) หรือผู้ที่เหมาะสม ดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกับสำนักงาน คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต. จังหวัด) หรือส่วนราชการ หน่วยงานอื่นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเห็นสมควร โดยเลือกวิธีที่เหมาะสมกับการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่ม ซึ่งอาจใช้วิธีการฝึกอบรมหรือวิธีการพัฒนาอื่น ๆ โดยพิจารณาดำเนินการตามความจำเป็นในการพัฒนาจากการวิเคราะห์ปัญหาในการปฏิบัติงาน การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลหรือข้อเสนอของผู้ใต้บังคับบัญชาเอง

ข้อ ๒๖๗ การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ข้อ ๒๖๘ ขั้นตอนการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา แบ่งได้ ดังนี้

(๑) การเตรียมการและการวางแผน ให้กระทำดังนี้

(ก) การหาความจำเป็นในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคน หมายถึง การศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

(ข) ประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรม

## (๒) การดำเนินการพัฒนา ให้กระทำดังนี้

(ก) การเลือกวิธีพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชานำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องและผู้ได้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนา โดยสามารถเลือกแนวทาง หรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้การลับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสัมมนา เป็นต้น

(ข) วิธีการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเอง หรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยงานราชการอื่นหรือว่าจ้างองค์กรเอกชน ที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

(๓) การติดตามและประเมินผล ให้ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิด และให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้บังคับบัญชาได้รับการพัฒนาแล้ว

ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามวรรคหนึ่ง ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนั้น

ข้อ ๒๗๐ ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย

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

ข้อ ๒๗๑ แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- (๑) หลักการและเหตุผล
- (๒) เป้าหมายการพัฒนา
- (๓) หลักสูตรการพัฒนา
- (๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
- (๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
- (๖) การติดตามและประเมินผล

ข้อ ๒๗๒ หลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนการพัฒนา เป็นการหาความจำเป็นในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งต่าง ๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่งตามที่กำหนด ในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการ



ปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ข้อ ๒๗๓ เป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดให้มี ความชัดเจน และครอบคลุมพนักงานส่วนตำบลทุกคน และตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทุกตำแหน่ง โดยกำหนดให้พนักงานส่วนตำบลต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา ๓ ปีของแผนกาพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ข้อ ๒๗๔ หลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ข้อ ๒๗๕ วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต. จังหวัด) ดำเนินการเอง หรืออาจมอบหมายสำนักงาน คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต. จังหวัด) หรือผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกับสำนักงาน คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต. จังหวัด) ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น ความเหมาะสม ดังนี้

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม
- (๓) การศึกษา หรือดูงาน
- (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร

ข้อ ๒๗๖ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจนแน่นอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๒๗๗ การติดตามและประเมินผลการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

ข้อ ๒๗๘ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลตามข้อ ๒๗๑ แล้วเสนอให้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ในการพิจารณาของ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตามวรรคหนึ่ง ให้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนา กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการพัฒนา งบประมาณที่องค์การบริหารส่วนตำบล จัดสรรสำหรับการพัฒนา เมื่อ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล

(ก.อบต.จังหวัด) พิจารณามีมติเห็นชอบแล้วให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศให้บังคับเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต่อไป

เมื่อครบกำหนดระยะเวลาการใช้แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี แล้วให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตาม ข้อ ๒๗๑ เป็นระยะเวลา ๓ ปีในรอบถัดไป ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย

ข้อ ๒๗๙ ในการพิจารณาของ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตาม ข้อ ๒๘๐ หาก คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) เห็นว่าแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลยังไม่เหมาะสม ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการปรับปรุงแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลดังกล่าวตามความเห็นของ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความเห็นว่าแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีความเหมาะสมแล้ว และได้แจ้งยืนยันแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต่อ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ให้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) เสนอเรื่องพร้อมความเห็นให้ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) พิจารณา

ผลการพิจารณาของ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ตามวรรคหนึ่ง เป็นประการใด ให้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) และองค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการตามความเห็นของคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.)

ข้อ ๒๘๐ ให้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบและกำกับดูแลให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่ได้ประกาศใช้บังคับนี้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบล ต้องจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๖ เรื่อง ประกาศกำหนดการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ข้อ ๖ หลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนการพัฒนา เป็นการหาความจำเป็นในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งต่าง ๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่งตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ตลอดจนถึงความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไป ในการปฏิบัติงานด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ข้อ ๗ เป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดให้มี ความชัดเจน และครอบคลุมพนักงานส่วนตำบลทุกคน และตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ทุกตำแหน่ง โดยกำหนดให้พนักงานส่วนตำบลต้องได้รับ การพัฒนาทุกตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา ๓ ปีของแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ข้อ ๘ หลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละตำแหน่ง ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ข้อ ๙ วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง หรืออาจมอบหมายสำนักงาน คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต. จังหวัด) หรือผู้ที่เหมาะสม ดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกับสำนักงาน คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต. จังหวัด) ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น ความเหมาะสม ดังนี้

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม
- (๓) การศึกษา หรือดูงาน
- (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร

ข้อ ๑๐ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบล ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจน แน่นนอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๑๑ การติดตามและประเมินผลการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๕๘ เรื่อง ประกาศกำหนดการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๒๗๒ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลประกอบด้วย

- |   |                   |
|---|-------------------|
| (๑) นายองค์การบริหารส่วนตำบล                  | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล                 | เป็นกรรมการ       |
| (๓) ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าส่วนราชการอื่น   | เป็นกรรมการ       |
| (๔) หัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ และ   |
- เลขานุการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล

๑.๑.๔ ยุทธศาสตร์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและความสัมพันธ์ระหว่างแผนพัฒนาระดับมหภาค

แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) ได้แสดงความสัมพันธ์ระหว่างแผนพัฒนาระดับมหภาค สู่ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามลำดับดังนี้

- ๑.๑ แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี
- ๑.๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒
- ๑.๓ แผนพัฒนาภาค/แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด/แผนพัฒนาจังหวัด

๑.๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด

๑.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

ดังนั้นการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม เพื่อแสวงหาความรู้ใหม่ ๆ มาใช้ในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้เกิดการพัฒนาในด้านต่าง ๆ ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ที่ได้วางไว้

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวข้างต้นและเพื่อให้เป็นไปตามประกาศนอกระหว่างการพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานที่สังกัดและตามกระบวนการในการทำงานต่าง ๆ โดยปกติแล้ว จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรฝ่ายบริหาร ฝ่ายการเมือง พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

#### ๑.๒ วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑) เพื่อใช้เป็นกรอบในการกำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากรในสังกัดให้มีความชัดเจนและเป็นระบบ

๒) เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานเป็นมาตรฐาน สอดคล้อง เชื่อมโยง และเข้าถึงกระบวนการมีส่วนร่วมทั้งภายในและภายนอกองค์กร และสร้างความเข้มแข็งของหน่วยงาน

๓) เพื่อสร้างกระบวนการขับเคลื่อนงานแบบบูรณาการการทำงานของบุคลากรให้มีปฏิสัมพันธ์ระหว่างกัน

๔) เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณธรรมและจริยธรรม และหลักสูตรด้านการปรับปรุงพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)

๕) เพื่อให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตรในหนึ่งปีงบประมาณ เกี่ยวกับหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้ทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หลักสูตร ด้านคุณธรรมและจริยธรรม และหลักสูตรด้านการปรับปรุงพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)

๖) เพื่อเป็นแนวทางสำหรับการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาในหลักสูตรต่าง ๆ โดยไม่ให้เกิดการปฏิบัติของส่วนราชการ รวมทั้งสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการพัฒนาบุคลากรให้เหมาะสมกับงบประมาณขององค์กร

๗) เพื่อให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

### ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

#### ๑.๓.๑ การเตรียมการและการวางแผน

๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๒) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่า ผู้ได้บังคับบัญชา แต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรม

#### ๑.๓.๒ การดำเนินการพัฒนา

๑) การเลือกพัฒนาบุคลากรที่เหมาะสม ประเด็นการพัฒนาและภารกิจที่จำเป็นที่ต้องได้รับการพัฒนา

๒) เลือกแนวทางการพัฒนา อาจจัดทำเป็นโครงการที่ดำเนินการเอง หรือร่วมดำเนินโครงการกับส่วนราชการ หรือเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญ

### ๑.๔ ประโยชน์ที่ได้รับจากการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑) ใช้เป็นแนวทางหรือเครื่องมือในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ และมีการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด

๒) ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร และส่งเสริมให้บุคลากรมีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ

๓) บุคลากรทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

๔) สามารถพัฒนาการทำงานของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุมทุกตำแหน่งให้มีความรู้ ทักษะ และทัศนคติ เกิดประสิทธิภาพทำงานให้องค์กรต่อไป

บทที่ ๒

ข้อมูลพื้นฐานของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

๒.๑ ข้อมูลการศึกษาของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ระดับการศึกษา	พนักงานส่วนตำบล (คน)	ลูกจ้างประจำ (คน)	พนักงานจ้าง (คน)	รวม
ปริญญาเอก	-	-	-	-
ปริญญาโท	๑๐	-	๑	๑๑
ปริญญาตรี	๗	-	๘	๑๕
ปวส./อนุปริญญา	-	-	๑	๑
ต่ำกว่า ปวส.	-	-	๗	๗
รวม	๑๗	-	๑๗	๓๔

\*\* ข้อมูล ณ วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ (ผู้เกษียณอายุราชการ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ตัดเป็นตำแหน่งว่าง)

๒.๒ ข้อมูลพนักงานส่วนตำบลตามกรอบอัตรากำลังและการฝึกอบรมความรู้ในสายงาน

ลำดับที่	ตำแหน่ง	จำนวนตามกรอบอัตรากำลัง (คน)	จำนวนที่ได้รับการอบรมแล้ว (คน)	จำนวนที่ยังไม่ได้รับการอบรม รวมตำแหน่งว่าง(คน)
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	๒	-	๒
๒	นักบริหารงานทั่วไป	๑	-	๑
๓	นักบริหารงานการคลัง	๑	๑	-
๔	นักบริหารงานช่าง	๑	๑	-
๕	นักบริหารการศึกษา	๑	๑	-
๖	นักจัดการงานทั่วไป	๑	-	๑
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	-	๑
๘	นักวิชาการคลัง	๑	-	๑
๙	นักวิชาการศึกษา	๑	-	๑
๑๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	-	๑
๑๑	นักพัฒนาชุมชน	๑	-	๑
๑๒	นักทรัพยากรบุคคล	๑	-	๑
๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	๑
๑๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	-	๑
๑๕	นายช่างโยธา	๑	-	๑
๑๖	นายช่างสำรวจ	๑	-	๑
๑๗	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ	๑	-	๑
๑๘	เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	-	๑
๑๙	ครู	๓	-	๓
	รวมทั้งสิ้น	๒๒	๓	๑๙

๒.๓ กรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

(ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม พร้อมทั้งการเปรียบเทียบสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ การเปรียบเทียบปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้เพื่อประกอบการกำหนดจำนวนพนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบงานนั้น ๆ อีกทั้ง การเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุมกับองค์การบริหารส่วนตำบลอื่น พร้อมทั้งในการกำหนดตำแหน่งได้วิเคราะห์เกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างและดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง โดยมีพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างตามแผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๑-๒๕๖๓

ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน								
๓	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	สำนักงานปลัด อบต.								
๔	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักทรัพยากรบุคคล(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิมมีข้อผูกพันกับ กสท.
๘	นักพัฒนาชุมชน(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	เจ้าพนักงานธุรการ(ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิมมีข้อผูกพันกับ กสท.
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิมมีข้อผูกพันกับ กสท.
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๑	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมสุขภาพ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๕	คนงานทั่วไป	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
๑๖	คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ เดิม	กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
	<b>กองคลัง</b>								
๑๗	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	นักวิชาการพัสดุ(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิมมีข้อ ผูกพันกับ กสธ.
๑๙	นักวิชาการคลัง (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	เจ้าพนักงานพัสดุ(ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิมมีข้อ ผูกพันกับ กสธ.
	<b>พนักงานตามภารกิจ</b>								
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๒๓	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>กองช่าง</b>								
๒๔	ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	นายช่างโยธา(ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	นายช่างสำรวจ(ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๒๗	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๒๙	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>								
๓๐	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา) ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิมมีข้อ ผูกพันกับ กสธ.
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๓๒	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>ครู อบรม</b>								
๓๔	ครู (คศ.๑)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๓๕	ผู้ดูแลเด็ก	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
	<b>รวม</b>	<b>๔๔</b>	<b>๔๔</b>	<b>๔๔</b>	<b>๔๔</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	



## บทที่ ๓

### การวิเคราะห์ศักยภาพของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

#### ๓.๑ ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

ยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม (พ.ศ. ๒๕๕๖๑ - ๒๕๖๔)

##### ๓.๑.๑ วิสัยทัศน์

"พัฒนาโครงการพื้นฐานให้ครอบคลุม ศรีเมืองชุมเมืองน่าอยู่ คนมีความรู้คู่คุณธรรม นำวิถีชีวิตด้วยเศรษฐกิจพอเพียง เคียงคู่ชุมชนสวัสดิการ สืบสานวัฒนธรรมประเพณี สุขภาพดีถ้วนหน้า รักษาสิ่งแวดล้อม น้อมนำหลักธรรมมาภิบาล"

##### ๓.๑.๒ ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐานสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคและการเกษตร

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านสังคมและคุณภาพชีวิต

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านเศรษฐกิจชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการสาธารณสุข

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ยุทธศาสตร์ที่ ๘ ด้านทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๙ ด้านการบริหารบ้านเมืองที่ดี

##### เป้าประสงค์

๑. การคมนาคมและการขนส่งมีความสะดวกรวดเร็ว
๒. ระบบสาธารณูปโภคในท้องถิ่นให้ได้มาตรฐานและเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
๓. แหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค และการเกษตรที่เพียงพอ
๔. สวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ที่เพียงพอ
๕. พัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสให้ทั่วถึง
๖. ปัญหาทางสังคม และปัญหาเสพติดได้รับการแก้ไข
๗. ชุมชนดำเนินชีวิตตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๘. มีการสร้างงาน เพิ่มรายได้
๙. มีเครือข่ายบริการด้านสาธารณสุขและสร้างสุขภาวะที่ดี
๑๐. ประชาชนมีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรง
๑๑. มีการส่งเสริมการศึกษาทุกระดับ
๑๒. อนุรักษ์และสืบสานศาสนา จารีตประเพณี ศิลปวัฒนธรรมภูมิปัญญาท้องถิ่น
๑๓. เด็ก เยาวชนและประชาชนมีคุณธรรมจริยธรรมอันดีงาม

- ๑๔. มีการช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัยอย่างทันท่วงทีและทั่วถึง
- ๑๕. ชุมชนมีความสงบเรียบร้อยและปลอดภัย
- ๑๖. มีการบริหารจัดการขยะอย่างถูกต้องและครบวงจร
- ๑๗. มีการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีประสิทธิภาพและสมดุล
- ๑๘. มีการพัฒนาพื้นที่สาธารณประโยชน์
- ๑๙. มีความพร้อมในการให้บริการประชาชน และบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล

### ๓.๒ การวิเคราะห์จุดอ่อนจุดแข็งของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

#### การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis)

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ได้วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสภาพการ การพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตของบุคลากร โดยใช้ SWOT Analysis ซึ่งเป็นการพิจารณาถึงปัจจัยภายใน (จุดแข็ง จุดอ่อน) และปัจจัยภายนอก (โอกาส อุปสรรค) ที่มีผลต่อการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ดังนี้

จุดแข็ง (Strength - S)	จุดอ่อน (Weakness - W)
<p>(๑) มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานตามระบบบริหารผลงาน (Performance Management) ซึ่งเป็นกระบวนการดำเนินการอย่างเป็นระบบเพื่อผลักดันให้ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการบรรลุเป้าหมาย โดยการเชื่อมโยงเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการในระดับองค์กร หน่วยงาน และระดับบุคคลเข้าด้วยกัน และมีแบบการประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต. จังหวัด) กำหนด มีการประเมินทั้งในส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงาน และ ส่วนของพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)</p>	<p>(๑) การขาดความรู้ความเข้าใจและความเอาใจใส่ต่อการประเมินผลการปฏิบัติงานตามระบบบริหารผลงาน (Performance Management)</p>
<p>(๒) สามารถกำหนดส่วนราชการให้เหมาะสม และกำหนดอัตรากำลังในการปฏิบัติงานได้</p>	<p>(๒) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน</p>
<p>(๓) ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ</p>	<p>(๓) เจ้าหน้าที่ที่มีความตระหนักรู้ในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย</p>
<p>(๔) ผู้บริหารให้การสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับงาน</p>	<p>(๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กรและพัฒนาแนวคิดรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจที่จะทำให้พนักงานส่วนตำบลและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน</p>
<p>(๕) บุคลากรส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาอยู่ในจังหวัดเชียงราย ทำให้เข้าใจวัฒนธรรมและปัญหาของท้องถิ่น</p>	<p>(๕) บุคลากรบางส่วนราชการมีไม่เพียงพอ เนื่องจากมีการวางแผนอัตรากำลังไว้แล้วแต่ไม่มีผู้ครองตำแหน่ง เช่น เจ้าพนักงานพัสดุ และ บางส่วนบรรจุใหม่ยังขาดประสบการณ์ ในการทำงาน</p>
<p>(๖) บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุมมีความหลากหลายทางคุณวุฒิ ทำให้มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญในหลาย ๆ ด้าน</p>	<p>(๖) ขาดการมีส่วนร่วมจากสำนัก/กองต่าง ๆ ในการให้ข้อเสนอแนะถึงเนื้อหาและหลักสูตรการฝึกอบรม รวมถึงการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรต่าง ๆ ที่องค์กรจัดขึ้น</p>
<p>(๗) มีปัจจัยภายในการบริหารองค์กรเป็นของตนเอง เช่น ๔ M (Man Money Material Management)</p>	<p>(๗) บุคลากรขาดทักษะในการสื่อสาร และการถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับภายหลังจากการเข้ารับการฝึกอบรม</p>
<p>(๘) มีสถาบันการศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชนทุกระดับ ซึ่งจะสามารถช่วยสนับสนุนให้บุคลากรในองค์กรได้รับโอกาสทางการศึกษาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้แก่ตนเองได้</p>	<p>(๘) องค์กรและบุคลากรบางส่วนยังขาดเรื่อง IT ทั้งในส่วนของ Hardware และ People ware</p>
<p>(๙) บุคลากรมีการพัฒนาตนเองโดยการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น</p>	<p>(๙) บุคลากรขาดการทำงานเชิงบูรณาการ</p> <p>(๑๐) บุคลากรขาดการเรียนรู้ ความคิดริเริ่ม และการสร้างนวัตกรรมใหม่ ๆ</p>
	<p>(๑๑) พื้นที่ปฏิบัติงานในสำนักงานบางส่วนราชการมีความคับแคบ ไม่เพียงพอในการให้บริการ</p>

โอกาส (Opportunity - O)	อุปสรรค (Threat - T)
<p>(๑) การประเมินประเมินผลการปฏิบัติงานตามระบบบริหารผลงาน (Performance Management) ทำให้เกิดแรงกระตุ้นในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการ และก่อให้เกิดการพัฒนาตนเองตามหลักสมรรถนะที่ต้องประเมิน</p> <p>(๒) กระทรวงมหาดไทยและกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>(๓) ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>(๔) มีพื้นที่เป็นที่ตั้งของศูนย์กลางเชื่อมโยงกับประเทศในอนุภูมิภาคลุ่มน้ำโขง (GMS) มีเส้นทางคมนาคมที่สะดวกทั้งทางน้ำ ทางบก ทางอากาศ และโครงสร้างพื้นฐานครบ มีสนามบินนานาชาติ</p> <p>(๕) ที่ตั้งภูมิประเทศและภูมิอากาศที่น่าอยู่ มีแหล่งทรัพยากรธรรมชาติและแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติที่มีชื่อเสียง รวมทั้งการท่องเที่ยวเพื่อสุขภาพ และสปา การท่องเที่ยวทางประวัติศาสตร์ ศิลปวัฒนธรรมและวัฒนธรรมชาติพันธุ์ การท่องเที่ยวเชิงนิเวศน์ รวมทั้งแหล่งท่องเที่ยวทางเลือกใหม่ที่สามารถดึงดูดนักท่องเที่ยวหลายกลุ่ม สามารถเชื่อมโยงไปยังกลุ่มท่องเที่ยวในอนุภาคลุ่มน้ำโขง</p> <p>(๖) มีสถาบันการศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชนทุกระดับ ซึ่งจะสามารถช่วยสนับสนุนให้บุคลากรในองค์กรได้รับโอกาสทางการศึกษาเพื่อพูนความรู้ให้แก่ตนเองได้</p> <p>(๗) มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความทันสมัยและสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยระบบฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)</p> <p>(๘) การปฏิรูประบบราชการก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงการบริหารทำให้ต้องเร่งพัฒนาบุคลากร</p> <p>(๙) การปรับระบบโครงสร้างตำแหน่งใหม่เป็นโอกาสในการสร้างความก้าวหน้าในอาชีพให้แก่บุคลากรและทำให้บุคลากรทำงานได้ตรงกับความรู้ความสามารถของตน</p>	<p>(๑) ระบบอุปถัมภ์เข้ามาแทรกแซงการบรรจุแต่งตั้ง โอนย้าย ทำให้การวางอัตรากำลังไม่เหมาะสมกับการกิจและกรอบอัตรากำลังที่วางไว้</p> <p>(๒) การประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรที่ไปช่วยราชการหน่วยงานอื่นหรือส่วนราชการอื่นที่ผู้รับการประเมินมิได้สังกัด แต่ผู้ประเมินต้องเป็นต้นสังกัดโดยอาศัยข้อมูลจากหัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ผู้รับการประเมินไปช่วยราชการ ทำให้ไม่ก่อให้เกิดความเป็นธรรมอย่างแท้จริงในการเปรียบเทียบผลงาน</p> <p>(๓) การเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจสังคม การเมืองที่รวดเร็วทำให้การพัฒนาบุคลากรไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง</p> <p>(๔) บุคลากรบางคนยังขาดการพัฒนาตนเอง ไม่เรียนรู้งาน</p>

<p>(๑๐) การมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตามตรวจสอบการทำงานของท้องถิ่น ส่งผลให้การบริหารทรัพยากรบุคคลต้องมีความโปร่งใส</p> <p>(๑๑) ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีเป็นโอกาสให้บุคลากรสามารถสื่อสารและทำความเข้าใจกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งทำให้เกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง</p> <p>(๑๒) นโยบายของรัฐบาลส่งเสริมสนับสนุนให้พัฒนาบุคลากรมากขึ้น</p> <p>(๑๓) ประชาชนมีความต้องการบริการที่มีคุณภาพ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุมเร่งพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร</p> <p>(๑๔) บุคลากรมีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานด้วยการจัดโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน</p>	
---	--

### ๓.๓ การวิเคราะห์แนวโน้มความต้องการและความคาดหวังในการพัฒนาของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม และรวบรวมรายละเอียดประวัติ การฝึกอบรมของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม และรายละเอียดประวัติการฝึกอบรมของพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงรายโดยแยกตามกลุ่มสายงาน อีกทั้งนำผลการสำรวจปัจจัยที่มีผลต่อความผาสุกและความผูกพันต่อองค์กรของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ มาประกอบในการจัดทำแผนพัฒนาและการวิเคราะห์ความต้องการในการฝึกอบรม

#### ๓.๓.๑ ความต้องการ/ความคาดหวังของผู้บริหารในการพัฒนาบุคลากร

๑. เสริมสร้างศักยภาพที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเป้าหมายขององค์กร
๒. มีการพัฒนาศักยภาพตรงตามกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการ
๓. ระดับผลการปฏิบัติงานโดยรวมดีขึ้น และอาจเห็นผลได้จากการเข้ารับการฝึกอบรมหรือประชุมสัมมนาได้อย่างชัดเจน
๔. การมีเครือข่ายผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เพื่อการเรียนรู้และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ร่วมกัน
๕. การทำงานเป็นทีม (Teamwork) มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร ไม่เกิดการทำงานซ้ำซ้อน มีการประสานงานที่ง่ายและไม่สิ้นเปลืองงบประมาณ
๖. บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาแล้วจะนำพาองค์กรก้าวสู่ความเป็นเลิศ ช่วยเสริมสร้างองค์กรสู่ความสำเร็จ
๗. เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ (Outcome) ตรงตามวัตถุประสงค์ (Objective) ที่วางไว้ โดยมีการบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ (result based management) และการจัดทำข้อตกลงว่าด้วยผลงาน (performance agreement) ในองค์กร

๘. มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารที่จะต้องบริหารในเชิงเปรียบเทียบระหว่างปัจจัยนำเข้า (input) กับผลลัพธ์ (outcome) ที่เกิดขึ้นโดยมีการทำ cost-benefit analysis ให้วิเคราะห์ความเป็นไปและความคุ้มค่าของแผนงานหรือโครงการ

ต่างๆเทียบกับประโยชน์ที่ได้รับ รวมทั้งจัดทำเป้าหมายการทำงานและวัดผลงานของระดับบุคคล (individual scorecards) ที่เชื่อมโยงระดับองค์กร (Organization scorecards)

๙. พัฒนาศักยภาพของบุคลากรในระดับผู้นำให้มีขีดสมรรถนะในการบริหารงานเพิ่มสูงขึ้น เพื่อตอบสนองต่อเป้าหมายขององค์กรอย่างแท้จริง เป็นแกนหลักขับเคลื่อนองค์กรในอนาคตต่อไปถึงแม้เป้าหมายขององค์กรจะเปลี่ยนแปลงไปตามสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป

**๓.๓.๒ ความต้องการ/ความคาดหวังของพนักงานส่วนตำบลศรีเมืองชุม ในการพัฒนาบุคลากร**

๑. บุคลากร องค์กรบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม มีทักษะและความสามารถในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เพิ่มความพึงพอใจในงานและความสำเร็จในชีวิตของบุคลากร

๓. บุคลากรได้รับการส่งเสริมให้เรียนรู้ทั้งในและนอกระบบ

๔. มีผู้นำที่เป็นผู้กำหนดทิศทาง ความเชื่อ และค่านิยมร่วม เพื่อก่อให้เกิดความมุ่งมั่นร่วมกันทั้งองค์กร และประเมินผลลัพธ์จากที่คาดหวังไว้ และที่สำคัญคือ การเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง (Change Agent) และปฏิบัติให้เป็นแบบอย่าง (Role Model)

๕. ไม่มีแรงกดดันในการทำงาน มีการกระจายอำนาจและมีความยืดหยุ่นตามสถานการณ์ การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น เป็นการเพิ่มพลังอำนาจในการปฏิบัติงาน มีความเป็นอิสระทางความคิดและการตัดสินใจ

๖. ผู้บริหารมีการสื่อสารถ่ายทอดทิศทาง นโยบายการปฏิบัติงานเพื่อแสดงความชัดเจนขององค์กรเกี่ยวกับพันธกิจ วิสัยทัศน์ ค่านิยม เป้าหมาย นโยบายขององค์กร โดยมีการให้ข้อมูลข่าวสารอย่างทั่วถึง เพื่อให้บุคลากรเข้าใจทิศทางองค์กร รู้และเข้าใจในบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตน

๗. มีการปรับสภาพแวดล้อมในการทำงานไม่ว่าจะเป็นสถานที่ตลอดจนอุปกรณ์ในการทำงานให้เหมาะสมและเอื้อต่อการปฏิบัติงานซึ่งจะส่งผลต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรและหน่วยงาน

**๓.๓.๓ ความต้องการความคาดหวังของประชาชนในการพัฒนาบุคลากร**

๑. เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน การบริหารราชการที่สามารถตอบสนอง (Responsiveness) ต่อความต้องการของประชาชนและพยายามมุ่งให้เกิดผลกระทบในเชิงบวก (positive impact) ต่อการพัฒนาชีวิตของประชาชน

๒. ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็น มีการกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน และการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน (process simplification) เพื่อให้การปฏิบัติงานเสร็จสิ้นที่จุดบริการ ใกล้ตัวประชาชน

๓. ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการตอบสนองความต้องการซึ่งได้แก่ การปฏิบัติราชการที่มุ่งเน้นถึงความต้องการของประชาชน (citizen survey)

### ๓.๔ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และจุดมุ่งหมาย

#### ๓.๔.๑ วิสัยทัศน์

"พัฒนาโครงการพื้นฐานให้ครอบคลุม ศรีเมืองชุมเมืองน่าอยู่ คนมีความรู้คู่คุณธรรม นำวิถีชีวิตด้วยเศรษฐกิจพอเพียง เคียงคู่ชุมชนสวัสดิการ สืบสานวัฒนธรรมประเพณี สุขภาพดีถ้วนหน้า รักษาสิ่งแวดล้อม น้อมนำหลักธรรมมาภิบาล"

#### ๓.๔.๒ พันธกิจ

๑. ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึงทุกตำแหน่งและมีการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เสริมสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับองค์กรต่าง ๆ

๓. ส่งเสริมและพัฒนาให้มีความรู้ ความสามารถให้ทันสมัยอยู่เสมอ

๔. ส่งเสริมให้บุคลากร มีคุณธรรม จริยธรรม มีวินัยและมีจิตสาธารณะ

๕. ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี

#### ๓.๔.๓ จุดมุ่งหมาย

๑. พัฒนาความรู้ความสามารถพนักงานส่วนตำบลเชียงราย สู่ความเป็นมืออาชีพ (Knowledge Worker) ในการบริการประชาชน เพื่อส่งมอบบริการที่ดีที่สุดแก่ประชาชนผู้มารับบริการ

๒. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งภายในระยะเวลา ๓ ปี ครอบคลุมตามหลักสูตรตามประกาศ ก.อบต.เชียงราย

๓. บุคลากรในองค์กรสามารถนำนโยบายของผู้บริหารไปปฏิบัติงานได้สำเร็จ

๔. บุคลากรมีความสามารถในการถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ ระเบียบ และวิธีปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

๕. สร้างและพัฒนามูลนิธิ "ยิ้มแย้มแจ่มใส เต็มใจให้บริการ ประสานประโยชน์"

๖. ดำเนินการพัฒนาศักยภาพพนักงานส่วนตำบลศรีเมืองชุม ตามสมรรถนะวิชาชีพอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง โดยเน้นพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมควบคู่ไปกับการพัฒนาคุณภาพชีวิต และความภูมิใจให้แก่บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม และสามารถประเมินผลการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานเป็นไปตามเกณฑ์การประเมิน

๗. สนับสนุนกระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการจัดฝึกอบรมเอง จัดส่งไปศึกษาฝึกอบรม ประชุมสัมมนา และศึกษาดูงาน

๘. พัฒนาความรู้ความสามารถให้บุคลากรมีความเข้าใจในการนำ IT มาช่วยในการปฏิบัติงาน

๙. วิชาการและระบบสารสนเทศการฝึกอบรมมีคุณภาพ ทันสมัย เหมาะสม และเพียงพอ

๑๐. กระบวนการเรียนรู้ของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม มีความต่อเนื่อง สามารถสร้างองค์ความรู้และเผยแพร่ต่อสาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๑. เกิดการเสริมสร้างความเข้มแข็งและจิตสำนึกในสิทธิหน้าที่ของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม เพื่อให้สามารถดูแลผลประโยชน์ของภาคส่วนต่าง ๆ ให้เกิดความเป็นธรรมในสังคม

## บทที่ ๔

## ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา ระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) เพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลศรีเมืองชุมมีความทั่วถึงและมีประสิทธิภาพในการพัฒนามากยิ่งขึ้น นอกจากองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุมจะจัดฝึกอบรมแล้ว ยังจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น และตามสถาบันต่าง ๆ ที่จัดขึ้น อีกทั้งให้ส่วนราชการต่าง ๆ ภายในสังกัดได้พัฒนาบุคลากรในส่วนราชการของตนเอง จึงวางแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	แนวทางพัฒนา	โครงการ/กิจกรรมเพื่อการพัฒนา
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรบนพื้นฐานสมรรถนะ	๑.พัฒนาตามสมรรถนะหลัก ๒.พัฒนาตามสมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓.พัฒนาสมรรถนะประจำสายงาน	๑.ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและสัมมนาของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ในหลักสูตรต่าง ๆ ตามแผนการฝึกอบรม ของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและโครงการที่ดำเนินการโดยสถาบัน องค์กรต่าง ๆ เพื่อพัฒนาความรู้เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้แก่คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม และ เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ๒.โครงการอบรมหลักสูตร "เสริมสร้างสมรรถนะการปฏิบัติงานบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม โดยจัดฝึกอบรมในหัวข้อต่าง ๆ เช่น การพัฒนาภาวะผู้นำ (Leadership Development Program)



ยุทธศาสตร์การพัฒนา	แนวทางพัฒนา	โครงการ/กิจกรรมเพื่อการ พัฒนา
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๒</p> <p>ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรม จิตสาธารณะและธรรมาภิบาล</p>	<p>๑. ฝึกอบรมให้ความรู้ ความเข้าใจและแนวทางปฏิบัติที่ดีตามประมวลจริยธรรม</p> <p>๒. พัฒนาด้านจิตสำนึกและการมีจิตสาธารณะ</p> <p>๓. จัดโครงการเชิดชูผู้มีคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๔. ปลุกฝังอุดมการณ์และปรัชญาการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่มีเกียรติ และศักดิ์ศรี และเชิดชูยกย่อง ผู้เป็นต้นแบบด้านคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๕. ลดปัจจัยเสี่ยงในการทุจริตคอร์รัปชันและการกระทำผิดวินัยของบุคลากร</p> <p>๕. ส่งเสริมให้มีการจัดการความรู้และวิธีการปฏิบัติอันเป็นเลิศ (Best Practies) ในด้านจริยธรรมและธรรมาภิบาล ซึ่งจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ขึ้นในองค์กร</p>	<p>๑.โครงการเสริมสร้างการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒.โครงการเชิดชูเกียรติพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการ ปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชนดีเด่น ประจำปี</p> <p>๓.โครงการ "อบรมคุณธรรมและจริยธรรม</p>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๓</p> <p>ยุทธศาสตร์ส่งเสริมการพัฒนาสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ และมีส่วนร่วม</p>	<p>๑. สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งมีการส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อมูลข่าวสารและความรู้ (Development and Knowledge)</p> <p>๒. กิจกรรม ๕ ส</p> <p>๓. กิจกรรม Green Office</p> <p>๔. ประชุมส่วนราชการภายในระดับกองและระดับหน่วยงาน</p>	<p>๑.โครงการสร้างองค์กรเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้</p> <p>๒.โครงการ Green office องค์กรแห่งการเรียนรู้ด้านสิ่งแวดล้อม</p> <p>๓. การจัดกิจกรรม ๕ ส และกิจกรรมวันสำคัญต่าง ๆ</p> <p>๔. การจัดทำข้อตกลงกับสำนัก/กองต่าง ๆ ในการจัดประชุมภายในระดับสำนัก/กอง และการจัดประชุมหัวหน้าส่วนราชการประจำเดือน</p>

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	แนวทางการพัฒนา	โครงการ/กิจกรรมเพื่อการพัฒนา
	๕. หาความจำเป็น (Training Need) ในการพัฒนาบุคลากร ๖. พัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๕. จัดทำแบบสอบถามความต้องการฝึกอบรม และให้ทุกส่วนราชการในสังกัดมีการหาความจำเป็น (Training Need) เบื้องต้นในการพัฒนาบุคลากร และใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัด ๖. โครงการจัดทำระบบฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ โดยให้บุคลากรมีส่วนร่วม เช่น ให้บุคลากรร่วมตรวจสอบประวัติตนเอง หรือการนำไปใช้ ประโยชน์ในอนาคต
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ	๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ๒. บุคลากรทุกตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร ๓. กำหนดแนวทางสร้างแรงจูงใจเพื่อให้บุคลากรที่มีศักยภาพมีความผูกพันกับองค์กร เช่น ระบบการมอบหมายงานให้ตรงกับศักยภาพ ระบบค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงาน ๔. ส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานตามนโยบายผู้บริหารและตามข้อระเบียบกฎหมายกำหนด ๕. ส่งเสริมให้มีการศึกษาดูงานองค์กรอื่น ๆ เพื่อนำความรู้มาปรับใช้กับการพัฒนาท้องถิ่น	๑. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและสัมมนาของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุมในหลักสูตร ต่าง ๆ ตามแผนการฝึกอบรม ของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและโครงการที่ปกครองท้องถิ่นและโครงการที่ดำเนินการโดยสถาบัน องค์กรต่าง ๆ เพื่อพัฒนาความรู้เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ให้แก่คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม และเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ๒. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ๓. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการจัดบริการสาธารณะขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม"

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	แนวทางการพัฒนา	โครงการ/กิจกรรมเพื่อการพัฒนา
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๕</p> <p>ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิต</p>	<p>๑. จัดให้มีการส่งเสริมสุขภาพกาย-ใจ ที่เหมาะสมกับความต้องการของแต่ละบุคคล เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดตั้งชมรม/กลุ่มกีฬาต่าง ๆ</li> <li>- การตรวจสุขภาพประจำปี</li> </ul> <p>๒. จัดให้มีการฝึกอบรม/สัมมนา เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตตนเอง ได้แก่ การบริหารจัดการการเงิน การบริหารจัดการเวลา พัฒนาทักษะเพื่ออาชีพเสริม</p> <p>๓. จัดให้มีโครงการ/กิจกรรมการส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีในหน่วยงาน เช่น กิจกรรมการแข่งขันกีฬาประเภทต่าง ๆ การปลูกต้นไม้ กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์</p> <p>๔. มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ</p> <p>๕. ให้ความรู้และสร้างทัศนคติที่ดีในการจัดสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมและเอื้อต่อการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. โครงการอบรมเสริมสร้างคุณภาพชีวิตในการทำงาน (Quality of Work Life)</p> <p>๒. โครงการ Green office องค์กรแห่งการเรียนรู้ด้านสิ่งแวดล้อม</p> <p>๓. การสำรวจความต้องการด้านสิทธิสวัสดิการของบุคลากร</p> <p>๔. การจัดให้บริการตรวจสุขภาพประจำปีโดยนำรถให้บริการเคลื่อนที่สำหรับการตรวจสุขภาพจากโรงพยาบาลมาตรวจสุขภาพ ณ สำนักงาน อบต.ศรีเมืองชุม</p> <p>๕. การส่งเสริมการดำเนินงานกลุ่มเงินสวัสดิการพนักงานส่วนตำบล และ พนักงานจ้าง อบต.เชียงราย เพื่อการออมทรัพย์ การให้ กุ้ยมีเงิน และการให้เงินปันผล แก่สมาชิก โดยอาจขยาย กิจกรรมการดำเนินงาน ของกลุ่มไปถึงการช่วยเหลือกัน ในด้านต่าง ๆ ต่อไปในอนาคต</p> <p>๖. การจัดกิจกรรมพิเศษต่าง ๆ ร่วมกัน เช่น การหล่อเทียนและถวายเทียนพรรษา, การออกกำลังกายทุกวันพุธพร้อมพบปะแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร, การจัดสภากาแฟตามโอกาส, การร่วมบริจาคเงินช่วยเหลือผู้ ประสบอัคคีภัย, การจัดการแข่งขันกีฬาตามชนิดกีฬา</p>

## บทที่ ๕

### แผนการพัฒนาและติดตามประเมินผล

จากข้อมูลในบทที่ผ่านมาซึ่งมีข้อมูลพื้นฐานของบุคลากร อันประกอบด้วยข้อมูล การศึกษา การเข้ารับการศึกษาฝึกอบรมความรู้ตามสายงาน จำนวนบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) การวิเคราะห์ศักยภาพของบุคลากร ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม การวิเคราะห์จุดอ่อนจุดแข็งของ บุคลากร วิเคราะห์แนวโน้มความต้องการและความคาดหวังในการพัฒนาของบุคลากรของผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบลและประชาชน และการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากรองค์การบริหารส่วน ตำบลศรีเมืองชุม อีกทั้งการสำรวจข้อมูลสภาพปัญหาความต้องการฝึกอบรมกับทุกส่วนราชการในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม พร้อมทั้งการรวบรวมประวัติการฝึกอบรมตามตำแหน่งของพนักงาน ส่วนตำบลซึ่งมีพนักงานส่วนตำบลทั้งสิ้น จำนวน ๔๔ คน ได้รับการฝึกอบรมความรู้ตามสายงานแล้ว จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๘๑ จึงมีความจำเป็นต้องมีการส่งเสริมพัฒนาบุคลากรให้ได้เข้ารับ การฝึกอบรมความรู้ตามสายงานตามตำแหน่งที่ตนเองดำรงตำแหน่งอยู่เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจให้มีความรู้ความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และการก้าวเข้าสู่ระบบจำแนกตำแหน่งของพนักงาน ส่วนตำบลส่วนท้องถิ่นจากระบบซี เป็นระบบแห่ง ซึ่งก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในหลายประเด็น เช่น มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง การนำระบบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ (Competency) มาใช้ โดยเฉพาะ การเปลี่ยนแปลงในระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management) ทั้งกระบวนการในการ กำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล (Individual KPIs) และการประเมินในระบบสมรรถนะ แนวทาง หลักสูตร และวิธีพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่จะต้องสอดคล้องกับระบบแห่ง นอกจากนี้ยังได้ตระหนักถึงการ พัฒนาตามแนวนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ทำให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ศรีเมืองชุม จะต้องได้รับการพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายที่วางไว้ มีสมรรถนะตามระดับที่คาดหวัง/ต้องการหรือมากกว่า มีคุณธรรมจริยธรรมนำมาปรับใช้กับการทำงานได้อย่างเหมาะสม มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน และการก้าวไปสู่ Thailand ๔.๐ จึงได้วางแผนการพัฒนาและติดตามประเมินผลไว้ดังนี้

#### ๕.๑ หลักสูตรการพัฒนา/วิธีการพัฒนาและงบประมาณ

##### ๕.๑.๑ หลักสูตรการพัฒนา

หลักสูตรการพัฒนา สำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างรวมถึงพนักงานส่วนตำบลครูและบุคลากรทางการศึกษา แต่ละตำแหน่งจะได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- (๖) หลักสูตรส่งเสริมพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)

### ๕.๑.๒ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนาผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม พนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุมดำเนินการโดยจัดทำโครงการและหลักสูตรการพัฒนาเอง และการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาคตามหลักสูตรต่าง ๆ ตามแผนการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น และโครงการที่สถาบัน องค์กรต่าง ๆ จัดฝึกอบรม รวมทั้งอาจมีการดำเนินการร่วมกับสำนักงาน คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต. จังหวัด) ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น โดยมีวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ตามความจำเป็น ความเหมาะสม ดังนี้

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม
- (๓) การศึกษา หรือดูงาน
- (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม จะกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร

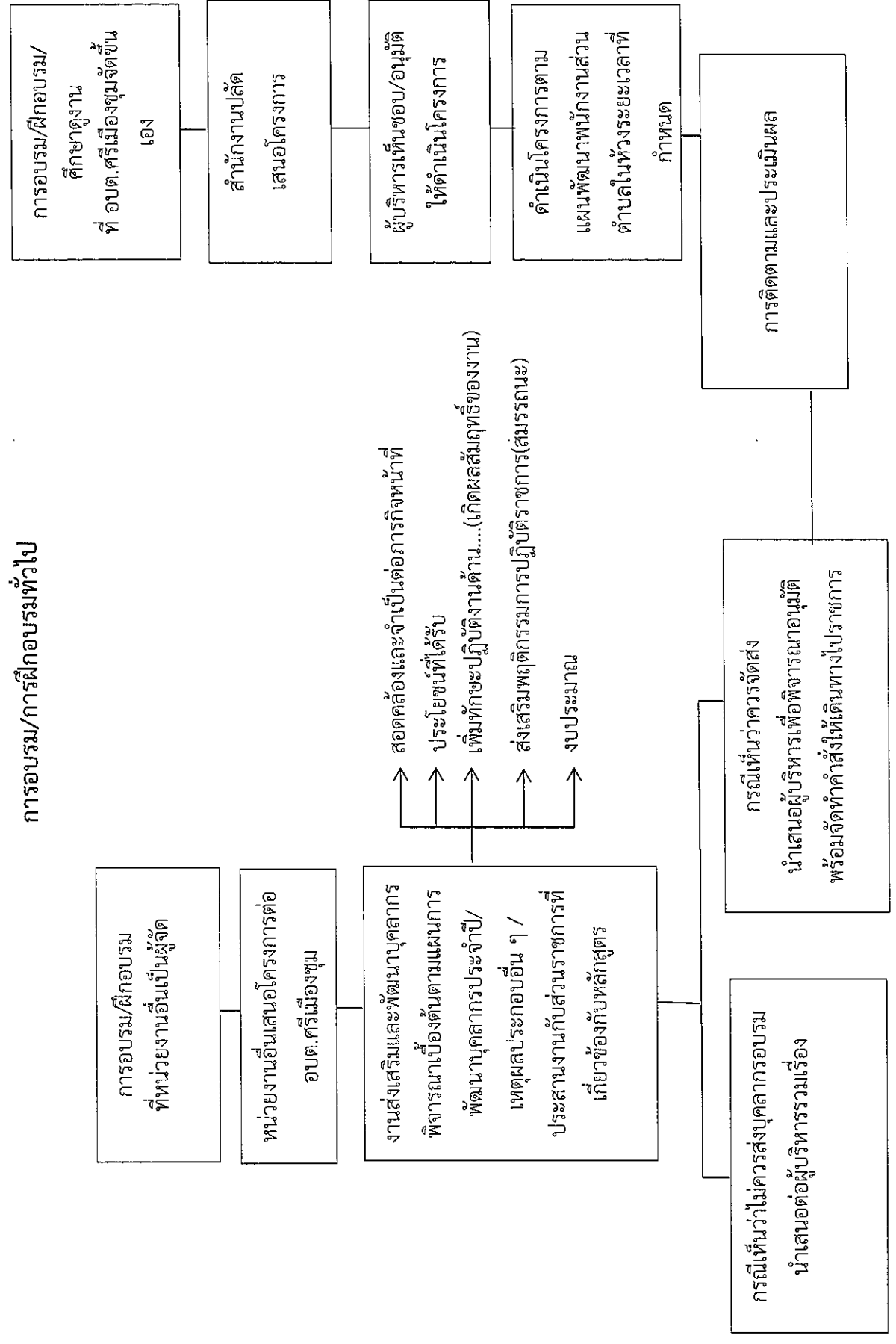
### ๕.๑.๓ ขั้นตอนโครงการ/หลักสูตร และงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ได้จัดสรรงบประมาณ สำหรับการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ตามแผนการบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุมอย่างชัดเจน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยตั้งไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม หมวดค่าใช้สอย รายการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและสัมมนา เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนาของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุมในหลักสูตรต่าง ๆ ตามแผนการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และโครงการที่สถาบัน องค์กรต่าง ๆ จัดฝึกอบรม และการตั้งจ่ายเป็นรายโครงการสำหรับโครงการที่ดำเนินการจัดฝึกอบรมเอง

ทั้งนี้โดยมีแผนผังแสดงขั้นตอนการดำเนินการพัฒนาบุคลากร โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา และงบประมาณตามแผนพัฒนา ดังนี้

### ผังการพัฒนาบุคลากร

#### การอบรม/การพัฒนาบุคลากร



แผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓  
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๑

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะ ดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓				
๑. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุดทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงานโดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการพัฒนา	๑. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่ต้องคัดกรอง (% Competency Fit) ๒. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนา	๑.๑ โครงการปรับปรุงความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการทำงานของพนักงานส่วนตำบล ๑.๒ โครงการจัดทำ Development Road Map เพื่อใช้พัฒนาข้าราชการทุกสายงาน ๑.๓ โครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ๑.๔ โครงการพัฒนาทักษะการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์หลักขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม	/	/	/	- ความสำเร็จของการปรับปรุงความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการทำงานของพนักงานส่วนตำบล - ความสำเร็จของการจัดทำ Road Map - ร้อยละของข้าราชการที่ผ่านการทดลองงาน - จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนา ๓ วันต่อคนต่อปี.	การฝึกอบรม	สำนักงานปลัด	ทดสอบตามแบบที่กำหนด





ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๒

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการ พัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓				
๒. เสริมสร้าง คุณธรรมจริยธรรม จิตอาสา การ เข้าถึงประชาชน ให้เข้าราชการ ทุกระดับชั้น	๑. จำนวน วันต่อคนต่อ ปีบุคลากร ได้รับการ พัฒนา หรือ เข้าร่วม กิจกรรมด้าน ส่งเสริม คุณธรรมและ จิตอาสา ๒. ผลการ สำรวจ ภาพลักษณ์ ด้านคุณธรรม ของบุคลากร ต่อสังคม ภายนอก	๑.๑ โครงการเสริมสร้างความสัมพันธ์ กับเครือข่ายคุณธรรม ๑.๒ โครงการเผยแพร่ข้อบ่งชี้ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ด้วยจรรยาพนักงนส่วนตำบล ๑.๓ โครงการพัฒนาความสามารถใน การบริหารและจัดการชุมชน ๑.๔ โครงการเสริมสร้างคุณธรรมและ จริยธรรม ๑.๕ โครงการส่งเสริมสนับสนุนให้มี การปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และ วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	/	/	/	- มีเครือข่ายอย่างน้อย ๑๗ เครือข่าย - ร้อยละของบุคลากรที่รู้ข้อบ่งชี้ - มีการช่วยเหลือชุมชนอย่างน้อย จำนวน ๓ วันต่อคนต่อปี - ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้า รับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย - จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ - จำนวนผู้บริหารที่ได้รับการ พัฒนาตามแผน	การ ฝึกอบรม	สำนักงาน ปลัด	ทดสอบ ตามแบบที่ กำหนด



ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๓

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการ พัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓				
๓. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการ บริหาร “คน” ที่ เข้มแข็งให้แก่ ผู้บังคับบัญชาเพื่อ ใช้ในการมุ่งใจ พัฒนาและ มอบหมายงาน ผู้ได้บังคับบัญชา	๑. จำนวนวันที่ คนต่อปีที่ บุคลากรซึ่ง ดำรงตำแหน่ง ผู้บังคับบัญชาที่ ได้รับการ พัฒนาในเรื่อง ภาวะผู้นำและ การบริหารคน ๒. ผลการ ประเมิน ทัศนคติของ บุคลากรต่อ ผู้บังคับบัญชา	๑.๑ โครงการพัฒนาระบบประเมิน Leadership Competency แบบ ๓๖๐ องศา	/	/	/	- ระดับความสำเร็จในการพัฒนา ระบบการประเมิน  - จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม โครงการ	การ ฝึกอบรม	สำนักงาน ปลัด	ทดสอบ ตามแบบที่ กำหนด
		๑.๒ โครงการพัฒนาภาวะผู้นำ และทักษะการให้คำปรึกษาเพื่อสูง ใจเพื่อสร้างผู้บังคับบัญชาที่เป็นเลิศ	/	/	/	- จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม โครงการ  - ความสำเร็จของ Road Map การพัฒนาผู้บังคับบัญชา			
		๑.๓ โครงการพัฒนาความรู้การ จัดการทรัพยากรมนุษย์แก่ ผู้บังคับบัญชา (HR For Line Manager)	/	/	/	- จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม โครงการ			
		๑.๔ โครงการประกวดแผน กิจกรรมการพัฒนา ผู้ได้บังคับบัญชา	/	/	/	- จำนวนผู้บริหารที่ได้รับการ พัฒนาตามแผน			



รายละเอียดโครงการ/หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

๑. หลักสูตรการดำเนินการพัฒนาที่ดำเนินการเอง

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
				๒๕๖๑ (บาท)	๒๕๖๒ (บาท)	๒๕๖๓ (บาท)			
๑	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "ความรู้มาตรฐานวินัยท้องถิ่น"	๑. เพื่อเพิ่มพูนความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยแก่พนักงานส่วนท้องถิ่น ๒. เพื่อให้ผู้ผ่านการฝึกอบรมได้นำความรู้ไปปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับความดี ข้าราชการที่ดี ๓. เพื่อให้ผู้ผ่านการฝึกอบรมได้มีความตระหนักถึงผลดีของการมีวินัยและการรักษาวินัย	ผู้บริหาร ข้าราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุมและผู้เกี่ยวข้อง จำนวน ๖๐ คน	๑๐,๐๐๐ (บาท)	๑๐,๐๐๐ (บาท)	๑๐,๐๐๐ (บาท)	๑. มีผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่า ๓๐% ๒. ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจในทุกด้านไม่น้อยกว่า ๓๐% ๓. ร้อยละของผู้เข้ารับการศึกษาอบรมสามารถนำความรู้ไปปฏิบัติตนได้ตามหลัก พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยความดี ข้าราชการที่ดี ๔. พนักงานส่วนท้องถิ่นมีความตระหนักถึงโทษทางวินัย และสามารถปฏิบัติตนได้ตามหลัก ของกฎหมายระเบียบแบบแผน ทางราชการโดยไม่ถูกดำเนิน การทางวินัย	สป	

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะ จะได้รับ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
				๒๕๖๑ (บาท)	๒๕๖๒ (บาท)	๒๕๖๓ (บาท)			
๒	โครงการ "อบรมคุณธรรม และจริยธรรม"	วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และหลักธรรม ทางพระพุทธศาสนา ให้กับ ข้าราชการพนักงานจ้าง และเพิ่มประสิทธิภาพใน การปฏิบัติงาน ในการพัฒนา คุณภาพชีวิตและการทำงาน ให้คุณลักษณะเป็น ข้าราชการยุคใหม่ที่มี คุณธรรมจริยธรรม ๒. เพื่อส่งเสริมและอบรมให้ บุคลากร อบต.ศรีเมืองชุม มีความรู้ความเข้าใจด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยา ของข้าราชการที่บัญญัติไว้ เป็นข้อกฎหมาย กฎระเบียบ และประกาศหลักเกณฑ์ เห็น ความสำคัญและเสริมสร้าง ภาพลักษณ์ของหน่วยงานให้ มีความโปร่งใสและเป็นธรรม	พนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้างอบต.ศรีเมืองชุม สมาชิกสภา อบต. และ คณะผู้บริหาร อบต. จำนวน ๖๐ คน	๒๐,๐๐๐ (บาท)	๒๐,๐๐๐ (บาท)	๒๐,๐๐๐ (บาท)	๑. มีผู้เข้าร่วม โครงการไม่ น้อยกว่า ๗๐% ๒. ผู้เข้าร่วมโครงการ มีความพึงพอใจ ในทุกด้านไม่ น้อยกว่า ๗๐% ๓. ร้อยละของผู้ เข้ารับการอบรม สามารถนำความ รู้ที่ได้จากการ อบรมไปปรับใช้ ในการทำงานให้ มีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	๑. ผู้เข้ารับการอบรมได้รับการ ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และหลักธรรมทางพระพุทธ ศาสนาให้กับข้าราชการ พนง. จ้าง และเพิ่มประสิทธิภาพใน การปฏิบัติงาน ในการพัฒนา คุณภาพชีวิตและการทำงาน ให้คุณลักษณะเป็นข้าราชการ ยุคใหม่ที่มีคุณธรรมจริยธรรม ๒. ผู้เข้ารับการอบรมได้รับการ ส่งเสริมและอบรมให้บุคลากร อบต. มีความรู้ความเข้าใจ ด้านวินัย คุณธรรมจริยธรรม และจรรยาของข้าราชการที่ บัญญัติไว้เป็นข้อกฎหมาย กฎระเบียบ และประกาศ หลักเกณฑ์ เห็นความสำคัญ และเสริมสร้างภาพลักษณ์ ของหน่วยงานให้มีความ โปร่งใสและเป็นธรรม	สป

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
				๒๕๖๑ (บาท)	๒๕๖๒ (บาท)	๒๕๖๓ (บาท)			
		๓. เพื่อให้ข้าราชการทุกระดับ ลูกจ้างประจำ และพนักงาน จ้าง ได้รับการพัฒนาจิตใจ และพัฒนาตนเองให้มีจิต สาธารณะเกิดความสัมพันธ์ ในการเสริมสร้างสังคมแห่ง คุณธรรมและสมานฉันท์ ประเพณีดีตนเป็นพลเมืองดี สร้างประโยชน์ให้แก่ครอบครัว ประชาชน และประเทศชาติ สร้างจิตสำนึกในการกระทำ ความดี รู้จักการให้ การเสีย สละ และการบำเพ็ญสาธารณ ประโยชน์ร่วมกัน					๓. ผู้เข้ารับการอบรมได้พัฒนา จิตใจ และพัฒนาตนเองให้มี จิตสาธารณะเกิดความสัมพันธ์ ร่วมในการเสริมสร้างสังคม แห่งคุณธรรมและสมานฉันท์ ประเพณีดี รู้จักการให้ การ พลเมืองดี รู้จักการให้ การ เสียสละ และการบำเพ็ญ สาธารณประโยชน์ร่วมกัน		

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
				๒๕๖๑ (บาท)	๒๕๖๒ (บาท)	๒๕๖๓ (บาท)			
๓	โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างสมาชิก อบต. คณะผู้บริหาร อบต.	๑. เพื่อให้อบรมคณะผู้บริหาร ส.อบต.ศรีเมืองชุม ชีราชมการ และพนักงานจ้างของ อบต.ศรีเมืองชุม ให้มีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานตามนโยบายของผู้บริหารในการบริหารงานของ อบต.ศรีเมืองชุมให้เป็นที่พอใจในแนวทางเดียวกัน ๒. เพื่อให้ผู้บริหารในกรมและพนักงานจ้างของ อบต.ทำงานที่เป็นต้นแบบในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา ๓. เพื่อให้ผู้ใช้บริการฝึกอบรมทราบข้อดีและข้อเสียของการดำเนินงานที่เข้าศึกษาดูงาน	ผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต.ศรีเมืองชุม ชีราชมการ และพนักงานจ้าง จำนวน ๖๐ คน	๓๕๐,๐๐๐ (บาท)	๓๕๐,๐๐๐ (บาท)	๓๕๐,๐๐๐ (บาท)	๑. ผู้ใช้บริการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานตามนโยบายของผู้บริหารในการบริหารงานของ อบต.ศรีเมืองชุมเป็นแนวทางเดียวกัน และได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ร่วมกัน ๒. ผู้ใช้บริการฝึกอบรมได้รับทราบถึงข้อดีและข้อเสียของการดำเนินงานที่เข้าศึกษาดูงาน ๓. ผู้ใช้บริการฝึกอบรมมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน	สป	



๒. จัดตั้งข้าราชการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ตามแผนการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และโครงการที่สถาบัน องค์การต่าง ๆ จัดฝึกอบรม

ที่	หลักสูตร	เป้าหมาย	หน่วยงานที่จัด	งบประมาณ			ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดส่ง
				๒๕๖๑ (บาท)	๒๕๖๒ (บาท)	๒๕๖๓ (บาท)		
	การตั้งงบประมาณตามข้อบัญญัติขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุมได้ตั้งจ่ายไว้เพื่อจ่ายเป็นค่าอบรม สัมมนาของบุคลากร อบต.ศรีเมืองชุมในหลักสูตรต่าง ๆ ตามแผนการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมฯ และโครงการของสถาบัน องค์การต่าง ๆ จัดฝึกอบรม			๒๒๐,๐๐๐	๒๒๐,๐๐๐	๒๒๐,๐๐๐		
๑	รองนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น	รองนายก อบต.	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (หลักสุตรละ ๑๕,๔๐๐ บาท)		๑๕,๔๐๐	๑๕,๔๐๐	ที่ปรึกษานายก อบต.มีความรู้ความเข้าใจในการบริหารงาน อบต.	สป
๒	เลขานุการนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น	เลขานุการนายก อบต.	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (หลักสุตรละ ๑๕,๔๐๐ บาท)		๑๕,๔๐๐	๑๕,๔๐๐	เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจการปฏิบัติงานตามตำแหน่งอย่างมีประสิทธิภาพ	สป
๓	ประธานสภา/รองประธานสภา อบต.	ประธาน/รองประธานสภา อบต.	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (หลักสุตรละ ๑๕,๔๐๐ บาท)		๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติงาน	สป
๔	เลขานุการสภา อบต.	เลขานุการสภา อบต.ศรีเมืองชุม	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (หลักสุตรละ ๑๕,๔๐๐ บาท)		๑๕,๔๐๐	๑๕,๔๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติงาน	สป
๕	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม (๑๘ คน)	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (หลักสุตรละ ๑๕,๔๐๐ บาท)		๙๒,๔๐๐	๙๒,๔๐๐	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	สป
๖	กลยุทธ์การบริหารงานของนักบริหารงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ปลัด อบต. และรองปลัด อบต.	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (หลักสุตรละ ๑๕,๔๐๐ บาท)		๑๕,๔๐๐	๑๕,๔๐๐	เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจการปฏิบัติงานตามตำแหน่งอย่างมีประสิทธิภาพ	สป

ที่	หลักสูตร	เป้าหมาย	หน่วยงานที่จัด	งบประมาณ			ผลสัมฤทธิ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดส่ง
				๒๕๖๑ (บาท)	๒๕๖๒ (บาท)	๒๕๖๓ (บาท)		
๗	นักบริหารงานศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา หรือ นักวิชาการศึกษาระดับปริญญาตรี	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (หลักสูตรละ ๔๙,๐๐๐ บาท)	๔๙,๐๐๐	๒๕๖๒ (บาท)	๒๕๖๓ (บาท)	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	สพ
๘	นักบริหารงานท้องถิ่น	ปลัด/รองปลัด อบต.	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (หลักสูตรละ ๔๓,๐๐๐ บาท)	๓๒,๓๐๐			ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	สพ
๙	นักบริหารงานการคลัง	นักบริหารงานการคลัง	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (หลักสูตรละ ๓๒,๓๐๐ บาท)	๓๒,๓๐๐			เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจการปฏิบัติงานตามตำแหน่งอย่างมีประสิทธิภาพ	สพ
๑๐	นักบริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (หลักสูตรละ ๓๔,๐๐๐ บาท)	๓๔,๐๐๐			เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจการปฏิบัติงานตามตำแหน่งอย่างมีประสิทธิภาพ	สพ
๑๑	กลยุทธ์การบริหารงานของนักบริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (หลักสูตรละ ๓๔,๐๐๐ บาท)	๓๔,๐๐๐			เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจการปฏิบัติงานตามตำแหน่งอย่างมีประสิทธิภาพ	สพ
๑๒	นักบริหารงานช่าง	นักบริหารงานช่าง	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (หลักสูตรละ ๑๕,๔๐๐ บาท)	๑๕,๔๐๐			เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจการปฏิบัติงานตามตำแหน่งอย่างมีประสิทธิภาพ	สพ
๑๓	กลยุทธ์การบริหารงานของนักบริหารงานช่าง	นักบริหารงานช่าง	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (หลักสูตรละ ๑๕,๔๐๐ บาท)	๑๕,๔๐๐			เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจการปฏิบัติงานตามตำแหน่งอย่างมีประสิทธิภาพ	สพ

ที่	หลักสูตร	เป้าหมาย	หน่วยงานที่จัด	งบประมาณ			ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดส่ง
				๒๕๖๑ (บาท)	๒๕๖๒ (บาท)	๒๕๖๓ (บาท)		
๑๔	นักวิชาการพิเศษ	นักวิชาการพิเศษ	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (หลักสูตรละ ๓๒,๓๐๐ บาท)	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจการปฏิบัติงานตามตำแหน่งอย่างมีประสิทธิภาพ	สพ
๑๕	นักวิชาการคลัง	นักวิชาการคลัง	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (หลักสูตรละ ๓๒,๓๐๐ บาท)	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจการปฏิบัติงานตามตำแหน่งอย่างมีประสิทธิภาพ	สพ
๑๖	กลยุทธ์การบริหารของนักบริหาร งานการคลัง	นักบริหารงานการคลัง	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (หลักสูตรละ ๑๕,๔๐๐ บาท)	๑๕,๔๐๐	๑๕,๔๐๐	๑๕,๔๐๐	เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจการปฏิบัติงานตามตำแหน่งอย่างมีประสิทธิภาพ	สพ
๑๗	นักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (หลักสูตรละ ๓๒,๓๐๐ บาท)	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจการปฏิบัติงานตามตำแหน่งอย่างมีประสิทธิภาพ	สพ
๑๘	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (หลักสูตรละ ๓๒,๓๐๐ บาท)	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจการปฏิบัติงานตามตำแหน่งอย่างมีประสิทธิภาพ	สพ
๑๙	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (หลักสูตรละ ๓๒,๓๐๐ บาท)	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจการปฏิบัติงานตามตำแหน่งอย่างมีประสิทธิภาพ	สพ
๒๐	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (หลักสูตรละ ๓๒,๓๐๐ บาท)	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจการปฏิบัติงานตามตำแหน่งอย่างมีประสิทธิภาพ	สพ

ที่	หลักสูตร	เป้าหมาย	หน่วยงานที่จัด	งบประมาณ			ผลสัมฤทธิ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดส่ง
				๒๕๖๑ (บาท)	๒๕๖๒ (บาท)	๒๕๖๓ (บาท)		
๒๑	นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (หลักสูตรระยะ ๓๒,๓๐๐ บาท)	๓๒,๓๐๐	๒๕๖๒ (บาท)	๒๕๖๓ (บาท)	เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจการปฏิบัติงานตามตำแหน่งอย่างมีประสิทธิภาพ	สพ
๒๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (หลักสูตรระยะ ๓๒,๓๐๐ บาท)				เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจการปฏิบัติงานตามตำแหน่งอย่างมีประสิทธิภาพ	สพ
๒๓	การตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (หลักสูตรระยะ ๓๒,๓๐๐ บาท)	๓๒,๓๐๐			เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจการปฏิบัติงานตามตำแหน่งอย่างมีประสิทธิภาพ	สพ
๒๔	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (หลักสูตรระยะ ๒๓,๕๐๐ บาท)	๒๓,๕๐๐			เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจการปฏิบัติงานตามตำแหน่งอย่างมีประสิทธิภาพ	สพ
๒๕	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (หลักสูตรระยะ ๒๓,๕๐๐ บาท)	๒๓,๕๐๐			เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจการปฏิบัติงานตามตำแหน่งอย่างมีประสิทธิภาพ	สพ
๒๖	นายช่างสำรวจ	นายช่างสำรวจ	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (หลักสูตรระยะ ๒๓,๕๐๐ บาท)	๒๓,๕๐๐			เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจการปฏิบัติงานตามตำแหน่งอย่างมีประสิทธิภาพ	สพ
๒๗	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (หลักสูตรระยะ ๒๓,๕๐๐ บาท)	๒๓,๕๐๐			เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจการปฏิบัติงานตามตำแหน่งอย่างมีประสิทธิภาพ	สพ

ที่	หลักสูตร	เป้าหมาย	หน่วยงานที่จัด	งบประมาณ			ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				๒๕๖๑ (บาท)	๒๕๖๒ (บาท)	๒๕๖๓ (บาท)		
๒๘	เจ้าพนักงานพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (หลักสูตรละ ๒๒,๕๐๐ บาท)	๒๓,๕๐๐	๒๓,๕๐๐	๒๓,๕๐๐	เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจการปฏิบัติงานตามตำแหน่งอย่างมีประสิทธิภาพ	สพ
๒๙	พัฒนาศักยภาพช่าง/นายช่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	นายช่างโยธา	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (หลักสูตรละ ๒๓,๕๐๐ บาท)	๒๓,๕๐๐	๒๓,๕๐๐	๒๓,๕๐๐	เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจการปฏิบัติงานตามตำแหน่งอย่างมีประสิทธิภาพ	สพ
๓๐	สัมมนาผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง บัญชี พัสดุ และงบประมาณ	ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวข้อง	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (หลักสูตรละ ๖,๘๐๐ บาท)	๓๔,๐๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจการงานคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวข้องในตำแหน่งงาน	สพ
๓๑	กรณีศึกษาทางการเงินและการคลัง ในช่องทางต่างๆจาก หน่วยตรวจสอบ และคำวินิจฉัยของศาลปกครอง	ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวข้อง	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (หลักสูตรละ ๖,๘๐๐ บาท)	๙,๐๐๐			เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจการปฏิบัติงานตามตำแหน่งอย่างมีประสิทธิภาพ	สพ
๓๒	การจัดทำภาพหรือกราฟิกเพื่อการสื่อสาร (infographics)	ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวข้อง	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (หลักสูตรละ ๔,๕๐๐ บาท)				เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจ การปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	สพ
๓๓	นิกวามแผนพัฒนาท้องถิ่น	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน และ นักพัฒนาชุมชน	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (หลักสูตรละ ๒๘,๕๐๐ บาท)	๒๘,๕๐๐	๒๘,๕๐๐	๒๘,๕๐๐	เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจการปฏิบัติงานตามตำแหน่งอย่างมีประสิทธิภาพ	สพ
๓๔	ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น : ประเภทไทย ๔.๐	ปลัด อบต.ศรีเมืองชุม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (หลักสูตรละ ๖๗,๐๐๐ บาท)		๖๗,๐๐๐		สามารถนำความรู้มาเผยแพร่มอบ เป็นนโยบายสู่การปฏิบัติได้	สพ

ที่	หลักสูตร	เป้าหมาย	หน่วยงานที่จัด	งบประมาณ			ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดส่ง
				๒๕๖๑ (บาท)	๒๕๖๒ (บาท)	๒๕๖๓ (บาท)		
๓๕	ผู้บริหารท้องถิ่น : ประเทศไทย ๔๐	นาย อ.บ.ศรีเมืองชุม	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (หลักสูตร ๖๗,๐๐๐ บาท)	๖๗,๐๐๐	๖๗,๐๐๐	๖๗,๐๐๐	สามารถนำความรู้มาเผยแพร่มอบ เป็นนโยบายสู่การปฏิบัติได้	สป
๓๖	คอมพิวเตอร์เพื่องานเอกสารยุคใหม่	บุคลากรทุกตำแหน่ง	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (หลักสูตร ๘,๕๐๐ บาท)	๑๗,๐๐๐	๘,๕๐๐	๘,๕๐๐	เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	สป
๓๗	คอมพิวเตอร์ Microsoft Excel สำหรับงานช่าง	บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านช่าง	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (หลักสูตร ๘,๕๐๐ บาท)		๘,๕๐๐	๘,๕๐๐	เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	สป
๓๘	การบริหารจัดการด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเพื่อเสริมสร้างพัฒนาศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	นายก/รองนายก/ปลัด/รองปลัด/ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (หลักสูตร ๓๐,๐๐๐ บาท)		๓๐,๐๐๐		เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจการ ปฏิบัติงานตามตำแหน่งอย่างมีประสิทธิภาพ	สป
๓๙	พนักงานดับเพลิงขั้นก้าวหน้า (๑๒ วัน)	เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง	วิทยาลัยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วิทยาเขตเชียงใหม่	๔๙,๕๐๐			เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจการ ปฏิบัติงานตามตำแหน่งอย่างมีประสิทธิภาพ	สป
๔๐	พนักงานดับเพลิง (๖ วัน)	เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง	วิทยาลัยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วิทยาเขตเชียงใหม่		๗,๐๐๐		เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจการ ปฏิบัติงานตามตำแหน่งอย่างมีประสิทธิภาพ	สป
๔๑	หลักสูตรการใช้เครื่องวิทยุคมนาคม	เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง	วิทยาลัยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วิทยาเขตเชียงใหม่	๒,๐๐๐			เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจการ ปฏิบัติงานตามตำแหน่งอย่างมีประสิทธิภาพ	สป
	แบบสังเคราะห์ความถี่ (๑ วัน)		วิทยาลัยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑,๐๐๐ บาท)					

ที่	หลักสูตร	เป้าหมาย	หน่วยงานที่จัด	งบประมาณ			ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดส่ง
				๒๕๖๑ (บาท)	๒๕๖๒ (บาท)	๒๕๖๓ (บาท)		
๔๒	การดำเนินการทางวินัย (๒ วัน)	ข้าราชการทุกตำแหน่งที่ยังไม่ได้เข้ารับการศึกษาอบรม	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย (คนละ ๒,๖๐๐ บาท)	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๗,๘๐๐	เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	สป
๔๓	การดำเนินการทางวินัย (๕ วัน)	ข้าราชการทุกตำแหน่งที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร ๒ วัน	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย (คนละ ๕,๕๐๐ บาท)	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	สป
๔๔	เครือข่ายคณะกรรมการดำเนินการสอบสวนทางวินัย	ผู้ผ่านการอบรมการดำเนินการทางวินัย	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย (คนละ ๙๐๐ บาท)	๑,๘๐๐	๙๐๐	๙๐๐	เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	สป
๔๕	โครงการอบรมสัมมนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพผู้บริหารและพนักงานท้องถิ่น	นายก อบต./ปลัด อบต.หรือผู้ที่นายก อบต.มอบหมาย (จัดส่งปีละ ๒ คน)	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย (ปีละ ๕ ครั้ง ๆ ละ ๙๐๐ บาท)	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	สามารถนำความรู้มาเผยแพร่มอบเป็นนโยบายสู่การปฏิบัติได้	สป
๔๖	โครงการอบรมสัมมนาชี้แจง ข้าราชการ/พนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานรวมเอกสารการตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อบต. (LPA) ประจำปี	ข้าราชการและพนักงานจ้าง ผู้ทำหน้าที่รวบรวมเอกสารสำหรับการตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อบต.(LPA)	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (คนละ ๙๐๐ บาท)	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	สป
๔๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (หลักสูตร ๒๒,๕๐๐ บาท)		๒๓,๕๐๐		เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจการปฏิบัติงานตามตำแหน่งอย่างมีประสิทธิภาพ	สป

ที่	หลักสูตร	เป้าหมาย	หน่วยงานที่จัด	งบประมาณ			ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะ จะได้รับ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ จัดส่ง
				๒๕๖๑ (บาท)	๒๕๖๒ (บาท)	๒๕๖๓ (บาท)		
๔๔	นักวิชาการพัสดุ	นักวิชาการพัสดุ	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (หลักสูตรละ ๓๒,๓๐๐ บาท)		๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐ (บาท)	เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจการ ปฏิบัติงานตามตำแหน่งอย่างมี ประสิทธิภาพ	สป
๔๗								

๔๖๔,๙๐๐ ๑,๑๕๑,๘๐๐ ๘๘๒,๖๐๐

หมายเหตุ ๑. ข้อมูลประมาณการค่าใช้จ่ายคือข้อมูลตามที่ได้สรุปจากการสอบถามความต้องการฝึกอบรมจากทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม  
๒. การประมาณการค่าใช้จ่ายบางหลักสูตรไม่แจ้งความต้องการฝึกอบรม แต่จัดไว้ในแผนเนื่องจากมีความจำเป็น/ได้จัดส่งเป็นประจำอยู่แล้ว



## ๕.๒ การตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล

### ๕.๒.๑ การตรวจสอบ

๑) ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม มีหน้าที่จัดทำประวัติและทะเบียนควบคุมการจัดส่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกราย เพื่อบันทึกข้อมูลการเข้ารับการพัฒนาทุกหลักสูตร

๒) ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมถือปฏิบัติตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม โดยต้องแนบบแบบแสดงเจตจำนงในการนำความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ได้รับจากการอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน พร้อมแนบประวัติการฝึกอบรมในปีงบประมาณที่จะเข้ารับการฝึกอบรมและแบบประเมินผลก่อนเข้ารับการฝึกอบรม

๓) ให้ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดในแต่ละส่วนราชการ ถือปฏิบัติตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการฝึกอบรมและการเข้ารับ การฝึกอบรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม โดยเป็นผู้พิจารณาความเหมาะสมและตรวจสอบ ความถี่ของผู้เข้ารับการพัฒนาในแต่ละหลักสูตรจากประวัติการฝึกอบรมในปีงบประมาณที่จะเข้ารับการ ฝึกอบรม เพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตในเบื้องต้น พร้อมลงนามในแบบแสดงเจตจำนงการขอเข้ารับการ ฝึกอบรมของผู้ขอเข้ารับการฝึกอบรม และทำการประเมินในแบบประเมินผลก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ทั้งนี้การอนุญาตไม่ให้มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้น ๆ ด้วย

### ๕.๒.๒ การติดตาม

๑) ให้ผู้เข้ารับการพัฒนาทุกหลักสูตร รายงานผลต่อผู้บริหารตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๐ ภายในหกสิบวัน นับแต่วันเดินทางถึงองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม โดยเนื้อหาการรายงานจะต้องเป็น องค์ความรู้ต่าง ๆ ที่ได้รับการเข้ารับการฝึกอบรมและข้อเสนอแนะหรือแนวทางที่จะนำมาปรับใช้กับ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม รวมทั้งคะแนนการทดสอบทั้งก่อนและหลังของการฝึกอบรมนั้น ๆ (ถ้ามี)

(๒) ให้สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม มีการติดตามและประเมินผล ภายหลังจากเข้ารับการฝึกอบรม และรายงานผลการพัฒนาของผู้เข้ารับการพัฒนาตามหลักสูตรต่าง ๆ ใน ภาพรวมขององค์กร

(๓) จัดให้มีการถ่ายทอดความรู้และฝึกปฏิบัติในหลักสูตรที่ได้รับจากการฝึกอบรมให้แก่ บุคลากรภายใน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือคล้ายคลึงกันได้เรียนรู้ร่วมกัน เกิดประโยชน์สูงสุดต่อ ราชการ โดยกองการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ประสานงานจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เช่น การจัดโครงการสร้างองค์กร ให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ การนำเข้าสู่วาระการประชุมประจำเดือนหัวหน้าส่วนราชการ หรือการจัดเวที เฉพาะเรื่องที่สำคัญ เป็นต้น รวมทั้งให้แต่ละส่วนราชการมีการสอนงานภายในหน่วยงานจากความรู้ที่ได้รับจาก การเข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาหรือจากประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

### ๕.๒.๓ การประเมินผล

หลักสูตรที่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุมดำเนินการเอง

๑. การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน - หลังการฝึกอบรม

๒. การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้องเช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและใต้บังคับบัญชา ของผู้เข้ารับการพัฒนา

๓. การสรุปผลความสำเร็จในภาพรวมของทุกหลักสูตร

หลักสูตรที่หน่วยงานหรือส่วนราชการอื่นเป็นผู้จัด

๑. การนำคะแนนทดสอบก่อนและหลังเข้ารับการฝึกอบรมมาแนบกับรายงานการฝึกอบรม

๒. การให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อเปรียบเทียบก่อนการเข้ารับการพัฒนากับหลังจากที่ได้รับการพัฒนา เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากร (ตามแบบติดตามและประเมินผล แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม)



ภาคผนวก

## บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

### การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม วัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม จากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

#### ข้อมูลทั่วไป

ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๓๒ คน จากทั้งหมด ๔ ส่วนราชการ (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) มีการกระจายข้อมูลอย่างทั่วถึงทั้งเพศ อายุ การศึกษา ประสบการณ์ และหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว เป็นพนักงาน ๔๔.๑๑ ร้อยละ ลูกจ้างประจำร้อยละ..... พนักงานจ้างตามภารกิจ ร้อยละ ๒๙.๔๑ และพนักงานจ้างทั่วไปร้อยละ ๒๐.๕๘

ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถามเป็นผู้จบปริญญาโท ร้อยละ ๓๒.๓๕ ระดับปริญญาตรี ร้อยละ ๔๔.๑๑ และระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ๒๓.๕๒

เมื่อพิจารณาจากประสบการณ์ในการทำงานพบว่าร้อยละ.....-.....อายุงานไม่เกิน ๕ ปี ร้อยละ ๕๐ มีอายุงานระหว่าง ๕-๑๐ ปี ร้อยละ ๕๐ อายุงานมากกว่า ๑๐ ปี

#### หลักสูตรความต้องการบุคลากร

หลักสูตรที่มีความต้องการมากที่สุดตามลำดับจากมากไปหาน้อย คือ

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
๑	หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง	๑๐๐
๒	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	๑๐๐
๓	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	๑๐๐
๔	หลักสูตรด้านการบริหาร	๑๗.๖๔
๕	หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๕๐

## ระยะเวลาการฝึกอบรม

ส่วนใหญ่ของผู้ตอบแบบสอบถาม ร้อยละ ๑๐๐ พอใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมร้อยละ ๑๐๐ พอใจในระยะเวลาการฝึกอบรม ๕-๗ วัน ร้อยละ ๑๐๐ พอใจในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมมากกว่า ๑๕ วันขึ้นไป ทั้งนี้ ผู้ตอบแบบสอบถามได้เลือกตอบมากกว่าหนึ่งทางเลือกสถานที่ฝึกอบรม

ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ ๑๐๐ เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมที่จังหวัดเชียงราย ร้อยละ...-..... เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมต่างจังหวัด

## ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม จะเป็นข้อมูลให้ได้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบล



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

ที่ ๑๕๗ /๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๓ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ข้อ ๒๗๐ จึง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ประกอบด้วย

- |   |                         |
|---|-------------------------|
| (๑) นายองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม     | เป็นประธานกรรมการ       |
| (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม    | เป็นกรรมการ             |
| (๓) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม | เป็นกรรมการ             |
| (๔) ผู้อำนวยการกองคลัง                      | เป็นกรรมการ             |
| (๕) ผู้อำนวยการกองช่าง                      | เป็นกรรมการ             |
| (๖) ผู้อำนวยการกองการศึกษา                  | เป็นกรรมการ             |
| (๗) หัวหน้าสำนักปลัด อบต.                   | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| (๘) นักจัดการงานทั่วไป                      | ผู้ช่วยเลขานุการ        |

ให้คณะกรรมการดังกล่าวมีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม พร้อมการดำเนินการตามขั้นตอนต่าง ๆ ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ข้อ ๒๕๘-๒๗๑

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายพัฒนาพงศ์ ลาพิงค์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร







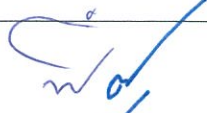
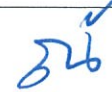
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑

เมื่อวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

ผู้เข้าร่วมประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายพัฒนพงษ์ ลาพิงค์	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานคณะกรรมการ	
๒	นายกนก จินตายก	ปลัด อบต. กรรมการ	
๓	นายพายัพ หมายมัน	รองปลัด อบต. กรรมการ	
๔	นางสาวดาวรรณ วงศ์พูนพิริยา	ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ	
๕	นายชนวีร์ สุตะวงศ์	ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ	
๖	นางสาวสายสุณี จันทาพูน	ผู้อำนวยการกองการศึกษา กรรมการ	
๗	นางสาวพิมพ์ิศา หมั่นสมบัติใหม่	หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการและเลขานุการ	
๘	นางสาวณัฐชยาพรรณ นันทะศักดิ์	นักจัดการงานทั่วไป ผู้ช่วยเลขานุการ	

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ  
นายพัฒนพงษ์ ลาพิงค์ ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร  
ทำหน้าที่ เป็นประธานในที่ประชุม ได้ดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามระเบียบวาระ  
ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา  
การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓



ประธานฯ แจ้งที่ประชุมว่า ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ที่ ๑๕๗ /๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการให้เป็นไปตาม ข้อ ๒๗๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

โดยแผนพัฒนาบุคลากร จะต้องประกอบด้วย

๑. หลักการและเหตุผล
๒. การวิเคราะห์ภารกิจหน้าที่
๓. วิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์การพัฒนา
๔. หลักสูตรการพัฒนา
๕. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
๖. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
๗. การติดตามและประเมินผล

หลักเกณฑ์

จึงขอให้ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามที่ ก.อบต. กำหนด

ผู้ช่วยเลขานุการฯ

ขอให้กรรมการและเลขานุการ เสนอปัญหาและความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัด เพื่อประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งได้มีการแจกแบบสำรวจให้กับทุกส่วนราชการไปแล้ว

เลขานุการฯ

จากการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของสำนักงานปลัด พบว่าบุคลากรในสังกัดขาดความรู้ความเข้าใจในด้าน IT เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน การเขียนโครงการ การเขียนหนังสือราชการ และความรู้เรื่องประกันสังคม จึงสมควรนำไปจัดทำเป็นแผนการฝึกอบรมต่อไป

มติที่ประชุม

เห็นชอบให้จัดทำเป็นแผนการฝึกอบรมประจำปี

ประธานฯ

ขอให้ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารตำบลศรีเมืองชุม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ในแต่ละหัวข้อ ดังต่อไปนี้

เลขานุการฯ

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร  
ในการจัดทำแผนการพัฒนานั้นต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของ อบต.

มติที่ประชุม

เห็นชอบให้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

- ๒. ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง**
- เลขานุกรการฯ เพื่อนำข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ งาน และอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ของ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม มาประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในสังกัดได้รับการพัฒนาทุกสายงาน
- มติที่ประชุม เห็นชอบ
- ๓. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา**
- เลขานุกรการฯ ที่ประชุม ขอที่ประชุมร่วมกันกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนพัฒนาบุคลากร ร่วมกันพิจารณาวัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาแล้ว สรุปว่า ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- ๓.๑ ให้มีวัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาเอง ตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและผู้อื่น รวมทั้งเพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน
- ๓.๒ เป้าหมายในการพัฒนา ให้กำหนดเป็นเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ โดยมุ่งให้ประชาชนในเขต ทต.โยนก ได้รับบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
- ๔. กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร**
- เลขานุกรการฯ เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล มีความสอดคล้องและสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร จึงขอที่ประชุมร่วมกันจัดทำกรอบแนวคิดการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนา
- ที่ประชุม ร่วมกันพิจารณา แล้วลงมติว่าให้จัดทำกรอบแนวคิด ผ่านการทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค ในเรื่องคน ที่จะทำให้องค์กรบรรลุหรือไม่บรรลุตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้ประกอบการจัดทำแผนด้วย
- ๕. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์**
- เลขานุกรการฯ เพื่อให้ยุทธศาสตร์ที่จัดทำขึ้นนั้นสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาแก้ไขในส่วนที่เป็นจุดอ่อนของบุคลากร และส่งเสริมสมรรถนะที่จำเป็นในการบรรลุเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบล จึงขอที่ประชุมร่วมกันกำหนดที่มาของข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ประกอบการจัดทำ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร
- ที่ประชุม ร่วมกันพิจารณา และสรุปที่มาของข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์จัดทำแผนยุทธศาสตร์ได้ ๔ ทาง ได้แก่ ๑. การสัมภาษณ์จากกลุ่มผู้บริหาร ๒. การรวบรวมข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๓. การสรุปจากแบบสอบถามสำรวจความเห็นต่อการพัฒนาบุคลากร ๔. การสัมมนาเชิงปฏิบัติการการวิเคราะห์ HR SWOT โดยมอบหมายให้

ผู้ช่วยเลขานุการฯ รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงาน

ผู้ช่วยเลขานุการฯ รับทราบ

## ๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการเทศบาล

เลขานุการฯ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญด้านต่างๆ จากผู้บริหาร บุคลากร รวมทั้งข้อมูล ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการของ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม นำมาจัดทำเป็นยุทธศาสตร์ การพัฒนาศูนย์บริการ

ที่ประชุม ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาข้อมูล และกำหนดเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการ ทั้งหมด ๓ ยุทธศาสตร์ เพื่อให้สอดคล้องกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี และ ครอบคลุมการพัฒนาศูนย์บริการในด้านต่างๆ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาศูนย์บริการให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ ข้าราชการและพนักงานจ้างทุกระดับ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

## ๗. หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

เลขานุการฯ ในการจัดทำหลักสูตรการพัฒนาศูนย์บริการนั้น จะเน้นการพัฒนาศูนย์บริการตามสายงาน เป็นลำดับแรก ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับ ผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้าง ในแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- หลักสูตรด้านการบริหาร
- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- หลักสูตรส่งเสริมพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)

วิธีการพัฒนาสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานอบต. พนักงานครู และ พนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม จะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการตาม แผนการฝึกอบรมร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากรหรือ สำนักงาน ก.อบต. ส่วนราชการอื่น หรือหน่วยงานอื่น เป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ
๒. การฝึกอบรม
๓. การศึกษาดูงาน
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา
๕. การสอนงาน
๖. การให้คำปรึกษา
๗. การประชุม

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

๘. แผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ที่ประชุม

ร่วมกันพิจารณาแผนงาน/โครงการตามข้อบัญญัติ และกิจกรรมที่ดำเนินการอยู่ เพื่อกำหนดเป็นแผนพัฒนาบุคลากร ให้เป็นรูปธรรม สอดคล้องกับตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร แยกตามยุทธศาสตร์ ได้ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา ประกอบด้วย

- โครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ซึ่งจะดำเนินการจัดส่งอบรม

- โครงการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ ตามแผนการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นและหน่วยงาน องค์กร ส่วนราชการอื่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการและพนักงานจ้างทุกระดับ ประกอบด้วย

- โครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรมแก่พนักงานอบต.และพนักงานจ้าง

- โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ความรู้มาตรฐานวินัยท้องถิ่น” (จัดส่งฝึกอบรม)

- โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล

พนักงานจ้าง สมาชิก อบต. คณะผู้บริหาร อบต.

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ประกอบด้วย

- โครงการ ๔ ร่วม (ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมรู้ ร่วมรับ)

- โครงการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ แยกเป็น

๑.๑ กิจกรรม ๕ส กิจกรรมวันสำคัญต่างๆ และกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์

๑.๒ การประชุมผู้บริหาร และการประชุมส่วนราชการภายในระดับสำนัก/กอง

เลขานุการฯ

มอบหมายให้ผู้ช่วยเลขานุการฯ จัดทำรายละเอียดโครงการ หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ โดยแยกเป็น

หลักสูตร

๑. หลักสูตรการดำเนินการพัฒนาที่ดำเนินการ และ ๒. การจัดส่งเข้ารับการฝึกอบรม

ปกครอง

ต่างๆ ตามแผนการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการท้องถิ่น หน่วยงาน องค์กรต่างๆ จัดฝึกอบรม

ผู้ช่วยเลขานุการฯ

รับทราบ

	<b>๙. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา</b>
เลขานุการฯ	เพื่อให้ทราบถึงประมาณการค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาบุคลากรในแต่ละปี อ้างอิงมาจากข้อบัญญัติ หมวดค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของแต่ละแผนงาน รวมทั้งงบประมาณที่ตั้งไว้ในโครงการฝึกอบรม โดยใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นฐาน และประมาณการเพิ่มขึ้น ๕ % สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และ ๒๕๖๓
มติที่ประชุม	เห็นชอบ
	<b>๑๐. การติดตามและประเมินผล</b>
เลขานุการฯ	เพื่อให้การพัฒนาบุคลากร มีความคุ้มค่า เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล จึงขอที่ประชุมร่วมกันพิจารณาแนวทางในการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร
ที่ประชุม	กำหนดแนวทางในการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้การฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตร คุ้มค่ากับงบประมาณที่ใช้ไป ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องทำรายงานผลการเข้ารับการอบรม เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค้การบริหารส่วนตำบล</li> <li>๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑ อย่างน้อย ๒ ระยะ คือ ภายหลังกการอบรม ๓ เดือน และ ๖ เดือน</li> <li>๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป</li> <li>๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน</li> <li>๕. ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี (LPA) โดย core team ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐</li> </ol>
เลขานุการฯ	<b>๑๑. การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร</b> มอบหมายให้ผู้ช่วยเลขานุการฯ นำผลการสำรวจข้อมูลทำเป็นบทสรุป สำหรับผู้บริหาร เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนการ
ฝึกอบรม หน่วยงานมาก เพื่อให้	ประจำปีให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล
ผู้ช่วยเลขานุการฯ	รับทราบ
ระเบียบวาระที่ ๕	เรื่องอื่น ๆ
ประธานฯ	ให้เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ จัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงรายให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากรและประกาศใช้แผนต่อไป

เลขานุการและผู้ช่วยฯ - รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.



ผู้บันทึกรายงานการประชุม  
(นางสาวณัฐชยาพรรณ นันทะศักดิ์)  
ผู้ช่วยเลขานุการ



ผู้ตรวจรายงานการประชุม  
(นางสาวพิมพ์วิศา หมั่นสมบัติใหม่)  
กรรมการ/เลขานุการ



ผู้รับรองรายงานการประชุม  
(นายพัฒนะพงศ์ ลาพิงค์)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม/ประธานกรรมการ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม  
เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๒๖๙ และข้อ ๒๗๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.)จังหวัด เชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๑ จึงประกาศให้ใช้แผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนศรีเมืองชุม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ศรีเมืองชุม ต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายพัฒนพงษ์ ลาพิงค์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม