



แผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

งานการเจ้าหน้าที่

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

โทร ๐ ๕๓๖๖ ๘๔๖๙. ๐ ๕๓๖๖ ๘๔๖๗

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุมได้รับอนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รายการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เป็นเงินทั้งสิ้น ๓๓๐,๐๐๐ บาท เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโครงการฝึกอบรมและค่าลงทะเบียนฝึกอบรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ มีโครงการ/หลักสูตรการฝึกอบรมต่างๆ ในการพัฒนาบุคลากร รวมทั้งการจัดส่งบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุมเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ทั้งนี้ในการดำเนินการได้จัดทำให้สอดคล้องกับบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรฝ่ายบริหาร ฝ่ายการเมือง ข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานจ้างและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุมโดยคำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติภารกิจอันเป็นอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ตลอดจนเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคติที่ดี คุณธรรมจริยธรรมในชีวิตประจำวันและการทำงาน การปรับปรุงพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) โดยในการจัดทำได้มีการศึกษารวบรวมข้อมูลเพื่อนำมาใช้ในการจัดทำแผนได้แก่ ประวัติการฝึกอบรม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง การสำรวจความต้องการฝึกอบรม ตลอดจนข้อสรุปจากการติดตามประเมินผลการฝึกอบรมของบุคลากร เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดแก่บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

แผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม เป็นเครื่องมือในการนำทิศทาง การพัฒนาบุคลากรภายใต้การมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา ยุทธศาสตร์การพัฒนา หลักสูตร วิธีการพัฒนา งบประมาณ และวิธีการติดตามประเมินผล ซึ่งผลของการวางแผนพัฒนาดังกล่าวจะนำไปสู่ การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเกิดประโยชน์ต่อประชาชนอย่างสูงสุดต่อไป

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ตุลาคม ๒๕๖๕

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๐๑
ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๑๒
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนาศูคลาการ	๑๓
ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๑๕
ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๒๘
ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล	๒๙
ส่วนที่ ๗ ผู้รับผิดชอบและขั้นตอนการจัดทำแผน	๒๙

ภาคผนวก

- ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม เรื่อง แผนพัฒนาศูคลาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๕
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาศูคลาการ ที่ ๘๑๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาศูคลาการ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๕
- แบบสำรวจความต้องการในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

แผนพัฒนาบุคลากร
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ส่วนที่ ๑

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ภาพการณ์เปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวทางการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้

“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

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

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลาที่มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

๑.๓ ประกาศ ก.อบต.จังหวัดเชียงราย

ตาม คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ในหมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
๓. ด้านการบริหาร
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙, ๒๗๐, ๒๗๑, ๒๗๓, ๒๗๔ และ ๒๗๕ ให้ องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้ครอบคลุมถึงบุคลากร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม จึงเล็งเห็นถึงความสำคัญและความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรของ อบต. การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากร อบต. ตำแหน่งต่างๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่ง ตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังของ อบต. ตลอดทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม จึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของ อบต. ขึ้น

๒. ข้อมูลด้านบุคลากร

๒.๑ ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม มีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ไว้ ดังนี้

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนปฏิบัติการขององค์การบริหารส่วนตำบล

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

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

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

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

โครงสร้างงานตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน

๑. สำนักปลัด อบต.

หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป	๑.๑๐ งานบริการสาธารณสุข
๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่	๑.๑๑ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม
๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑.๑๒ งานนิติการ
๑.๔ งานพัฒนาชุมชน	๑.๑๓ งานแผนงานและงบประมาณ
๑.๕ งานสังคมสงเคราะห์	๑.๑๔ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน
๑.๖ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม	๑.๑๕ งานกิจการสตรีและคนชรา
๑.๗ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาอาชีพ	๑.๑๖ งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๑.๘ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑.๑๗ งานส่งเสริมการเกษตร
๑.๙ งานส่งเสริมสุขภาพ	๑.๑๘ งานป้องกันและควบคุมโรค

๒. กองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

- ๒.๑ งานการเงินและบัญชี
- ๒.๒ งานพัฒนารายได้
- ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน
- ๒.๔ งานบริหารงานคลัง
- ๒.๕ งานบริหารงานทั่วไป

๓. กองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

- ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง
- ๓.๒ งานสำรวจและออกแบบ
- ๓.๓ งานควบคุมอาคาร
- ๓.๔ งานผังเมือง
- ๓.๕ งานการโยธา
- ๓.๖ งานวิศวกรรมโยธา
- ๓.๗ งานสถาปัตยกรรม
- ๓.๘ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- ๓.๙ งานบริหารงานทั่วไป

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

- ๔.๑ งานบริหารการศึกษา
- ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๔.๓ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- ๔.๔ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
- ๔.๕ งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา
- ๔.๖ งานนิเทศการศึกษา
- ๔.๗ งานบริหารงานทั่วไป

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

- ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน

๓. อัตราค่าจ้างตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

อัตราค่าจ้างพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่ง ประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๑	๑๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นางสาวทันตา ชุมเปีย	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	กลาง	
๒	๑๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นายแพทย์พ หมายมั่น	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	ต้น	
	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล						
๓	๑๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นางณาดยา ปัญญา	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	นักบริหารงานทั่วไป	อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	
๔	๑๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	น.ส.ณัฐชยาพรรณ นันทะศักดิ์	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ชำนาญการ	
๕	๑๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นางสาวารุณีย์ นาดี	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการ	
๖	๑๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นางสาวยุภา รุ่งทวีพิทยกุล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๗	๑๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นางสาวพัชญ์ณัฐญา หมายมั่น	นักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชำนาญการ	
๘	๑๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	นางนงคราญ สมศรีสมาน	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
๙	๑๒-๓-๐๑-๔๑๐๕-๐๐๑	พันจ่าเอกสราวุธ ยวงังค์	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)						
๑๐	-	นายไตรภพ มูลใจทราย	-	ผช.เจ้าพนักงานพัฒนา ชุมชน	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
๑๑	-	นางสาวอภิชา บุษือ	-	ผช.เจ้าพนักงาน สาธารณสุข	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่ง ประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
		พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)					
๑๒	-	นายเกียรติกร คำทา	-	พนักงานขับรถ	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
๑๓	-	นายเสาร์ สืบศรี	-	คนสวน	-	-	สัญญาจ้าง ๑ พ.ย. ๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
๑๔	-	นายสายยนต์ ปาลีภาค	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	สัญญาจ้าง ๓ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
๑๕	-	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	ว่าง
๑๖	-	-	-	พนักงานขับเคลื่อนจักรกล ขนาดเบา (รถดับเพลิง)	-	-	ว่าง
๑๗	-	นายธนิตไชย จันทะเวียง	-	พนักงานขับเคลื่อนจักรกล ขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	-	-	สัญญาจ้าง ๓ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
๑๘	-	นายเกียรติกร ปานกลางใจ	-	พนักงานขับเคลื่อนจักรกล ขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	-	-	สัญญาจ้าง ๓ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
		พนักงานจ้างทั่วไป					
๑๙	-	นายณัฐพงษ์ ชุ่มมงคล	-	คนงาน	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
๒๐	-	นายรุ่งอนันต์ อนุใจ	-	คนงาน	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
๒๑	-	นางสาววิภาพร แก้วตุลุดุก	-	คนงาน	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
๒๒	-	นางสาวจุไรรัตน์ พงษ์คำ	-	คนงาน	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่ง ประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
		พนักงานจ้างทั่วไป					
๒๓	-	-	-	คนงาน	-	-	ว่าง
๒๔	-	-	-	คนงาน	-	-	ว่าง
๒๕	-	-	-	คนงาน	-	-	ว่าง
๒๖	-	-	-	คนงาน	-	-	ว่าง
		กองคลัง					
๒๗	๑๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นางวิภาดา ใจลังกา	ผู้อำนวยการกองคลัง	นักบริหารงานการคลัง	อำนาจการ ท้องถิ่น	ต้น	
๒๘	๑๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นางสาวจิรัชญา ปงกันมูล	นักวิชาการคลัง	นักวิชาการคลัง	วิชาการ	ชำนาญการ	
๒๙	๑๒-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	-	นักวิชาการพัสดุ	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ป.ก./ช.ก.	ว่าง
๓๐	๑๒-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	-	เจ้าพนักงานพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	ว่าง
๓๑	๑๒-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	น.ส.วารินทร์ดา สักการินทร์	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
		พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)					
๓๒	-	นางอชญา ยาวิชัย	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	-	-	สัญญาจ้าง ๓ ต.ค. ๒๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๖
๓๓	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	-	-	ว่าง

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่ง ประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
		พนักงานจ้างทั่วไป					
๓๔	-	น.ส.เบญจรัตน์ ภาคภูมิเจริญสุข	-	คนงาน	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
๓๕	-	นายอุทัย ก้างอนตา	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
		กองช่าง					
๓๖	๑๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายชนวีร์ สุตะวงค์	ผู้อำนวยการกองช่าง	นักบริหารงานช่าง	อำนาจการ ท้องถิ่น	ต้น	
๓๗	-	-	วิศวกรโยธา	วิศวกรโยธา	วิชาการ	ปก./ชก.	ว่าง
๓๘	๑๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายพนตล สุนันทา	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
๓๙	-	-	นายช่างสำรวจ	นายช่างสำรวจ	ทั่วไป	ปก./ชก.	ว่าง
		พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)					
๔๐	-	นางสาวอริสรา ติบัติจิก	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
๔๑	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	-	ว่าง
		พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)					
๔๒	-	นายอุดม ภิระปรณี	-	ช่างไฟฟ้า	-	-	สัญญาจ้าง ๓ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
		พนักงานจ้างทั่วไป					
๔๓	-	-	-	คนงาน	-	-	ว่าง
		กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม					
๔๔	๑๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	-	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	นักบริหารงานการศึกษา	อำนาจการ ท้องถิ่น	ต้น	ว่าง

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในกรมบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่ง ประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๔๕	๑๒-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	สิบเอกโกศล กงจักร	นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๔๖	-	-	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง./ชง.	
๔๗	๑๒-๓-๐๘-๒๒๐๔-๕๘๗	นางเกษร สันทะ	ครู	-	การสอน	คศ.๑	
๔๘	๑๓-๓-๐๘-๒๒๐๔-๘๕๘	นางสุศรี บำรุงแจ่ม	ครู	-	การสอน	คศ.๒	
๔๙	๑๒-๓-๐๘-๒๒๐๔-๕๘๙	นางบุญเรือง ใจमुख	ครู	-	การสอน	คศ.๑	
		พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)					
๕๐	-	นายนพดล แก้วรากมูข	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	สัญญาจ้าง ๓ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
๕๑	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ว่าง
		พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)					
๕๒	-	นางสาวมนัสนันท์ ขวามือทอง	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	สัญญาจ้าง ๓ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
๕๓	-	นางสาวยุพารัตน์ มงคล	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
๕๔	-	นางสาวจันจิรา คักดีแสน	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
๕๕	-	นางสาวปิยะนุช รินนายรักษ์	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
		หน่วยตรวจสอบภายใน					
๕๖	๑๒-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นางกรณิการ์ ราวิชัย	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ภายใน	วิชาการ	ชำนาญการ	

๔. การวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน SWOT ดังนี้

๔.๑ การวิเคราะห์ตัวบุคลากร

การวิเคราะห์ HR SWOT

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ได้มีการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อรวบรวมข้อมูล โดยได้เชิญหัวหน้าส่วนราชการทุกหน่วยงานมาร่วมกันทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์หาจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค โดยเน้นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร ทั้งนี้สามารถสรุปผลจากวิเคราะห์ได้ดังนี้

การวิเคราะห์ตัวบุคลากร

<p>จุดแข็ง (Strengths)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เจ้าหน้าที่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้ อบต. 2. มีอายุเฉลี่ย ๓๑-๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน 3. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบ 4. มีการพัฒนาการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม โดยพนักงานส่วนใหญ่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี 5. พนักงานส่วนใหญ่ เป็นพนักงานส่วนตำบลข้าราชการที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการ 6. ประสบการณ์การทำงาน ส่วนใหญ่มีอายุราชการตั้งแต่ ๑๐ ปีขึ้นไป 7. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวในการติดต่อประสานงาน 	<p>จุดอ่อน (Weaknesses)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน 2. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัว บางที่จะขัดกับหลักระเบียบ ข้อกฎหมาย 3. มีภาระหนี้สิน
<p>โอกาส (Opportunities)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย 2. มีความจริงใจในการพัฒนา อบต. อุทิศตนได้ตลอดเวลา 3. พนักงานส่วนใหญ่จบการศึกษาระดับปริญญาตรงตามตำแหน่งที่ปฏิบัติ สามารถนำความรู้มาพัฒนาปฏิบัติงานได้หลากหลาย มีประสิทธิภาพ 	<p>ข้อจำกัด (Threats)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เจ้าหน้าที่บุคลากร มีจำนวนน้อย ไม่ครบตามโครงสร้างหน้าที่ ตำแหน่ง พนักงานหนึ่งคนต้องรับผิดชอบงานหลายด้าน 2. บุคลากรมีความก้าวหน้าในวงแคบ

๔.๒ การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

<p>จุดแข็ง (Strengths)</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ ๒. เจ้าหน้าที่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้ อบต. ๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ ๔. ผู้บริหารให้การสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและด้านพัฒนาบุคลากร ๕. ไม่มีความขัดแย้งในองค์กรและกับชุมชน 	<p>จุดอ่อน (Weaknesses)</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีบุคลากร เจ้าหน้าที่ไม่ครบตามตำแหน่ง งานบางงานยังขาดบุคลากรผู้มีความรู้รับผิดชอบตรงตามมาตรฐานตำแหน่ง ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๓. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน ๔. ใช้ระบบเครือญาติมากเกินไป ไม่คำนึงถึงกฎระเบียบของราชการ
<p>โอกาส (Opportunities)</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย 	<p>ข้อจำกัด (Threats)</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ๒. พื้นที่ในความรับผิดชอบของ อบต. มีพื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ หรือการบริการที่ไม่ทั่วถึง ๓. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ถึงจะครอบคลุมภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล ๔. เงินรายได้ของ อบต.มีจำนวนน้อย การบริหารงานบุคคลยังติดปัญหาตาม พรบ.บริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ ที่ยังต้องคุมไม่ให้เกิน ร้อยละ ๔๐

ประเด็นที่ต้องพัฒนา

๑. พนักงานส่วนตำบลต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา ๓ ปี ของแผนแม่บทพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามหลักสูตรการพัฒนา ดังนี้

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

๒. ควรให้มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานพร้อมเน้นกระบวนการสารสนเทศมาใช้งาน

๓. ควรมีการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างข้าราชการให้เป็นมืออาชีพ

๔. บริหารจัดการฐานข้อมูลให้เชื่อมโยงทุกส่วนราชการ

๕. พัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน

๖. พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ

ส่วนที่ ๒

๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ วัตถุประสงค์

๒.๑.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลได้เรียนรู้แบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ เข้าใจถึงบทบาทและหน้าที่และแนวทางการปฏิบัติงานเป็นข้าราชการที่ดี ตามหลักสูตรที่ ก.อบต. กำหนด

๒.๑.๒ เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๒.๑.๓ เพื่อพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม เสียสละ โปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๒.๑.๔ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๑.๕ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแล และการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

๒.๑.๖ เพื่อพัฒนาคณะผู้บริหารและสมาชิกสภา อบต. มีความสามารถในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เป้าหมายการพัฒนา

๒.๒.๑ พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลเข้าใจแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ

๒.๒.๒ เพื่อส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒.๒.๓ เพื่อให้บุคลากรมีการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ลดปัญหาในการปฏิบัติงาน โดยยึดประโยชน์ส่วนรวม

๒.๒.๔ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาและผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา มีความพร้อมในการปฏิบัติงานในระดับที่สูงขึ้น

๒.๒.๕ เพื่อให้การประสานการทำงานเป็นทีมและปฏิบัติหน้าที่อย่างสอดคล้องกันและเป็นระบบ

๒.๒.๖ เพื่อพัฒนาส่งเสริมความรู้ความสามารถด้านการบริหารให้แก่คณะผู้บริหารและสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบล

ส่วนที่ ๓

๓. หลักสูตรการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ทั้งคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล พนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบล รวมถึงพนักงานจ้างทุกส่วนราชการ เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมจริยธรรม ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้ต้องพัฒนา ๕ ด้านได้แก่

๓.๑ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ เป็นต้น

๓.๒ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

๓.๓ ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๓.๔ ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๓.๕ ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ตามประกาศ ก.อบต.จ.เชียงราย ข้อ ๒๗๔ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตร ดังนี้

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

ดังนั้น จึงให้ พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ การฝึกอบรมตามหลักสูตรการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างน้อย ๑ หลักสูตร หรือหลายหลักสูตร ตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง ดังนี้

หลักสูตรในการพัฒนาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. หลักสูตรปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล)
๒. หลักสูตรหัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)
๓. หลักสูตรผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)
๔. หลักสูตรผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)
๕. หลักสูตรผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)
๖. หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๗. หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล
๘. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
๙. หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป
๑๐. หลักสูตรนักวิชาการศึกษา
๑๑. หลักสูตรนักวิชาการคลัง
๑๒. หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ
๑๓. หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน
๑๔. หลักสูตรนายช่างโยธา
๑๕. หลักสูตรนายช่างสำรวจ
๑๖. หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็ก
๑๗. หลักสูตรพนักงานตามภารกิจ/พนักงานทั่วไป
๑๘. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี

สารสนเทศ

๑๙. โครงการอบรมกฎหมายปกครองเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ผู้บริหาร พนักงานจ้าง และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
๒๐. โครงการอบรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม
๒๑. โครงการเสริมสร้างการมีส่วนร่วมในการป้องกันการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

ส่วนที่ ๔

๔. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนา

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

๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

๒. การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลเอง หรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย หรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๓. การศึกษาดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕. การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน

๖. การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม

๗. การประชุม จะจัดให้มีการประชุมภายในส่วนราชการทุกสำนัก/กอง อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อติดตามการปฏิบัติราชการ การร่วมกันแก้ไขปัญหาการปฏิบัติราชการ การมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่และการสื่อสารข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบล

๘. การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ตามรอบการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม)

ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน)

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล จะกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาในแต่ละหลักสูตรตามแผนพัฒนาบุคลากร

เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาในระยะสั้น เช่น การจัดฝึกอบรมโดยองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง หรือการส่งเข้าร่วมฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด

การพัฒนาในระยะยาว เช่น การสอนงานในขณะทำงาน การจัดให้มีพี่เลี้ยงในการทำงาน การมอบหมายงานการหมุนเวียนงาน การให้คำปรึกษาแนะนำ การติดตามและประเมินผลโดยผู้บังคับบัญชา เป็นต้น

การกำหนดตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร

เพื่อให้การติดตามความสำเร็จและความก้าวหน้าในแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรที่ได้กำหนดไว้ในแต่ละยุทธศาสตร์นั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องสนับสนุนต่อความสำเร็จของยุทธศาสตร์หลักขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุมจึงได้มีการกำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงานโครงการไว้ ซึ่งผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้เป็นแนวทางในการติดตาม และประเมินผลความสำเร็จได้ ในการกำหนดตัวชี้วัดนั้นต้องมีความชัดเจน และสามารถวัดผลได้จริง สำหรับตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ยุทธศาสตร์ด้านที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุดทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการพัฒนา

ยุทธศาสตร์ด้านที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการและพนักงานจ้างทุกระดับชั้น

ยุทธศาสตร์ด้านที่ ๓ ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และมีส่วนร่วม

แผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๑

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
๑. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุดทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงานโดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการพัฒนา	๑. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (% Competency Fit) ๒. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี	๑.๑ โครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ๑.๒ โครงการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ ตามแผนการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นและหน่วยงานอื่น	ร้อยละของข้าราชการที่ผ่านการทดลองงาน (ดำเนินการเอง)	- การสอนงาน - การฝึกปฏิบัติหน้าที่ราชการ การฝึกอบรม	งาน การเจ้าหน้าที่สำนักปลัด	ทดสอบตามแบบที่กำหนด

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๒

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
๒. เสริมสร้าง คุณธรรมจริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึง ประชาชนให้แก ข้าราชการ และ ข้าราชการจ้าง และ พนักงานจ้างทุก ระดับชั้น	๑. จำนวนวันต่อคน ต่อปีที่บุคลากร ได้รับการพัฒนา หรือ เข้าร่วม กิจกรรมด้าน ส่งเสริมคุณธรรม และจิตอาสา ๒. ผลการสำรวจ ภาพลักษณ์ด้าน คุณธรรมจริยธรรม ของบุคลากรต่อ สังคมภายนอก	๑.๑ โครงการอบรมเสริมสร้าง คุณธรรมจริยธรรมสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วน ตำบล พนักงานครู อบต. และ พนักงานจ้าง อบต.ศรีเมืองชุม ๑.๒ โครงการอบรมกฎหมาย ปกครองเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ ของพนักงานส่วนตำบล ผู้บริหาร พนักงานจ้าง และสมาชิกสภา ๑.๓ โครงการเสริมสร้างการมีส่วน ร่วมในการป้องกันการทุจริตของ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม	เข้ารับการฝึกอบรมตาม เป้าหมาย - จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ (ดำเนินการเอง) พนักงานส่วนตำบลทุกคนผ่าน การอบรมหลักสูตรการ ดำเนินการทางวินัย (ดำเนินการเอง) เข้ารับการฝึกอบรมตาม เป้าหมาย - จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ (ดำเนินการเอง)	การ ฝึกอบรม	- งาน ก ร เจ้าหน้าที่ - งานกฎหมาย และคดี สำนักปลัด และ หน่วยตรวจสอบ ภายใน	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนด

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๓

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
๓. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และมีส่วนร่วม	๑. จำนวนการแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อมูลข่าวสาร (Development and Knowledge) ๒. การประชุมส่วนราชการภายในในระดับ	๑.๑ โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ	จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ (ดำเนินการเอง)	การพัฒนาที่ปรึกษา งานสารบรรณ	งานธุรการ งานการ เจ้าหน้าที่สำนักงานกบลด	- ทดสอบตามแบบที่กำหนด - ทดสอบปฏิบัติจริงผ่านการดำเนินงานกิจกรรมแบบมีส่วนร่วม
		๑.๒ โครงการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ - กิจกรรม ๕ส - กิจกรรมวันสำคัญต่างๆ และกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์	- จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ - Green office, Green Society (ดำเนินการเอง)	การเข้าร่วมกิจกรรม		
		๑.๓ โครงการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ - การประชุมผู้บริหาร - การประชุมส่วนราชการภายในระดับสำนัก/กอง	- จำนวนผู้เข้าร่วมประชุมเป็นประจำทุกเดือน (ดำเนินการเอง)	การจัดทำข้อตกลงกับสำนัก/กองต่างๆ ในการจัดประชุมภายใน		

รายละเอียดโครงการ/หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. หลักสูตรการดำเนินงานที่ดำเนินการเอง

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ (บาท)	ตัวชี้วัด (KPI)	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑	โครงการอบรมเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม สำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้าง ของ อบต.ศรีเมืองชุม	๑. เพื่อสร้างจิตสำนึกที่ดีให้บุคลากรสามารถนำหลักคุณธรรมจริยธรรมมาปรับใช้ในการดำเนินชีวิต ๒. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องศีลธรรมจริยธรรม สามารถนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ๓. เพื่อให้บุคลากรรู้จักการทำงานเป็นทีม ทำงานอย่างมีความสุข มีทัศนคติที่ดี มีความสามัคคีในองค์กร	๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ ผู้บริหาร สมาชิกสภาข้าราชการ และพนักงานจ้าง จำนวน ๖๐ คน ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ ผู้เข้าร่วมโครงการเกิดทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน	๑๕,๐๐๐	๑. ผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่า ๗๐% ๒. ผู้เข้าร่วมโครงการ มีความพึงพอใจทุกด้าน ไม่น้อยกว่า ๗๐% ๓. เกิดความสามัคคีภายในองค์กร	๑. ผู้เข้ารับการอบรม ได้รับพัฒนาด้านคุณธรรมจริยธรรม ๒. เกิดภาพลักษณ์ของหน่วยงาน มีความโปร่งใสและเป็นธรรม ๓. เกิดความสามัคคีภายในองค์กร	งานการเจ้าหน้าที่
๒	โครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	เพื่อให้ข้าราชการบรรจุใหม่ได้รับมอบหมายงานก่อนการปฏิบัติหน้าที่ได้รับการสอนงานจากผู้บังคับบัญชา สามารถปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง	ข้าราชการบรรจุใหม่ในแต่ละปีงบประมาณ	๑๐,๐๐๐	ข้าราชการบรรจุใหม่ ผ่าน การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	ข้าราชการบรรจุใหม่ สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างถูกต้อง	งานการเจ้าหน้าที่ ร่วมกับทุกส่วนราชการ

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ (บาท)	ตัวชี้วัด (KPI)	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านคอมพิวเตอร์และเทคนิคโนโลยีสารสนเทศ	๑. เพื่อให้บุคลากรมีทักษะความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์และเทคนิคโนโลยีสารสนเทศ	ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการด้านคอมพิวเตอร์และเทคนิคโนโลยีสารสนเทศให้บุคลากร จำนวน ๕๐ คน	๑๐,๐๐๐	บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมมีการศึกษาและพัฒนาตนเองด้านคอมพิวเตอร์และเทคนิคโนโลยีเพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	บุคลากรที่เข้ารับการอบรมนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้กับการทำงานได้	งานธุรการ สำนักปลัด
๔	โครงการเสริมสร้างการมีส่วนร่วมในการป้องกันการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบล ตาบลศรีเมืองชุม	๑. เพื่อยกระดับเจตจำนงทางการเมืองในการต่อต้านการทุจริตของผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. เพื่อยกระดับจิตสำนึกรับผิดชอบในผลประโยชน์ของสาธารณะของข้าราชการฝ่ายการเมือง ข้าราชการฝ่ายบริหาร บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง จำนวน ๖๐ คน	๑๐,๐๐๐	ผู้บริหารท้องถิ่น บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจและให้ความสำคัญกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบ	เกิดการพัฒนาระบบกลไก มาตรการรวมถึงเครือข่ายในการตรวจสอบการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	งาน ตรวจสอบภายใน องค์การ บริหารส่วน ตำบล ศรี เมืองชุม

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ (บาท)	ตัวชี้วัด (KPI)	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๕	โครงการอบรมกฎหมายปกครองเกี่ยวกับกฎปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม	เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจในหลักกฎหมายปกครองและหลักปฏิบัติราชการเกี่ยวกับกฎปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง จำนวน ๖๐ คน	๑๕,๐๐๐	๑. ผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่า ๗๐% ๒. ผู้เข้าร่วมโครงการ มีความพึงพอใจทุกด้าน ไม่น้อยกว่า ๗๐%	๑. ผู้เข้ารับการอบรม สามารถนำความรู้เกี่ยวกับหลักกฎหมายปกครอง และหลักการปฏิบัติราชการไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้อง ๒. ผู้เข้ารับการอบรม สามารถลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานให้น้อยลง	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด
๖	โครงการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ - กิจกรรม ๕ส - กิจกรรมวันสำคัญต่างๆ - กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์	เพื่อให้ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่านการทำกิจกรรมร่วมกัน	ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการเข้าร่วมโครงการ	-	ผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่า ๗๐%	บุคลากร อบต.ศรีเมืองชุม เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสร้างความผูกพันในองค์กร	ทุกส่วนราชการ
๗	โครงการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ - การประชุมผู้บริหาร - การประชุมส่วนราชการภายในระดับสำนัก/กอง	เพื่อให้ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ข้อมูลข่าวสาร และข้อปฏิบัติราชการ	ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง มีการประชุมร่วมกัน อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง	-	- ผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่า ๗๐% - รายงานการประชุมผู้บริหาร และส่วนราชการ	อบต. ศรีเมืองชุม เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และการมีส่วนร่วมในกิจกรรม	ทุกส่วนราชการ

๒. การจัดส่งเข้ารับการศึกษาหลักสูตรต่างๆ ตามแผนการศึกษาของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และโครงการที่สถาบัน
หน่วยงาน องค์กรต่างๆ จัดฝึกอบรม

ที่	หลักสูตร	เป้าหมาย	หน่วยงานที่จัด	งบประมาณ (บาท)	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบจัดส่ง
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	นักบริหารงานท้องถิ่น	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น	๓๒,๓๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
๒	นักบริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น	๓๒,๓๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
๓	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น	๓๔,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
๔	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น	๓๔,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน	นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น	๓๔,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
๖	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น	๓๔,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
๗	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น	๒๕,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
๘	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น	๓๔,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
๙	นักบริหารงานคลัง	นักบริหารงานคลัง	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น	๓๒,๓๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
๑๐	นักวิชาการคลัง	นักวิชาการคลัง	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น	๓๔,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
๑๑	นักวิชาการพัสดุ	นักวิชาการพัสดุ	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น	๓๔,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด

ที่	หลักสูตร	เป้าหมาย	หน่วยงานที่จัด	งบประมาณ (บาท)	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดตั้ง
๑๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๓๔,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด
๑๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๓๔,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด
๑๔	นักบริหารงานช่าง	นักบริหารงานช่าง	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๓๔,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด
๑๕	วิศวกรโยธา	วิศวกรโยธา	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๓๔,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด
๑๖	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๓๔,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด
๑๗	นายช่างสำรวจ	นายช่างสำรวจ	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๓๔,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด
๑๘	นักบริหารงานการศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๓๒,๓๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด
๑๙	นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๓๒,๓๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด
๒๐	นักบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	นักบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๓๒,๓๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด
๒๑	ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๓๒,๓๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด
๒๒	การดำเนินการทางวินัย (๒วัน)	พนักงานส่วนตำบลทุกตำแหน่ง (คนละ ๒,๖๐๐ บาท)	กลุ่มงานกฎหมาย ท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่	๑๓,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด

ที่	หลักสูตร	เป้าหมาย	หน่วยงานที่จัด	งบประมาณ (บาท)	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดตั้ง
๒๓	โครงการอบรมสัมมนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพผู้บริหารและพนักงานส่วนท้องถิ่น	นายก อบต./ปลัด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย (ปีละ ๕ ครั้งๆ ละ ๙๐๐ บาท)	ท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่	๙,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๒๕,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๒๕,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๒๕,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
๒๗	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๒๕,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองช่าง)	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๒๕,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
๒๙	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๓๔,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองการศึกษา)	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๒๕,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
๓๑	ผู้ดูแลเด็ก (ผดต.)	ผู้ดูแลเด็ก (ผดต.)	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๒๕,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
๓๒	ฝึกอบรมพนักงานส่วนตำบลบรรจุใหม่	พนักงานส่วนตำบลบรรจุใหม่ในแต่ละปีงบประมาณ	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๕๐,๐๐๐	พนักงานส่วนตำบลบรรจุใหม่มีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด

ที่	หลักสูตร	เป้าหมาย	หน่วยงานที่จัด	งบประมาณ (บาท)	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดส่ง
๓๓	ความรู้เกี่ยวกับวินัย	พนักงานส่วนตำบล ครู พนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง	กลุ่มงานกฎหมายท้องถิ่น จังหวัดเชียงราย	๕๐,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
๓๔	โครงการอบรมสัมมนาชี้แจงข้าราชการ/พนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานรวบรวมเอกสารการตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อบต. (LPA) ประจำปี (คนละ ๙๐๐ บาท)	ข้าราชการ/พนักงานจ้าง ผู้ปฏิบัติงานรวบรวมเอกสารการตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อบต. (LPA) ประจำปี (คนละ ๙๐๐ บาท)	ท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย	๙,๐๐๐	เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
๓๕	หลักสูตรอื่นๆ ที่จำเป็น และเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของทุกตำแหน่ง	ผู้บริหาร ส.อบต. พนักงาน ส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง	หน่วยงานฝึกอบรมต่างๆ	๑๕๐,๐๐๐	บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ต.ค. ๖๕	พ.ย. ๖๕	ธ.ค. ๖๕	ม.ค. ๖๖	ก.พ. ๖๖	มี.ค. ๖๖	เม.ย. ๖๖	พ.ค. ๖๖	มิ.ย. ๖๖	ก.ค. ๖๖	ส.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๖	หมายเหตุ
๑	โครงการอบรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม สำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และพนักงาน จ้าง อบต.ศรีเมืองชุม	๑๕,๐๐๐					←	↔		→					
๒	โครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลอง ปฏิบัติหน้าที่ราชการ	๑๐,๐๐๐	↓											↑	
๓	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนา ศักยภาพบุคลากรด้านคอมพิวเตอร์และ เทคโนโลยีสารสนเทศ	๑๐,๐๐๐						↔							
๔	โครงการเสริมสร้างการมีส่วนร่วมในการ ป้องกันทุจริตของ อบต. ศรีเมืองชุม	๑๐,๐๐๐					↓			↑					
๕	โครงการอบรมกฎหมายปกครองเกี่ยวกับ ปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม	๑๐,๐๐๐					↔								
๖	โครงการสร้างองค์การแห่งการเรียนรู้ - กิจกรรม ๕๕ - กิจกรรมวันสำคัญต่างๆ - กิจกรรมแก้ปัญหาประชาชน	-	↓											↑	
๗	โครงการสร้างองค์การแห่งการเรียนรู้ - การประชุมผู้บริหาร - การประชุมส่วนราชการภายในระดับสำนัก/ กอง	-	↓											↑	

ส่วนที่ ๕

๕. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ได้ตั้งจ่ายไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งปรากฏดังนี้

๕.๑ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งงบประมาณไว้ ๗๐,๐๐๐ บาท

๕.๒ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ตั้งงบประมาณไว้ ๖๐,๐๐๐ บาท

๕.๓ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ ตั้งงบประมาณไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท

๕.๔ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ โครงการอบรมกฎหมายปกครองเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ผู้บริหาร พนักงานจ้าง และสมาชิกสภา อบต. ตั้งงบประมาณไว้ ๑๕,๐๐๐ บาท

๕.๕ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ โครงการอบรมเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้าง อบต.ศรีเมืองชุม ตั้งงบประมาณไว้ ๑๕,๐๐๐ บาท

๕.๖ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งงบประมาณไว้ ๓๐,๐๐๐ บาท

๕.๗ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ตั้งงบประมาณไว้ ๓๐,๐๐๐ บาท

๕.๘ แผนงานบริหารทั่วไป งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ โครงการเสริมสร้างการมีส่วนร่วมในการป้องกันการทุจริตของ อบต.ศรีเมืองชุม ตั้งงบประมาณไว้ ๑๕,๐๐๐ บาท

๕.๙ แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งงบประมาณไว้ ๓๐,๐๐๐ บาท

๕.๑๐ แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนอบรม ตั้งงบประมาณไว้ ๒๐,๐๐๐ บาท

๕.๑๑ แผนงานการศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งงบประมาณไว้ ๒๐,๐๐๐ บาท

๕.๑๒ แผนงานการศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา หมวดค่าใช้จ่ายสอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ตั้งงบประมาณไว้ ๒๐,๐๐๐ บาท

๕.๑๓ แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวดค่าใช้จ่ายสอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งงบประมาณไว้ ๒๐,๐๐๐ บาท

๕.๑๔ แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวดค่าใช้จ่ายสอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนฝึกอบรม ตั้งงบประมาณไว้ ๒๐,๐๐๐ บาท

รวมงบประมาณรายจ่ายที่ตั้งไว้ในข้อบัญญัติตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๖ เป็นเงิน ๓๗๕,๐๐๐ บาท

ส่วนที่ ๖

๖. การติดตามและประเมินผล

๖.๑ กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรม ภายใน ๖๐ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายก อบต.

๖.๒ ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงานโดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑

๖.๓ นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป

๖.๔ ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๖.๕ ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี โดยบุคลากรต้องได้รับการฝึกอบรมตามตำแหน่ง เฉพาะตำแหน่ง หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย ๘๐%

ส่วนที่ ๗

๗. ผู้รับผิดชอบและขั้นตอนการจัดทำแผน

๗.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

๗.๒ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง

๗.๓ บุคลากรผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร

๗.๓.๑ วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๗.๓.๒ เสนอแผนพัฒนาบุคลากรต่อคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย

๗.๓.๓ แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย

๗.๓.๔ แจ้งผลการพิจารณาแผนพัฒนาบุคลากรให้ผู้บริหารท้องถิ่น และ พนักงานทราบ

๗.๓.๕ จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร

๗.๓.๖ เสนอรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร และผลการประเมินและติดตามผลเสนอคณะกรรมการ

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม
เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ได้รับการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลลง วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงประกาศ แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มาเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ต่อไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายเด่นชัย ลาวิชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม
ที่ ๘๑๘ / ๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

เพื่อให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ได้รับการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลลง วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ข้อ ๒๗๐ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

- | | |
|---|-----------------------|
| ๑. ตำแหน่ง นายกององค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| ๓. ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| ๔. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๖. ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต. | เป็นกรรมการ/เลขานุการ |
| ๗. ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้มีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตลอดจนพิจารณาวางแผนทางการพัฒนาบุคลากรในสังกัดตามแต่ละตำแหน่ง ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร หรือตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป


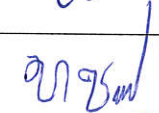
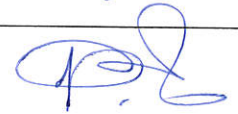


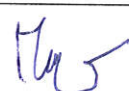
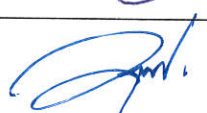
สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

a

(นายเด่นชัย ลาวิชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

บัญชีลงชื่อคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย
วันพฤหัสบดี ที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

ที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายเด่นชัย ลาวิชัย	นายก อบต.ศรีเมืองชุม/ ประธานกรรมการ	
๒	นางสาวทันตา ชุมเปีย	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/ กรรมการ	
๓	นายพ่ายพ หมายมัน	รองปลัด อบต./ กรรมการ	
๔	นายชนวีร์ สุตะวงศ์	ผู้อำนวยการกองช่าง/ กรรมการ	
๕	นางวิภาดา ใจลิงกา	ผู้อำนวยการกองคลัง/ กรรมการ	
๖	นางณาทยา ปัญญา	หัวหน้าสำนักปลัด อบต./ กรรมการ/เลขานุการ	
๗	นางสาววารุณี นาค๊ะ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ/ ผู้ช่วยเลขานุการ	

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
เมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๕
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม
อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายเด่นชัย ลาวิชัย	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวทันตา ชุมเปีย	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. นายพ่ายพ์ หมายมั่น	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๔. นายชนวีร์ สุตะวงศ์	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นางวิภาดา ใจลังกา	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๖. นางณาดยา ปัญญา	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการ/เลขานุการ
๗. นางสาววารุณี นาด๊ะ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

นายเด่นชัย ลาวิชัย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ประธานกรรมการ
จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม ได้ดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามระเบียบวาระ
ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ที่ ๘๑๘/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้ง
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ได้แต่งตั้งคณะกรรมการให้เป็นไปตาม ข้อ ๒๗๐ แห่งประกาศคณะกรรมการ
พนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการ
บริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และ
ที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อพิจารณา

๑. การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

นายเด่นชัย ลาวิชัย

- แจ้งนักทรัพยากรบุคคล กล่าวถึงความสำคัญและ ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องใน
การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้ที่ประชุมได้รับทราบ

น.ส.วารุณี นาด๊ะ

ตามที่ประธานฯ มอบหมายให้ข้าพเจ้าแจ้งให้ที่ประชุมทราบความสำคัญ ระเบียบ
กฎหมายที่เกี่ยวข้องในจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร มีรายละเอียดดังนี้

ความสำคัญของการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม
๒. เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร

๓. เป็นการพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕

ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดโดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

ข้อ ๒๗๐ ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย

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

ข้อ ๒๗๑ แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

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

ข้อ ๒๗๓ เป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดให้มีความชัดเจนและครอบคลุมพนักงานส่วนตำบลทุกคน และตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังของอบต.ทุกตำแหน่ง โดยกำหนดให้พนักงานส่วนตำบลต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา ๓ ปี ของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ข้อ ๒๗๔ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละตำแหน่ง ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตร ดังนี้

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

ข้อ ๒๗๕ วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ดำเนินการเอง หรืออาจมอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.) ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

(๒) การฝึกอบรม

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

(๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสมระยะเวลาดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการ พัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร

๓.๑ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ความรู้ความสามารถที่ต้องการของแต่ละตำแหน่ง แต่ละสายงาน ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

- สายงานผู้บริหารท้องถิ่น
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น
- ประเภทวิชาการ
- ประเภททั่วไป
- ประเภทสายการสอน

๓.๒ แบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA)

ข้อ ๑.๕ แผนการพัฒนาบุคลากร

มีการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร/แผนพัฒนาบุคลากร/กำหนดตัวชี้วัดที่ใช้ในการติดตามการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามยุทธศาสตร์/มีการประชุม คณะทำงาน/และปฏิบัติตามแผน

ข้อ ๑.๖ การฝึกอบรมบุคลากรของ อปท.

จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และมีการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรโดยมีการสำรวจข้อมูล สภาพปัญหา และความต้องการของพนักงานแต่ละฝ่าย/ส่วน/กอง/สำนัก ว่าขาดความรู้หรือทักษะในด้านใด แล้วนำมาเป็นข้อมูลในการจัดหลักสูตรฝึกอบรม และมีการสรุปผลรายงานการฝึกอบรมเสนอผู้บริหาร

ข้อ ๑.๗ การส่งเสริมพัฒนาความรู้

ข้อ ๑.๘ การพัฒนาบุคลากรทุกสายงานของ อปท.

ข้อ ๑.๙ การดำเนินกิจกรรมด้านมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม

ข้อ ๑.๑๐ การจัดทำโครงการด้านมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม

- ตามประกาศหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ได้แจ้งให้กับคณะกรรมการทุกท่านได้รับทราบไปแล้วนั้น การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร มีการวิเคราะห์ SWOT ข้อมูลของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ประกอบด้วย วิเคราะห์องค์กร ตามข้อมูล ดังนี้ การวิเคราะห์ตัวบุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในแนวทางเดียวกันและเข้าใจง่าย

การวิเคราะห์ตัวบุคลากร

๓.๓ การวิเคราะห์ตัวบุคลากร

<p>จุดแข็ง (Strengths)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เจ้าหน้าที่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้ อบต. 2. มีอายุเฉลี่ย ๓๑-๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน 3. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบ 4. มีการพัฒนาการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมโดยพนักงานส่วนใหญ่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี 5. พนักงานส่วนใหญ่ เป็นพนักงานส่วนตำบลข้าราชการที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการ 6. ประสบการณ์การทำงาน ส่วนใหญ่มีอายุราชการตั้งแต่ ๑๐ ปีขึ้นไป 7. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวในการติดต่อประสานงาน 	<p>จุดอ่อน (Weaknesses)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน 2. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัว บางที่จะขัดกับหลักระเบียบ ข้อกฎหมาย 3. มีภาระหนี้สิน
<p>โอกาส (Opportunities)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย 2. มีความจริงใจในการพัฒนา อบต. อุทิศตนได้ตลอดเวลา 3. พนักงานส่วนใหญ่จบการศึกษาระดับปริญญาตรงตามตำแหน่งที่ปฏิบัติ สามารถนำความรู้มาพัฒนาปฏิบัติงานได้หลากหลาย มีประสิทธิภาพ 	<p>ข้อจำกัด (Threats)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เจ้าหน้าที่บุคลากร มีจำนวนน้อย ไม่ครบตามโครงสร้างหน้าที่ ตำแหน่ง พนักงานหนึ่งคนต้องรับผิดชอบงานหลายด้าน 2. บุคลากรมีความก้าวหน้าในวงแคบ

๓.๔ การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

<p>จุดแข็ง (Strengths)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ 2. เจ้าหน้าที่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้ อบต. 3. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ 4. ผู้บริหารให้การสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและด้านพัฒนาบุคลากร 5. ไม่มีความขัดแย้งในองค์กรและกับชุมชน 	<p>จุดอ่อน (Weaknesses)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีบุคลากร เจ้าหน้าที่ไม่ครบตามตำแหน่ง งานบางงานยังขาดบุคลากรผู้มีความรู้รับผิดชอบตรงตามมาตรฐานตำแหน่ง 2. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน 3. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกี่ยวพันซึ่งกันและกัน 4. ใช้ระบบเครือข่ายมากเกินไป ไม่คำนึงถึงกฎระเบียบของราชการ
---	---

โอกาส (Opportunities)	ข้อจำกัด (Threats)
<p>๑. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๒. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย</p>	<p>๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. พื้นที่ในความรับผิดชอบของ อบต. มีพื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ หรือการบริการที่ไม่ทั่วถึง</p> <p>๓. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ถึงจะครอบคลุมภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๔. เงินรายได้ของ อบต. มีจำนวนน้อยการบริหารงานบุคคลยังติดปัญหาตาม พรบ. บริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ ที่ยังต้องคุมไม่ให้เกิน ร้อยละ ๔๐</p>

ประเด็นที่ต้องพัฒนา

๑. พนักงานส่วนตำบลต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา ๓ ปีของแผนแม่บทพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามหลักสูตรการพัฒนา ดังนี้

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

๒. ควรให้มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานพร้อมเน้นกระบวนการสารสนเทศมาใช้งาน

๓. ควรมีการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างข้าราชการให้เป็นผู้มืออาชีพ

๔. บริหารจัดการฐานข้อมูลให้เชื่อมโยงทุกส่วนราชการ

๕. พัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน

๖. พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ

จึงขอให้ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.อบต.จังหวัดเชียงราย กำหนด

น.ส.วารุณี นาคี

ตามที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด นักทรัพยากรบุคคล ได้ออกแบบสอบถามและได้แจกให้ทุกคนได้ตอบสอบถามไปแล้ว ได้ผลความต้องการในการพัฒนาบุคลากร หลักสูตร การฝึกอบรม โครงการที่ต้องการอบรม ของบุคลากรในสังกัด เพื่อประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ตามแบบสอบถาม

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงใน () หน้าข้อความที่ตรงกับสภาพความเป็นจริงของท่าน

1. เพศ () ชาย () หญิง
๒. อายุ () ๒๑- ๓๐ ปี () ๓๑-๔๐ ปี
() ๔๑-๕๐ ปี () มากกว่า ๕๐ ปี
๓. ระดับการศึกษา () มัธยมศึกษาตอนปลาย/ปวช. () อนุปริญญาตรี/ปวส.
() ปริญญาตรี () สูงกว่าปริญญาตรี
๔. ระยะเวลาการทำงาน (เกินกว่า ๖ เดือนให้นับเป็น ๑ ปี)
() ต่ำกว่า ๑ ปี () ๑-๓ ปี
() ๔-๖ ปี () ๗-๙ ปี
() ตั้งแต่ ๑๐ ปี ขึ้นไป
๕. สถานภาพการรับราชการ/ทำงาน
() พนักงานส่วนตำบล () ครู
() พนักงานจ้างตามภารกิจ () พนักงานจ้างทั่วไป
๖. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
() ประเภทบริหารงานท้องถิ่น () ประเภทอำนวยการท้องถิ่น
() ประเภทวิชาการ () ประเภททั่วไป () สายงานการสอน
() พนักงานจ้างตามภารกิจ () พนักงานจ้างทั่วไป
๗. ประวัติการฝึกอบรม สัมมนา หรือศึกษาดูงาน ในปีงบประมาณที่ผ่านมา
๑.....
๒.....
๓.....

ตอนที่ ๒ ความต้องการในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วยหลักสูตรการพัฒนา หัวข้อโครงการอบรมเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

คำชี้แจงโปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงใน () หน้าข้อความที่ท่านต้องการอบรม ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ

ลำดับที่	หลักสูตรการพัฒนา/หัวข้อการอบรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๑	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	
๒	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ	
๓	หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะเจาะจงของงานในแต่ละตำแหน่ง	
๔	หลักด้านการบริหาร	
๕	หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	
๖	อบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำปี เกี่ยวกับความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	
๗	ความรู้เกี่ยวกับงานด้านบริหารงานบุคคล	

ลำดับที่	หลักสูตรการพัฒนา/หัวข้อการอบรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๘	ความรู้เกี่ยวกับการก้าวเข้าสู่ประเทศไทย ๔.๐	
๙	การจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	
๑๐	การทำข้อบัญญัติท้องถิ่น ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	

ตอนที่ ๓ ระยะเวลาการฝึกอบรม และสถานที่ฝึกอบรม

๑. ระยะเวลาการฝึกอบรมสำหรับหลักสูตร ลำดับที่ ๑ - ๕

<input type="checkbox"/> ๒ สัปดาห์	<input type="checkbox"/> ๓ สัปดาห์
<input type="checkbox"/> ๔ สัปดาห์	<input type="checkbox"/> มากกว่า ๔ สัปดาห์ขึ้นไป
๒. ระยะเวลาการฝึกอบรม ลำดับที่ ๖ - ๑๐

<input type="checkbox"/> ๑-๓ วัน	<input type="checkbox"/> ๔-๖ วัน
<input type="checkbox"/> ๕-๗ วัน	<input type="checkbox"/> ๘-๑๐ วันขึ้นไป
๓. สถานที่ฝึกอบรม

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

ตอนที่ ๔ ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

“งานการเจ้าหน้าที่ อบต.ศรีเมืองชุม อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย”

ขอขอบคุณในการตอบแบบสอบถาม เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามประกาศ ก.อบต.เชียงราย ลว.๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ “โดยกำหนดให้พนักงานส่วนตำบลต้องได้รับการพัฒนา ทุกตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา ๑ ปี ของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล” ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ข้อมูลทั่วไป

- ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๒๐ คน จากทั้งหมด ๔ ส่วนราชการ (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) มีการกระจายข้อมูลอย่างทั่วถึง ทั้งเพศ อายุ การศึกษา ประสบการณ์ และหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
- ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว เป็นพนักงานส่วนตำบล คิดเป็นร้อยละ ๕๕ พนักงานจ้างตามภารกิจ คิดเป็นร้อยละ ๓๕
- ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถามเป็นผู้จบ ระดับปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ ๕๕ และรองลงมาระดับปริญญาโท คิดเป็นร้อยละ ๓๐
- เมื่อพิจารณาจากประสบการณ์ในการทำงาน พบว่า อายุงานทำงาน ตั้งแต่ ๑๐ ปีขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ ๔๕ รองลงมา ตั้งแต่ ๑-๓ ปี คิดเป็นร้อยละ ๒๐ และ ๔-๖ ปี คิดเป็นร้อยละ ๓๐

หลักสูตรความต้องการของบุคลากร

หลักสูตรที่มีความต้องการมากที่สุดตามลำดับจากมากไปหาน้อย คือ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
๑	หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะเจาะจงของงานในแต่ละตำแหน่ง	ร้อยละ ๘๐
๒	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ	ร้อยละ ๗๐
๓	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	ร้อยละ ๕๐
๔	หลักด้านการบริหาร	ร้อยละ ๔๐
๕	หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	ไม่มีผู้ประสงค์อบรม

โครงการ/หัวข้ออบรมมีความต้องการมากที่สุดตามลำดับจากมากไปหาน้อย ๓ ลำดับ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ คือ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ลำดับ	โครงการ/หัวข้อการอบรม	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
๑	อบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำปีเกี่ยวกับความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	ร้อยละ ๖๕
๒	การจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละ ๔๐
๓	การทำข้อบัญญัติท้องถิ่นข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ร้อยละ ๓๐

ระยะเวลาการฝึกอบรม ส่วนใหญ่ของผู้ตอบแบบสอบถาม ร้อยละ ๖๕ พอใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรม ๒ สัปดาห์ ร้อยละ ๘๕ พอใจในระยะเวลาการฝึกอบรม ๑-๓ วัน

สถานที่ฝึกอบรม ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ ๗๔.๐๗ เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมที่จังหวัดเชียงราย ร้อยละ ๑๐๐ และรองลงมา จังหวัดเชียงใหม่ ร้อยละ ๖๕ , กรุงเทพมหานคร ร้อยละ ๖๕

หัวหน้าสำนักปลัด ตามผลสรุปข้อมูลที่นักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ ได้สรุปข้อมูลแจ้งให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ได้ทราบแล้วนั้น ความต้องการในการอบรมพัฒนาบุคลากร หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบหลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะเจาะจงของงานในแต่ละตำแหน่ง โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำปีเกี่ยวกับความรู้ กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ซึ่งแต่ละหลักสูตร โครงการอบรม เป็นการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามประกาศหลักเกณฑ์ ก.อบต. จ.เชียงราย ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ต้องได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ หลักสูตร

นายเด่นชัย ลาวิชัย ขอให้ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในแต่ละหัวข้อ ประกอบด้วยหัวข้อ ต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- ๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร**
 น.ส.วารุณีย์ นาดีะ
 ในการจัดทำแผนการพัฒนานั้นต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนา
 พนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดย
 ให้กำหนดเป็นแผนพัฒนาบุคลากร ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของ อบต.
- ๒. ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง**
 น.ส.วารุณีย์ นาดีะ
 เพื่อนำข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ งาน และอัตรากำลัง ๓ ปี
 (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖) ของ อบต.ศรีเมืองชุม มาประกอบการจัดทำ
 แผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในสังกัดได้รับการพัฒนาทุกสายงาน
- ๓. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา**
 น.ส.วารุณีย์ นาดีะ
 ขอที่ประชุมร่วมกันกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนพัฒนาบุคลากร
 ที่ประชุม
 ร่วมกันพิจารณาวัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาแล้ว สรุปว่า ในการจัดทำ
 แผนพัฒนาบุคลากร
 ๓.๑ ให้มีวัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะ
 เป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาเอง ตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและผู้อื่น
 รวมทั้งเพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะใน
 การบริหารและปฏิบัติงาน
 ๓.๒ เป้าหมายในการพัฒนา ให้กำหนดเป็นเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ
 โดยมุ่งให้ประชาชนในเขต อบต.ศรีเมืองชุม ได้รับบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว
 มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
- ๔. กรอบแนวคิดการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร**
 น.ส.วารุณีย์ นาดีะ
 เพื่อให้การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล มีความสอดคล้อง
 คล้องและสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ
 แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร
 จึงขอที่ประชุมร่วมกันจัดทำกรอบแนวคิดการพัฒนายุทธศาสตร์การพัฒนา
 ที่ประชุม
 ร่วมกันพิจารณา แล้วลงมติว่าให้จัดทำกรอบแนวคิด ผ่านการทำ HR SWOT
 เพื่อวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค ในเรื่องคน ที่จะทำให้องค์กรบรรลุ
 หรือไม่บรรลุตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้ประกอบการจัดทำแผนด้วยตามผลการวิเคราะห์
 ที่ฝ่ายเลขานุการแจ้ง
- ๕. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร**
 น.ส.วารุณีย์ นาดีะ
 เพื่อให้แผนที่จัดทำขึ้นนั้นสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาแก้ไขในส่วนที่เป็นจุดอ่อน
 ของบุคลากร และส่งเสริมสมรรถนะที่จำเป็นในการบรรลุเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ของ
 องค์การบริหารส่วนตำบล จึงขอที่ประชุมร่วมกันกำหนดที่มาของข้อมูลเพื่อนำมา
 วิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร
 ที่ประชุม
 ร่วมกันพิจารณา และสรุปที่มาของข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์จัดทำแผนพัฒนาได้
 ได้แก่ การรวบรวมข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากร , การสรุปจากแบบสอบถามสำรวจ
 ความเห็นต่อการพัฒนาบุคลากร การสัมมนาเชิงปฏิบัติการการวิเคราะห์ HR SWOT
 โดยมอบหมายให้เลขานุการฯ รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงาน

น.ส.วารุณีย์ นาดี๊ะ

๗. หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

ในการจัดทำหลักสูตรการพัฒนาบุคลากรนั้น จะเน้นการพัฒนาบุคลากรตามสายงาน เป็นลำดับแรก ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

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

วิธีการพัฒนาสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง อบต.ศรีเมืองชุม จะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการตามแผนการฝึกอบรมร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากรหรือสำนักงาน ก.อบต. จังหวัด ส่วนราชการอื่น หรือหน่วยงานอื่น เป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

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

๘. แผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ที่ประชุม

ร่วมกันพิจารณาแผนงาน/โครงการตามข้อบัญญัติ และกิจกรรมที่ดำเนินการอยู่ เพื่อ กำหนดเป็นแผนพัฒนาบุคลากร ให้เป็นรูปธรรม สอดคล้องกับตัวชี้วัดแผนงาน โครงการพัฒนาบุคลากร

นายเด่นชัย ลาวิชัย

มอบหมายให้ผู้ช่วยเลขานุการฯ จัดทำรายละเอียดโครงการ หลักสูตรการพัฒนา บุคลากรของ อบต.ศรีเมืองชุม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๙. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

น.ส.วารุณีย์ นาดี๊ะ

เพื่อให้ทราบถึงประมาณการค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาบุคลากรในแต่ละปี อ้างอิงมา จากข้อบัญญัติ หมวดค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของแต่ละแผนงาน รวมทั้ง งบประมาณที่ตั้งไว้ในโครงการฝึกอบรม โดยใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นฐาน และประมาณการเพิ่มขึ้น ๕ % สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑๐. การติดตามและประเมินผล

นายเด่นชัย ลาวิชัย

เพื่อให้การพัฒนาบุคลากร มีความคุ้มค่า เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล จึงขอ ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาแนวทางในการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

ที่ประชุม

กำหนดแนวทางในการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้การฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตร คำนึงถึงงบประมาณที่ใช้ไป ดังนี้

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องทำรายงานผลการเข้ารับการอบรม เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความ ต้องการต่อไป
๓. ผู้บังคับบัญชา นำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน
๔. ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี (LPA) โดย core team ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

มติที่ประชุม

- มีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ แผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

นายเด่นชัย ลาวิชัย

- ตามที่คณะกรรมการทุกท่าน ได้มีมติเห็นชอบ แผนงาน หลักสูตร โครงการอบรมพัฒนาบุคลากรของ อบต.ศรีเมืองชุม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้มีความรู้เกี่ยวกับงานในการปฏิบัติราชการ งานในหน้าที่แต่ละตำแหน่ง ให้มีการทำงานเป็นไปอย่างถูกต้อง ถูกหลักกฎหมาย และพัฒนาท้องถิ่นบริการให้กับพี่น้องประชาชนตำบลศรีเมืองชุม ในลำดับขั้นตอนต่อไป มอบหมายให้นักทรัพยากรบุคคล ฝ่ายเลขานุการ จัดทำและประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ต่อไป

น.ส.วารุณี นาด๊ะ

- รับทราบ /ถือปฏิบัติ ดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี -

ปิดประชุม เวลา ๑๑.๓๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำรายงานการประชุม

(นางสาววารุณี นาด๊ะ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางณตยา ปัญญา)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต./เลขานุการ

(ลงชื่อ)



ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นายเด่นชัย ลาวิชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม/ประธานกรรมการ