

แผนพัฒนาบุคลากร



ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง
อำเภอแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

งานกาเจ้าหน้าที่
สำนักงานปลัด อบต.
โทร. ๐ ๕๓๗๖ ๗๔๖๕-๗
โทรสาร ๐ ๕๓๗๖ ๗๔๖๕
www.maefaluang.go.th



ประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง
เรื่อง ใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามวรรคหนึ่ง ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่ ก.อบต.กำหนด โดยให้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ตามแนวทางการพัฒนา ด้านการส่งเสริมความรู้ และเพิ่มพูนทักษะให้กับบุคลากร โดยการจัดทำโครงการฝึกอบรมฯ การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและสายงานทุกคน เป็นระยะเวลา ๓ ปี ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบข้อ ๒๗๑ และ ๒๗๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวงต่อไป โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายวีรชิต วรณชิตกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ : บทนำ	
- หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๑
- ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง	๒
- อัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔
บทที่ ๒ : วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๙
บทที่ ๓ : กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๑๐
บทที่ ๔ : ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์	๑๒
บทที่ ๕ : ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	๑๕
บทที่ ๖ : หลักสูตรและวิธีการพัฒนา	
- หลักสูตรการพัฒนา	๑๗
- แผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	๒๐
บทที่ ๗ : งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๒๘
บทที่ ๘ : การติดตามและประเมินผล	๓๐

ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหาร เรื่อง การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
๓. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร
๔. สำเนาบันทกิจรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
๕. สำเนาบันทกิจข้อความรายงานผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรม

บทที่ ๑

บทนำ

หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์ จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้้องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่้องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจจะทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.)/พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับ้องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือ้องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ้องค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของ้องค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว ้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง อำเภอแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของ้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวงเป็นเครื่องมือ ในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร ้องค์การบริหารงานส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวงในการปฏิบัติราชการ และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑. ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง มีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ไว้ ดังนี้

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนปฏิบัติการขององค์การบริหารส่วนตำบล

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

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

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางด้านการศึกษากับการวิเคราะห์วิจัย การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การวางแผนการศึกษามาตรฐานสถานศึกษา การจัดการบริการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางแผนโครงการ 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 ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลที่สังกัด ในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้ และเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัดและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างงานตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน

๑. สำนักงานปลัด อบต.

หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

- ๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๒ งานนโยบายและแผน
- ๑.๓ งานกฎหมายและคดี
- ๑.๔ งานสวัสดิการ สังคมสงเคราะห์และพัฒนาชุมชน
- ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๖ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๗ งานธุรการ
- ๑.๘ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๑.๙ งานส่งเสริมการเกษตร
- ๑.๑๐ งานรักษาความสะอาด
- ๑.๑๑ งานกิจการสภา
- ๑.๑๒ งานส่งเสริมการท่องเที่ยวและประชาสัมพันธ์

๒. กองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

- ๒.๑ งานการเงินและบัญชี
- ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- ๒.๔ งานธุรการ

๓. กองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

- ๓.๑ งานก่อสร้าง
- ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- ๓.๓ งานสาธารณูปโภค
- ๓.๔ งานธุรการ

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

- ๔.๑ งานบริหารการศึกษา
- ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๔.๓ งานกีฬาและนันทนาการ

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

- ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน

๒. อัตราค่าจ้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

อัตราค่าจ้างพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๑	๑๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นายเผ่าพันธุ์ ธรรมบัณฑิต	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	กลาง	
๒	๑๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นางสาวปารมี สายพัฒน์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	ต้น	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล							
๓	๑๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นางสาวปาณิสรา ชัดคำทอง	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.	นักบริหารงานทั่วไป	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๔	๑๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นายพนพเดช ใจคำมา	นิติกร	นิติกร	วิชาการ	ชำนาญการ	
๕	๑๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นายธิตีพงษ์ กุสุปิ่น	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ชำนาญการ	
๖	๑๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นายวันชัย ห้วยไชย	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๗	๑๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นางสาวจิพัญญ์ จาก่าง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชำนาญการ	
๘	๑๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นายจรัสชัย อุบกิจ	นักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๙	๑๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นางสาวรัชกฤช เรือนมา	นักวิชาการเกษตร	นักวิชาการเกษตร	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๑๐	๑๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	-	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	วิชาการ	ปก./ชก.	ร้องขอ กสส.สอบแข่งขัน
๑๑	๑๒-๓-๐๑-๔๔๐๕-๐๐๑	นายสุนทร หมื่นคำ	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
๑๒	๑๒-๓-๐๑-๔๔๐๕-๐๐๒	นายสมชาย พิมพ์เกษตรสิน	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
๑๓	๑๒-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	-	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ทั่วไป	ปจ./ชง.	ร้องขอ กสส.สอบแข่งขัน
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีความรู้)							
๑๔	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ว่าง
๑๕	-	นางสาวสมภาพร วิเศษเจริญธรรม	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๒๕๓ ๓๐ ก.ย. ๖๓
๑๖	-	นางสาววิมล คำโรงใจกุล	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๒- ๓๐ ก.ย. ๖๓ 4

๑๗	-	นางสาวณัฐมน คำก้อน	-	ผ.จพ.ง.การเงินและบัญชี	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๓
๑๘	-	นางกัญญาณัฐ นานอก	-	ผ.จพ.ง.การเงินและบัญชี	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๓
๑๙	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน สวนสาธารณะ	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้สมัคร)							
๒๐	-	นายสมเดช วัฒนแก้วพร	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๓
๒๑	-	นายมนตรี หริชัยกุล	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๓
๒๒	-	นายสมชาย สุพรา	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๓
๒๓	-	นายจิตรกร คำวัง	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๓
๒๔	-	นายมานะ ทะเชียว	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๓
พนักงานจ้างทั่วไป							
๒๕	-	นางอำพร แสนนาง	-	คนงานทั่วไป	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๓
๒๖	-	นายเอกวิทย์ พิมลดำรงเกียรติ	-	คนงานทั่วไป	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๓
๒๗	-	นายทวี วิบูลทวีทรัพย์	-	คนงานทั่วไป	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๓
๒๘	-	นายบรรจง สกุลเจริญวานิช	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๓
๒๙	-	นายมานพ วิมลสุขวิวัฒน์	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๓
๓๐	-	นายสมชาย วิบูลเจริญจิต	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๓
กองคลัง							
๓๑	๑๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นางสาวกมลวรรณ วัฒนีย์	ผู้อำนวยการกองคลัง	นักบริหารงานการคลัง	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	5
๓๒	๑๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นางสาวละมัย มະໂນພຣຸທ	นักวิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	จำนวนการ	

๓๓	๑๒-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นางสาวกิ่งแก้ว ชื่นพิรัชย์	นักวิชาการคลัง	นักวิชาการคลัง	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๓๔	๑๒-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นางสาวจิราพร วรรณโชติ	นักวิชาการพัสดุ	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๓๕	๑๒-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	-	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปง./ขง.	ร้องขอ กสส.สอบแข่งขัน
๓๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)						
๓๖	-	นางสาวอดิสา จิตรแก้ว	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๓
๓๗	-	นางสาวนันท์กานต์ จะกอก	-	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	-	-	สัญญาจ้าง ๓ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๓
๓๘	กองช่าง						
๓๘	๑๒-๓-๐๕-๒๑๐๗-๐๐๑	นายอุทัย ทะวะดี	ผู้อำนวยการกองช่าง	นักบริหารงานช่าง	อำนวยความสะดวก	ต้น	
๓๙	๑๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายบรรจง เกรียงเกษม	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
๔๐	๑๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายอรรถสิทธิ์ ไชยมงคล	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
๔๑	๑๒-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	นางสาววิษุพันธุ์ เมืองอินทร์	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
๔๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)						
๔๒	-	นายวิทยา สมเมือง	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๓
๔๓	-	นายบรรจง ย่อลี	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๓
๔๔	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม						
๔๔	๑๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นายอรรถวุฒิ แผ่นทอง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา	อำนวยความสะดวก	ต้น	
๔๕	๑๒-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๒	นางสาวจารุณี ปิตโต	นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๔๖	๑๒-๓-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๓	นางสาวพรนิภา พรหมवंสันต์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
๔๗	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๔๐๑	นางจันทร์เพ็ญ ธิยาพร้าว	ครู	-	การสอน	คศ.๒	
๔๘	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๔๐๒	นางสาววิภา ดำรงใจกุล	ครู	-	การสอน	คศ.๒	
๔๙	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๔๐๓	นางสาวนาดี วิมลเลิศมงคล	ครู	-	การสอน	คศ.๒	
๕๐	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๔๐๔	นางสาวอุไรวรรณ ชัยประหลาด	ครู	-	การสอน	คศ.๒	ที่ ๕
๕๑	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๔๐๕	นางสาววิลาวัลย์ วิมลทองสกุล	ครู	-	การสอน	คศ.๑	๖
๕๒	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๔๐๖	นางสาวปิยะพร พิมลธิติกุล	ครู	-	การสอน	คศ.๑	

๕๓	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๔๐๗	นางจิริยา วิเศษเพิ่มพร	ครู	-	-	การสอน	คศ.๑	
๕๔	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๔๐๘	นางสาวขนาภา แก้วรัตน์	ครู	-	-	การสอน	คศ.๑	
๕๕	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๔๐๙	นางสาวเกศริน ศิริ	ครู	-	-	การสอน	คศ.๑	
๕๖	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๔๑๐	นางสาวฐิตารีย์ เสรีสินธุ์	ครู	-	-	การสอน	คศ.๑	
๕๗	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีความรู้)						
		นางสาวกัญญาณัฐ ศิริ		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	สัญญาจ้าง ๑ พ.ย. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๓
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีความรู้ทักษะ)								
๕๘	-	นางอภิญญา อภิสิทธิ์พงศ์		-		ผู้ดูแลเด็ก	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๓
๕๙	-	นางเจนนาภา จันทาพูน		-		ผู้ดูแลเด็ก	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๓
๖๐	-	นางสาวสุกัญญา เชื้อเมืองพาน		-		ผู้ดูแลเด็ก	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๓
๖๑	-	นางศิริมาศ เขียวสา		-		ผู้ดูแลเด็ก	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๓
๖๒	-	นางสาวลัดดาวัลย์ สีคำ		-		ผู้ดูแลเด็ก	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๓
๖๓	-	นางสาวจิริยา วิเศษศรีโรจน์		-		ผู้ดูแลเด็ก	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๓
๖๔	-	นางประทุม อยู่สือ		-		ผู้ดูแลเด็ก	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๓
๖๕	-	นางหมีคู่ พงศदार		-		ผู้ดูแลเด็ก	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๓
๖๖	-	นางสาวดวงดาว วิเศษเงินทวี		-		ผู้ดูแลเด็ก	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๓
๖๗	-	นางสาวลีเหมย นะทอ		-		ผู้ดูแลเด็ก	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๓
๖๘	-	นางสาวอาม ต่ำแสง		-		ผู้ดูแลเด็ก	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๓
๖๙	-	นางสมัชชา กันทรชัชวาล	-			ผู้ดูแลเด็ก	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๓

	หน่วยตรวจสอบภายใน												
๗๐	๑๒-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นางวิรัชพร บุตรจันทร์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ปฏิบัติการ							

บทที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเอง เพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษย์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อการบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหาร และปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบล และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล และยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่างๆ ที่ให้ความร่วมมือ และประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง อันประกอบด้วยพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๒. ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง ได้รับการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวงทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. ประชาชนภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง ได้รับการบริการที่ดี มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

บทที่ ๓

กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ

การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรมีจุดมุ่งหมาย ทิศทางในการก้าวไปข้างหน้าในเชิงการพัฒนาศูนย์สุขภาพ เพื่อไปตอบสนองต่อยุทธศาสตร์องค์กร มีวิธีการและเครื่องมือในการผลักดันสู่ความสำเร็จรวมทั้งระบบการติดตามผล อีกทั้งเป็นการสร้างความต่อเนื่องในการพัฒนาศูนย์สุขภาพในองค์กร ซึ่งการจัดทำยุทธศาสตร์นั้นคือการกำหนดทิศทางขององค์กร ซึ่งทิศทางนี้จะมีผลครอบคลุมอยู่ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวงนั้น ต้องเป็นการจัดทำยุทธศาสตร์ที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร ทั้งนี้ เพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพนั้นเป็นส่วนที่ช่วยสนับสนุนผลักดันให้ยุทธศาสตร์ของหน่วยงานประสบความสำเร็จผ่านทางบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ สมรรถนะ เป็นผู้นำ เป็นคนดี มีวินัย และมีพลังกายพลังใจในการปฏิบัติภารกิจของตนให้ประสบความสำเร็จอย่างดียิ่ง และเพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพนั้นมีความเชื่อมต่อกับยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวงในทุกๆ ยุทธศาสตร์ โดยมีได้เพียงเชื่อมโยงเฉพาะในด้านที่เป็นยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคลเท่านั้น

เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง มีความสอดคล้องและสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร จึงได้กำหนดกระบวนการในการจัดทำ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ กำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อศึกษาแนวนโยบายการพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แนวนโยบายของจังหวัด อำเภอ และทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์องค์กร

ในการกำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์องค์กร (ยุทธศาสตร์องค์กรการบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง) นั้น เป็นการศึกษาข้อมูลประกอบที่สำคัญในการจัดทำยุทธศาสตร์ ศึกษาตัวชี้วัดในระดับองค์กร เมื่อได้ทำการศึกษาและทบทวนข้อมูลยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลวิสัยทัศน์ พันธกิจ แล้ว จากนั้น จึงดำเนินการกำหนดประเด็นสำคัญในยุทธศาสตร์องค์กร

ขั้นตอนที่ ๒ การทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค ในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กรบรรลุ หรือไม่บรรลุตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่จะช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกในด้านทรัพยากรมนุษย์ ที่มีผลต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการทำ HR SWOT นั้น

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

ขั้นตอนที่ ๓ วิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญ ซึ่งจะช่วยสนับสนุนผลการทำ HR SWOT และเป็นข้อมูลสนับสนุนในการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลการต่อไป

ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนที่จะช่วยสนับสนุนการจัดทำยุทธศาสตร์ ด้วยการวิเคราะห์จากข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ และยังเป็นการตรวจสอบ ยืนยัน การทำ HR SWOT นอกจากนี้การวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ ยังช่วยให้การจัดทำยุทธศาสตร์ต่าง ๆ มีความถูกต้องโดยมีข้อมูลตัวเลขสนับสนุนการคิดวิเคราะห์และการจัดทำ

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

ขั้นตอนที่ ๔ ศึกษาตัวแบบการพัฒนาขององค์กรที่คล้ายคลึงกัน เพื่อศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีขององค์กรอื่นซึ่งจะช่วยสนับสนุนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลการเนื่องด้วยจากความเป็นจริงที่ว่า องค์กรใดองค์กรหนึ่งนั้นไม่ได้เก่งไปทุกเรื่อง ยังมีองค์กรที่เก่งกว่าองค์กรอื่นๆ อย่างมากในบางเรื่อง ดังนั้น การศึกษาจากประสบการณ์ตรงขององค์กรอื่น แล้วนำมาประยุกต์ให้เหมาะสม จะช่วยประหยัดเวลาและลดการดำเนินงานแบบลองผิดลองถูก ทำให้สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน

ขั้นตอนที่ ๕ จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลการ (HRD Strategy) เป็นขั้นตอนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลการในรายละเอียด พร้อมตัวชี้วัดผลงานที่สำคัญ (KPI) ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนในการสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลการขององค์กร โดยการนำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ ๑ ถึง ๔ มาวิเคราะห์จัดลำดับความสำคัญ จัดกลุ่มประเด็นปัญหา เพื่อจัดทำเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาขึ้น

เมื่อสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาจากขั้นตอนการสร้างยุทธศาสตร์และทำการเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักขององค์กรบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวงแล้ว ลำดับถัดมา ดำเนินการจัดกลุ่ม ปรับปรุง เพื่อคัดเลือกให้เหลือในปริมาณยุทธศาสตร์ที่เหมาะสม จากนั้นนำชื่อยุทธศาสตร์ที่ได้ผ่านการจัดกลุ่ม ปรับปรุงแล้วมากำหนดตัวชี้วัด พร้อมทั้งชื่อโครงการในแต่ละยุทธศาสตร์ ในการกำหนดตัวชี้วัดควรเป็นการวัดผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ของยุทธศาสตร์ และควรกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องและตรงต่อยุทธศาสตร์ที่กำหนดขึ้นมา

ขั้นตอนที่ ๖ จัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) เป็นขั้นตอนหนึ่งในการแปลงยุทธศาสตร์มาสู่การปฏิบัติและการกำหนดแผนงาน โครงการ เป็นการผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลการนั้นประสบผลสำเร็จด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์นั้นได้เกิดขึ้นจริง มีกระบวนการ ผู้รับผิดชอบ และขอบเขตเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจน นอกจากนี้ยังเป็นการมอบหมายความรับผิดชอบให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปกำหนดเป็นแผนงานการปฏิบัติงานของตนซึ่งนำไปสู่การประเมินผลงานประจำปีที่มีความชัดเจนในผลงานที่เกิดขึ้น

ขั้นตอนที่ ๗ ประเมินผลการพัฒนาตามแผน เป็นการติดตามผลความก้าวหน้า และความสำเร็จ ทั้งนี้เพื่อนำมาปรับแต่งแผนปฏิบัติงานให้ปฏิบัติได้ตามเป้าหมายที่กำหนดขั้นตอนสุดท้ายของการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลการนั้น เป็นขั้นตอนการติดตามและประเมินผลความก้าวหน้า ความสำเร็จของยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ ในการประเมินและติดตามผลตลอดช่วงระยะเวลาของแผนปฏิบัติการ เพื่อองค์กรจะได้ทราบถึงความก้าวหน้าตามแผนงาน และเมื่อเกิดความล่าช้าองค์กรสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้รับผิดชอบ เพื่อร่วมกันปรับปรุงการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายในที่สุด

บทที่ ๔

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพนั้น ได้มีการนำข้อมูลในหลาย ๆ ด้านมาสรุปผล และวิเคราะห์เพื่อประกอบในการจัดทำยุทธศาสตร์ ทั้งนี้เพื่อให้ยุทธศาสตร์ที่จัดทำขึ้นนั้นสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาแก้ไขในส่วนที่เป็นจุดอ่อนของศูนย์สุขภาพ และส่งเสริมสมรรถนะที่จำเป็นในการบรรลุเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง ทั้งนี้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้กำหนดที่มาของข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ได้ ๔ ทาง คือ

๑. การสัมภาษณ์จากกลุ่มผู้บริหาร
๒. การรวบรวมข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. การสรุปจากแบบสอบถามสำรวจความเห็นต่อการพัฒนาศูนย์สุขภาพ
๔. การสัมภาษณ์เชิงปฏิบัติการการวิเคราะห์ HR SWOT ซึ่งสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากที่มาของข้อมูลดังกล่าว ได้ดังนี้

สรุปการสัมภาษณ์จากผู้บริหาร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร ซึ่งประกอบไปด้วย ผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสอบถามความคาดหวังในเรื่องการพัฒนาศูนย์สุขภาพในความเห็นของผู้บริหารระดับสูง สามารถสรุปผลการสัมภาษณ์ได้ ดังนี้

๑. บุคลากรต้องมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในปัจจุบันให้ได้เต็มประสิทธิภาพ
๒. การนำเทคโนโลยีมาใช้ในสำนักงานเพิ่มขึ้น
๓. การสร้างความแข็งแกร่งในการประสาน และบริหารภาคสังคม เพื่อให้บรรลุภารกิจหลัก
๔. การพัฒนาทักษะให้เป็น multi skill เพื่อปรับตัวกับนโยบายควบคุมกำลังคนภาครัฐ
๕. การเพิ่มทักษะการบริหารจัดการในงาน
๖. การเสริมสร้างภาวะผู้นำให้แก่ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ โดยเฉพาะเรื่องการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา

สรุปการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล ได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญ ดังนี้

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

จากการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลดังกล่าวข้างต้นนั้น ผลการวิเคราะห์พบว่า ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวงจะประสบปัญหาในเรื่องอัตราากำลังคนที่จะหายไปจากการโอน (ย้าย) ซึ่งกำลังคนดังกล่าวเป็นกำลังคนในระดับสายงานปฏิบัติ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อเรื่องการบริหารงานขององค์กร ความพร้อมของกำลังคนที่จะทดแทนกำลังคนที่หายไป นอกจากนี้ในเรื่องค่าใช้จ่ายในการพัฒนาและจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาของข้าราชการนั้นยังต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด

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

๑. จุดแข็ง (Strengths)

- ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร
- มีเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- บุคลากรมีความสามารถและพร้อมที่จะรับการพัฒนา
- บุคลากรมุ่งถึงผลสัมฤทธิ์ขององค์กร
- บุคลากรมีจิตสำนึกในการให้บริการ
- ผู้บริหารและบุคลากรมีความเอื้ออาทรต่อกัน
- มีผู้นำองค์กรที่เข้มแข็ง
- บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ เข้าถึงวัฒนธรรมในพื้นที่ การมีส่วนร่วมกับชุมชนท้องถิ่น
- มีการติดตาม ประเมินผล และคาดการณ์อย่างเป็นระบบ

๒. จุดอ่อน (Weaknesses)

- บุคลากรมีความแตกต่างกันระหว่างกลุ่ม
- ภาระงานของแต่ละฝ่ายไม่ชัดเจน
- การมอบภาระงานยังไม่ตรงตามศักยภาพของบุคลากร
- ขาดการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี ระบบ เครื่องมือใหม่ๆ ในการพัฒนาแหล่งน้ำ
- ขาดทักษะด้านการสื่อสารข้อความ บริหารประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างแรงสนับสนุนจากประชาชน และทักษะที่จำเป็นในการทำงานเชิงรุก
- การสนับสนุนด้านงบประมาณการพัฒนายังไม่เพียงพอ
- ด้านอัตรากำลังยังไม่เพียงพอและไม่เหมาะสมกับปริมาณงาน
- ขาดการสรุปบทเรียน องค์ความรู้ และติดตามประเมินผลเพื่อการแก้ปัญหาอย่างจริงจังและต่อเนื่อง
- ขาดการมองเชิงระบบ ความเข้าใจและทักษะการทำงานแบบบูรณาการ
- บุคลากรไม่ยอมรับเทคโนโลยี

๓. โอกาส (Opportunities)

- องค์กรเป็นที่รู้จักและยอมรับ และมีภาพลักษณ์ที่น่าเชื่อถือ
- มีการสนับสนุน ส่งเสริมทั้งด้านนโยบายและแนวทางการปฏิบัติจากหน่วยงานต่างๆของรัฐ
- มีกฎหมายที่รองรับและชัดเจน
- เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักที่สำคัญต่อประชาชนในพื้นที่

๔. ภัยคุกคาม (Threats)

- มุมมองจากบุคคลภายนอกไม่ให้ความสำคัญกับองค์กร
- งบประมาณไม่เพียงพอ
- กฎหมาย/กฎระเบียบไม่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน
- การแทรกแซงจากฝ่ายการเมือง ในเรื่องการทำงาน และการแต่งตั้งบุคลากร

บทที่ ๕

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญในด้านต่าง ๆ จากผู้บริหาร บุคลากร รวมทั้งข้อมูลยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง ได้ถูกนำมาสรุปเพื่อจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ อีกทั้งได้มีปรับปรุงการกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจการพัฒนาศูนย์กลางองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ใหม่ และจัดทำเป็นแผนที่ยุทธศาสตร์ เพื่อให้เป็นกรอบกลยุทธ์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเพื่อสื่อสารให้บุคลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจในทิศทาง เห็นความชัดเจนของการพัฒนาศูนย์กลางร่วมกัน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

วิสัยทัศน์

“บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง เป็นผู้ที่มีสมรรถนะสูง เปี่ยมด้วยจริยธรรม เข้าถึงประชาชน ความเป็นสากล ทুম่เทพลักดันให้ยุทธศาสตร์องค์กรสำเร็จ”

พันธกิจ

๑. พัฒนาศูนย์กลางให้มีความเชี่ยวชาญในงาน อย่างสูงสุด
๒. สร้างเสริมวัฒนธรรม และพฤติกรรมที่สนับสนุนต่อวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง
๓. ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างยั่งยืน โดยมีการพัฒนาตนเองเป็นหัวใจหลักสำคัญ
๔. พัฒนาผู้บังคับบัญชา และผู้บริหาร ให้มีทักษะการจัดการ และภาวะผู้นำที่เป็นเลิศ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓

๑. พัฒนาศูนย์กลางให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการและพนักงานจ้างทุกระดับ
๓. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

โดยในแต่ละยุทธศาสตร์การพัฒนานั้นได้กำหนดตัวชี้วัด เพื่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ไว้ ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์	ตัวชี้วัด
๑. พัฒนาศูนย์ให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	๑. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการกรมที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (% Competency Fit) ๒. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนา เฉลี่ยต่อคนต่อปี
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการและพนักงานจ้างทุกระดับ	๑. จำนวนวันต่อคนต่อปี ที่บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรม และจิตอาสา ๒. ผลการสำรวจภาพลักษณ์ด้านคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรต่อสังคมภายนอก
๓. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และมีส่วนร่วม	๑. จำนวนความรู้ บทความ นวัตกรรม เฉลี่ยต่อคนต่อบุคลากรบันทึกเข้าระบบ KM ๒. ผลงานนวัตกรรมที่ได้รับการคัดเลือกให้ได้รับรางวัล

บทที่ ๖

หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

การกำหนดแนวทางในการพัฒนานุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ทั้งคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล รวมถึงพนักงานจ้างทุกส่วนราชการ เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมจริยธรรม ดังนี้

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง
๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง
- สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย**
 ๑. หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
 ๒. นิติกร
 ๓. นักจัดการงานทั่วไป
 ๔. นักทรัพยากรบุคคล
 ๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
 ๖. นักพัฒนาชุมชน
 ๗. นักวิชาการเกษตร
 ๘. นักพัฒนาการท่องเที่ยว
 ๙. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๒ อัตรา)
 ๑๐. เจ้าพนักงานสาธารณสุข
 ๑๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๓ อัตรา)
 ๑๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๒ อัตรา)
 ๑๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสวนสาธารณะ
 ๑๔. พนักงานขับรถยนต์ (๕ อัตรา)
 ๑๕. คนงานทั่วไป (๓ อัตรา)
 ๑๖. คนงานประจํารถขยะ (๓ อัตรา)

กองคลัง ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง
๒. นักวิชาการเงินและบัญชี
๓. นักวิชาการคลัง
๔. นักวิชาการพัสดุ
๕. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

กองช่าง ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง
๒. นายช่างโยธา (๒ อัตรา)
๓. ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๒ อัตรา)

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา
๒. นักวิชาการศึกษา
๓. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๔. ครู คศ.๑ (๑๐ อัตรา)
๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๖. ผู้ดูแลเด็ก (๑๒ อัตรา)

หน่วยตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน

หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๖. หลักสูตรส่งเสริมพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)

วิธีการพัฒนา

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

๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

๒. การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลเอง หรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย หรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม รวมทั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลจะสนับสนุนงบประมาณ เพื่อให้ทุนการศึกษาในระดับปริญญาตรีและปริญญาโทแก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ตามระเบียบ

๓. การศึกษาดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕. การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน

๖. การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม

๗. การประชุม จะจัดให้มีการประชุมภายในส่วนราชการทุกสำนัก/กอง อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อติดตามการปฏิบัติราชการ การร่วมกันแก้ไขปัญหาการปฏิบัติราชการ การมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ และการสื่อสารข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบล

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล จะกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาในแต่ละหลักสูตรตามแผนพัฒนาบุคลากร

เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาในระยะสั้น เช่น การจัดฝึกอบรมโดยองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง หรือการส่งเข้าร่วมฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด

การพัฒนาในระยะยาว เช่น การสอนงานในขณะทำงาน การจัดให้มีพี่เลี้ยงในการทำงาน การมอบหมายงานการหมุนเวียนงาน การให้คำปรึกษาแนะนำ การติดตามและประเมินผลโดยผู้บังคับบัญชา เป็นต้น

การกำหนดตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร

เพื่อให้การติดตามความสำเร็จและความก้าวหน้าในแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรที่ได้กำหนดไว้ในแต่ละยุทธศาสตร์นั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องสนับสนุนต่อความสำเร็จของยุทธศาสตร์หลักขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง จึงได้มีการกำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงานโครงการไว้ ซึ่งผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้เป็นแนวทางในการติดตาม และประเมินผลความสำเร็จได้ ในการกำหนดตัวชี้วัดนั้นต้องมีความชัดเจน และสามารถวัดผลได้จริง สำหรับตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร ได้กำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงาน ดังนี้

แผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง อำเภอแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๑

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๑.พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	๑. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (% Competency Fit) ๒. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี	๑.๑ โครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	✓	✓	✓	- ร้อยละของข้าราชการที่ผ่านการทดลองงาน (ดำเนินการเอง)	- การสอนงาน - การฝึกปฏิบัติหน้าที่ราชการ	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด อบต.	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
		๑.๒ โครงการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ ตามแผนการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นและหน่วยงานอื่น	✓	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย (หลักสูตรเฉพาะตำแหน่ง) (จัดส่งฝึกอบรม)	การฝึกอบรม		

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๒

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมจิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่วัฒนธรรมและพนักงานจ้างทุกระดับ	๑. จำนวนวันที่บุคลากรได้รับการพัฒนา หรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรม และจิตอาสา ๒. ผลการสำรวจภาพลักษณ์ด้านคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรต่อสังคมภายนอก	๑.๑ โครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรมแก่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	✓	✓	✓	ได้รับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย - จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ (ดำเนินการเอง)	การฝึกอบรม	งานการเจ้าหน้าที่ งานกฎหมาย และคดี สำนักงานเลขาธิการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
		๑.๒ โครงการส่งเสริมการรักษาวินัยให้แก่พนักงาน	✓	✓	✓	พนักงานส่วนตำบลทุกคนผ่านการอบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัย (จัดส่งฝึกอบรม)	การฝึกอบรม	งานการเจ้าหน้าที่ งานกฎหมาย และคดี สำนักงานเลขาธิการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
		๑.๓ โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพและเพิ่มประสิทธิภาพผู้บริหาร สมาชิกสภาข้าราชการ และพนักงานจ้าง	✓	✓	✓	ได้รับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย - จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ (ดำเนินการเอง)	การฝึกอบรม	งานการเจ้าหน้าที่ งานกฎหมาย และคดี สำนักงานเลขาธิการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ทดสอบตามแบบที่กำหนด

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๓

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๓. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และมีส่วนร่วม	๑. จำนวนการแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อมูลข่าวสาร (Development and Knowledge) ๒. การประชุมส่วนราชการภายในระดับกอง	๑.๑ โครงการ ๔ ร่วม (ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมรู้ ร่วมรับ)	✓	✓	✓	- จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ (ดำเนินการเอง)	การพัฒนาทักษะการสื่อสารชุมชน	สำนักงาน ปลัด อบต. แม่ฟ้าหลวง	- ทดสอบตามแบบที่กำหนด - ทดสอบปฏิบัติจริงผ่านการดำเนินกิจกรรมแบบมีส่วนร่วม
		๑.๒ โครงการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ - กิจกรรม ๕ส - กิจกรรมวันสำคัญต่างๆ และ - กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์	✓	✓	✓	- จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ - Green office, Green Society (ดำเนินการเอง)	การเข้าร่วมกิจกรรม		
		๑.๓ โครงการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ - การประชุมผู้บริหาร - การประชุมส่วนราชการภายในระดับสำนัก/กอง	✓	✓	✓	- จำนวนผู้เข้าร่วมประชุมเป็นประจำทุกเดือน (ดำเนินการเอง)	การจัดทำข้อตกลงกับสำนัก กอง ต่างๆ ในการจัดประชุมภายใน		

๑. หลักสูตรการดำเนินการพัฒนาที่ดำเนินการเอง

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)			
๑	โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพและเพิ่มประสิทธิภาพผู้บริหารประสิทธิภาพผู้บริหาร	๑. เพื่ออบรมให้ความรู้ความเข้าใจแก่ผู้บริหารสมาชิกสภาข้าราชการ และพนักงานจ้าง ๒. เพื่อให้บุคลากร อบต. นำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาท้องถิ่น	๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ ผู้บริหาร สมาชิกสภาข้าราชการ และพนักงานจ้าง จำนวน ๕๐ คน ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้ในการพัฒนาท้องถิ่น	๒๕๐,๐๐๐	๒๖๒,๕๐๐	๒๗๕,๖๒๕	๑. ผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่า ๗๐% ๒. ผู้เข้าร่วมโครงการ มีความพึงพอใจทุกด้าน ไม่น้อยกว่า ๗๐%	๑. บุคลากร อบต. แม่ฟ้าหลวง มีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการด้าน การพัฒนาท้องถิ่น ๒. ผู้เข้าอบรม สามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาท้องถิ่น	งานบริหารงานทั่วไป สำนักงานปลัด อบต.
๒	โครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรมแก่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	๑. เพื่อสร้างจิตสำนึกที่ดีให้บุคลากรสามารถนำหลักคุณธรรมจริยธรรมมาปรับใช้ในการดำเนินชีวิต ๒. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องศีลธรรมจริยธรรม สามารถนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ๓. เพื่อให้บุคลากรรู้จักการทำงานเป็นทีม ทำงานอย่างมีความสุข มีทัศนคติที่ดี มีความสามัคคีในองค์กร	๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง จำนวน ๕๐ คน ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ ผู้เข้าร่วมโครงการเกิดทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติราชการ	๒๐๐,๐๐๐	๒๑๐,๐๐๐	๒๒๐,๕๐๐	๑. ผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่า ๗๐% ๒. ผู้เข้าร่วมโครงการ มีความพึงพอใจทุกด้าน ไม่น้อยกว่า ๗๐%	๑. ผู้ได้รับการอบรมได้รับการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม ๒. เกิดภาพลักษณ์ของหน่วยงานมีความโปร่งใสและเป็นธรรม ๓. เกิดความสามัคคีภายในองค์กร	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด อบต.

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)			
๓	โครงการพัฒนาข้าราชการที่ อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติ หน้าที่ราชการ	เพื่อให้ข้าราชการบรรจุ ใหม่ได้รับการ มอบหมายงานก่อนการ ปฏิบัติหน้าที่ ได้รับการ สอนงานจาก ผู้บังคับบัญชา สามารถ ปฏิบัติราชการได้อย่าง ถูกต้อง	ข้าราชการบรรจุใหม่ ในแต่ละปีงบประมาณ	-	-	-	ข้าราชการบรรจุ ใหม่ผ่านการ ทดลองปฏิบัติ หน้าที่ราชการ	ข้าราชการบรรจุใหม่ สามารถปฏิบัติหน้าที่ ราชการได้อย่าง ถูกต้อง	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด ร่วมกับทุก ส่วนราชการ
๔	โครงการเสริมสร้างการรับรู้ ชุมชน	เพื่อให้ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ได้ พัฒนาทักษะการ สื่อสารชุมชน	ผู้บริหาร พนักงานส่วน ตำบลและพนักงานจ้าง เข้าร่วมโครงการ อย่างน้อย ครั้งละ ๕ คน	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	ผู้เข้าร่วม โครงการ ไม่น้อย กว่า ๕ คนต่อ ครั้ง	บุคลากร อบต.แม่ฟ้า หลวง ได้พัฒนา ทักษะการสื่อสาร ชุมชน	งานนโยบาย และแผน สำนักงานปลัด
๕	โครงการสร้างองค์กรแห่งการ เรียนรู้ - กิจกรรม ๕ส - กิจกรรมวันสำคัญต่างๆ - กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์	เพื่อให้ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เกิด การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ผ่านการทำกิจกรรม ร่วมกัน	ผู้บริหาร พนักงานส่วน ตำบลและพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ เข้า ร่วมโครงการ	-	-	-	ผู้เข้าร่วม โครงการ ไม่น้อย กว่า ๗๐%	บุคลากร อบต.แม่ฟ้า หลวง เกิดการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสร้างเสริมความ ผูกพันในองค์กร	ทุกส่วน ราชการ
๖	โครงการสร้างองค์กรแห่งการ เรียนรู้ - การประชุมผู้บริหาร - การประชุมส่วนราชการ ภายในระดับสำนัก/กอง	เพื่อให้ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เกิด การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ข้อมูลข่าวสารและ ข้อปฏิบัติราชการ	ผู้บริหาร พนักงานส่วน ตำบลและพนักงานจ้าง มีการประชุมร่วมกัน อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง	-	-	-	- ผู้เข้าร่วม โครงการ ไม่น้อย กว่า ๗๐% - รายงานการ ประชุมผู้บริหาร และส่วนราชการ	อบต.แม่ฟ้าหลวง เป็นองค์กรแห่งการ เรียนรู้และการมีส่วนร่วม ในกิจกรรม	ทุกส่วน ราชการ

๒. การจัดตั้งเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ตามแผนการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และโครงการที่สถาบัน
หน่วยงาน องค์กรต่างๆ จัดฝึกอบรม

ที่	หลักสูตร	เป้าหมาย	หน่วยงานที่จัด	งบประมาณ			ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ จัดตั้ง
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)		
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	นักบริหารงานท้องถิ่น	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๓๓,๒๐๐	๓๓,๒๐๐	๓๓,๒๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานกาารเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด
๒	นักบริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานกาารเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด
๓	นิติกร	นิติกร	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานกาารเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด
๔	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานกาารเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด
๕	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานกาารเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานกาารเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด
๗	นักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานกาารเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด
๘	นักวิชาการเกษตร	นักวิชาการเกษตร	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานกาารเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด
๙	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานกาารเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานกาารเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด
๑๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานกาารเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด
๑๒	นักบริหารงานการคลัง	นักบริหารงานการคลัง	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานกาารเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด
๑๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานกาารเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด
๑๔	นักวิชาการคลัง	นักวิชาการคลัง	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานกาารเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด

ที่	หลักสูตร	เป้าหมาย	หน่วยงานที่จัด	งบประมาณ			ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)		
๑๕	นักวิชาการพัสดุ	นักวิชาการพัสดุ	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด
๑๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด
๑๗	นักบริหารงานช่าง	นักบริหารงานช่าง	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด
๑๘	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด
๑๙	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด
๒๐	นักบริหารงานการศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด
๒๑	นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด
๒๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด
๒๓	นักบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๒๘,๕๐๐	๒๘,๕๐๐	๒๘,๕๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด
๒๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด
๒๕	นักวางแผนพัฒนาท้องถิ่น	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน และนักพัฒนาชุมชน	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๒๘,๕๐๐	๒๘,๕๐๐	๒๘,๕๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด
๒๖	หลักสูตรเกี่ยวกับงานธุรการ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	หน่วยงานฝึกอบรมต่างๆ	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด
๒๗	หลักสูตรเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	หน่วยงานฝึกอบรมต่างๆ	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด
๒๘	หลักสูตรเกี่ยวกับงานสารสนเทศ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสารสนเทศ	หน่วยงานฝึกอบรมต่างๆ	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด
๒๙	หลักสูตรเกี่ยวกับงานช่างโยธา	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	หน่วยงานฝึกอบรมต่างๆ	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด
๓๐	การดำเนินการทางวินัย (๒วัน)	พนักงานส่วนตำบลทุกตำแหน่ง (คนละ ๒,๖๐๐ บาท)	กลุ่มงานกฎหมายท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด

ที่	หลักสูตร	เป้าหมาย	หน่วยงานที่จัด	งบประมาณ			ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)		
๓๑	หลักสูตรเกี่ยวกับงานการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	หน่วยงานฝึกอบรมต่างๆ	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด
๓๒	โครงการอบรมสัมมนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพผู้บริหารและพนักงานส่วนท้องถิ่น	นายก อบต./ปลัด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย (ปีละ ๕ ครั้งๆ ละ ๕๐๐ บาท)	ห้องถึงจังหวัดเชียงใหม่	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	สามารถนำความรู้มาปฏิบัติได้	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด
๓๓	โครงการอบรมสัมมนาที่แจ้งข้าราชการ/พนักงานจ้างปฏิบัติงานรวมเอกสารการตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อบต. (LPA)	ข้าราชการ/พนักงานจ้างปฏิบัติงานรวมเอกสารการตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อบต. (LPA) ประจำปี (คนละ ๕๐๐ บาท)	ห้องถึงจังหวัดเชียงใหม่	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด
๓๔	หลักสูตรอื่นๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง	หน่วยงานฝึกอบรมต่างๆ	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด

บทที่ ๗

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง จะประมาณการค่าใช้จ่ายไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากร ซึ่งปรากฏ ดังนี้

๑. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

- ๑) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๒๐๐,๐๐๐ บาท
- ๒) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพและเพิ่มประสิทธิภาพผู้บริหาร ตั้งจ่ายไว้ ๒๕๐,๐๐๐ บาท
- ๓) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม ตั้งจ่ายไว้ ๒๐๐,๐๐๐ บาท
- ๔) แผนงานบริหารทั่วไป งานวางแผนสถิติและวิชาการ รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๒๐,๐๐๐ บาท
- ๕) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท
- ๖) แผนงานรักษาความสงบภายใน งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๔๐,๐๐๐ บาท
- ๗) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๓๐,๐๐๐ บาท
- ๘) แผนงานการศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๖๐,๐๐๐ บาท
- ๙) แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๓๐,๐๐๐ บาท

๒. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

- ๑) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๒๑๐,๐๐๐ บาท
- ๒) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพและเพิ่มประสิทธิภาพผู้บริหาร ตั้งจ่ายไว้ ๒๖๒,๕๐๐ บาท
- ๓) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม ตั้งจ่ายไว้ ๒๑๐,๐๐๐ บาท
- ๔) แผนงานบริหารทั่วไป งานวางแผนสถิติและวิชาการ รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๒๑,๐๐๐ บาท

บทที่ ๘

การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล เป็นกลไกสำคัญที่จะสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ซึ่งการประเมินผลบุคลากรเป็นการสะท้อนถึงผลการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในด้านความสำเร็จและความล้มเหลวในการปฏิบัติงาน ที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายควรรับทราบ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในด้านการพัฒนา การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ และการตัดสินใจในการบริหารจัดการในภาพรวมขององค์กร

วิธีการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องทำรายงานผลการเข้ารับการอบรม เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑ อย่างน้อย ๒ ระยะ คือ ภายหลังการอบรม ๓ เดือน และ ๖ เดือน
๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป
๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน
๕. ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี (LPA) โดย core team ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง ตระหนักถึงคุณค่าของการประเมินผลบุคลากร จึงได้กำหนดแนวทางในการประเมินผลบุคลากร ๒ รูปแบบ ดังนี้

- ๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- ๒) การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

รูปแบบที่ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนในแต่ละปีงบประมาณ ซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เป็นสิ่งที่ทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามเป้าหมายที่องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวงต้องการ ผลการประเมินในส่วนนี้สามารถนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการวางแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง ให้มีคุณลักษณะตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลต้องการ โดยแบ่งสมรรถนะเป็น ๒ กลุ่ม คือ

๑. ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก
๒. สมรรถนะตามภาระงาน

๑) ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก (Core Competency)

เป็น Competency ที่บุคลากรทุกตำแหน่งภายในองค์กรต้องมี ซึ่งจะเป็น Competency ที่ช่วยสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และความสามารถหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง ประกอบด้วย

๑.๑) การมุ่งเน้นที่ผู้รับบริการ ความตั้งใจและความพยายามของบุคลากรในการให้บริการ เพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของผู้รับบริการด้วยความเต็มใจได้อย่างรวดเร็ว ซึ่งผู้รับบริการ อาจเป็นได้ทั้งบุคลากรในองค์กร ประชาชน และหน่วยงานราชการ

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

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

๑.๔) ใฝ่เรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาตนเองในด้านความรู้ ทักษะความสามารถ บุคลิกภาพและอื่น ๆ รวมทั้งการแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่อง เพื่อปรับปรุงตนเองและประสิทธิภาพในการ ทำงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง และองค์กร

๑.๕) การทำงานเป็นทีม ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งในทีมงาน องค์กร โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกในทีม มีใช้ในฐานะหัวหน้าทีม และมีความสามารถในการสร้างและดำรง รักษาสัมพันธภาพที่ดีกับสมาชิกในทีม

๒) สมรรถนะตามภาระงาน (Functional Competency)

เป็น Competency ที่ใช้เฉพาะตำแหน่งงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ องค์การ บริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรมีความรู้ ทักษะความสามารถเพียงพอ และมีพฤติกรรมที่ เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามภาระงานที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย

๒.๑) ความรู้และความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ มีความรู้และความเข้าใจในระบบและ ขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ และทักษะต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จได้

๒.๒) ทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ ทักษะความชำนาญที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบ

๒.๓) พฤติกรรมและความมีวินัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน การแสดงด้วยการกระทำหรือ คุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือ หลักเกณฑ์ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ประหยัดและมีประสิทธิภาพ แสดงถึงการบริหาร จัดการโดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า ประหยัด และได้ประโยชน์สูงสุด

รูปแบบที่ ๒ การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

การพิจารณาความดีความชอบประจำปีของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้า หลวง อิงตามผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี โดยเกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบในแต่ละ ปีงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นสำคัญ

ภาคผนวก

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง

จากการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๕) ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง จากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

ข้อมูลทั่วไป

ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๖๔ คน จากทั้งหมด ๔ ส่วนราชการ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) มีการกระจายข้อมูลอย่างทั่วถึง ทั้งเพศ อายุ การศึกษา ประสบการณ์ และหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดังนี้

- เพศ แยกเป็น หญิง จำนวน ๔๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๔.๐๐ ชาย จำนวน ๒๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๐๐

- อายุ อยู่ระหว่าง ๒๑ - ๓๐ คิดเป็นร้อยละ ๖.๒๕ อายุ ๓๑-๔๐ ปี คิดเป็นร้อยละ ๔๓.๗๕ อายุ ๔๑-๕๐ ปี คิดเป็นร้อยละ ๓๙.๐๖ และอายุมากกว่า ๕๐ ปี คิดเป็นร้อยละ ๑.๐๙

- ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถามเป็นผู้จบ ระดับมัธยม/ปวช. คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๑๙ ระดับอนุปริญญาตรี/ปวส. คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๕๖ ระดับปริญญาตรีคิดเป็นร้อยละ ๔๕.๓๑ และระดับสูงกว่าปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๙๓

- ประสบการณ์ในการทำงาน พบว่า อายุงานทำงาน ต่ำกว่า ๑ ปี คิดเป็นร้อยละ ๔.๖๘ อายุงานระหว่าง ๑-๓ ปี คิดเป็นร้อยละ ๖.๒๕ อายุงานระหว่าง ๔ - ๖ ปี คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๓๘ อายุงานระหว่าง ๗-๙ ปี คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๓๑ และอายุงาน ๑๐ ปี ขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๒๕

- สถานภาพการรับราชการ/ทำงาน เป็นพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๕.๙๔ ครู ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๖๓ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๙.๐๖ และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๙.๓๘

- ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ประเภทบริหารท้องถิ่น ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๑๒ ประเภทอำนวยการท้องถิ่น คิดเป็นร้อยละ ๖.๒๕ ประเภทวิชาการ ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๕๐ ประเภททั่วไป ๙ คน คิดเป็น ร้อยละ ๑๔.๐๖ สายงานการสอน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๖๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๙.๐๖ และพนักงานจ้างทั่วไป ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๙.๓๗

หลักสูตรความต้องการของบุคลากร

หลักสูตรที่มีความต้องการมากที่สุดตามลำดับจากมากไปหาน้อย คือ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
๑	หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะเจาะจงของงานในแต่ละตำแหน่ง	ร้อยละ ๗๘.๕๐
๒	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ	ร้อยละ ๗๕.๐๐
๓	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	ร้อยละ ๗๘.๑๒
๔	หลักด้านการบริหาร	ร้อยละ ๗๓.๔๓
๕	หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	ร้อยละ ๖๒.๕๐
๖	อบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำปีเกี่ยวกับความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	ร้อยละ ๖๒.๕๐
๗	ความรู้เกี่ยวกับงานด้านบริหารงานบุคคล	ร้อยละ ๖๐.๙๓
๘	ความรู้เกี่ยวกับการยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑-๒๕๘๐)	ร้อยละ ๒๓.๔๓
๙	การจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละ ๑๕.๖๒
๑๐	การทำข้อบัญญัติท้องถิ่น ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ร้อยละ ๕๗.๘๑

ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
๑	หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะเจาะจงของงานในแต่ละตำแหน่ง	ร้อยละ ๖๐.๙๓
๒	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ	ร้อยละ ๕๗.๘๑
๓	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	ร้อยละ ๕๗.๘๑
๔	หลักด้านการบริหาร	ร้อยละ ๑๒.๕๐
๕	หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	ร้อยละ ๖๐.๙๓
๖	อบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำปีเกี่ยวกับความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	ร้อยละ ๕๔.๖๘
๗	ความรู้เกี่ยวกับงานด้านบริหารงานบุคคล	ร้อยละ ๓๙.๐๖
๘	ความรู้เกี่ยวกับการยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑-๒๕๘๐)	ร้อยละ ๓๑.๒๕
๙	การจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละ ๓๑.๒๕
๑๐	การทำข้อบัญญัติท้องถิ่นข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ร้อยละ ๓๑.๒๕

ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
๑	หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะเจาะจงของงานในแต่ละตำแหน่ง	ร้อยละ ๓๙.๐๖
๒	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ	ร้อยละ ๒๙.๖๘
๓	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	ร้อยละ ๕๔.๖๘
๔	หลักด้านการบริหาร	ร้อยละ ๗.๘๑
๕	หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	ร้อยละ ๖๔.๐๖
๖	อบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำปีเกี่ยวกับความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	ร้อยละ ๔๕.๓๑
๗	ความรู้เกี่ยวกับงานด้านบริหารงานบุคคล	ร้อยละ ๓๙.๐๖
๘	ความรู้เกี่ยวกับการยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑-๒๕๘๐)	ร้อยละ ๓๑.๒๕
๙	การจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละ ๓๑.๒๕
๑๐	การทำข้อบัญญัติท้องถิ่นข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ร้อยละ ๔๖.๘๗

ระยะเวลาการฝึกอบรม

ส่วนใหญ่ของผู้ตอบแบบสอบถาม ร้อยละ ๗๒ พอใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรม ๒ สัปดาห์

ร้อยละ ๘๔.๓๗ พอใจในระยะเวลาการฝึกอบรม ๑-๓ วัน

สถานที่ฝึกอบรม

ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ ๗๒.๐๐ เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมที่จังหวัดเชียงราย และรองลงมาต่างจังหวัดร้อยละ ๒๘.๐๐

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง เป็นข้อมูลให้ได้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสพการณ์ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวงทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร เพื่อประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบล

คำนำ

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางการพัฒนาความรู้ ทักษะ และความสามารถของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง ให้เป็นไปตามระบบบริหารความรู้ ภายในองค์กรที่มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการ และประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ได้กำหนดกิจกรรมและโครงการให้มีความสอดคล้องกับหลักสูตรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและสายงานของบุคลากร โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาทขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม รวมถึงการสร้างตระหนักรู้ให้มีความคิดของการมีส่วนร่วมด้านการพัฒนาองค์กร อันจะเป็นประโยชน์กับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ได้อย่างยั่งยืน เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง ต่อไป

แผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง เป็นเครื่องมือในการนำทิศทางการพัฒนาบุคลากรภายใต้การมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา ยุทธศาสตร์การพัฒนา หลักสูตรวิธีการพัฒนา งบประมาณ และการติดตามประเมินผล ซึ่งผลของการวางแผนพัฒนาดังกล่าวจะนำไปสู่การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดประโยชน์ต่อประชาชนอย่างสูงสุดต่อไป

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง

๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ : บทนำ	
- หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์	๑
- ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง	๓
- อัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔
บทที่ ๒ : วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๕
บทที่ ๓ : กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์	๑๐
บทที่ ๔ : ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์	๑๒
บทที่ ๕ : ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์องค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	๑๕
บทที่ ๖ : หลักสูตรและวิธีการพัฒนา	
- หลักสูตรการพัฒนา	๑๗
- แผนพัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	๒๐
บทที่ ๗ : งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๒๘
บทที่ ๘ : การติดตามและประเมินผล	๓๐

ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหาร เรื่อง การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของศูนย์
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาศูนย์
๓. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาศูนย์
๔. สำเนานบันทึกขอยางงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาศูนย์
๕. สำเนานบันทึกข้อความสำรวจความต้องการฝึกอบรม
๖. สำเนานบันทึกข้อความรายงานผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรม



คำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง
ที่ ๗๒๒ / ๒๕๖๓
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๒๗๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง | เป็นกรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | เป็นกรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายวีรชิต วัลย์ชิตกุล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง



คำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง

ที่ ๗๗/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงาน
บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๒๗๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล
จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล
ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและ
ประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | เป็นกรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นเลขานุการ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายวีรชิต วรรณชิตกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง
ที่ ขร ๘๒๘๐๑/

วันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง เชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ด้วย แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และจะต้องดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามวงรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้แล้วเสร็จก่อนแผนพัฒนาบุคลากรฉบับเดิมครบกำหนด เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง ได้มีคำสั่งที่ ๗๒๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ไปแล้วนั้น

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ในวันศุกร์ ที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง

จึงเรียนมาเพื่อเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายวีรชิต วรรณชิตกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง

- ทราบ

ปลัด อบต.....

รองปลัด อบต.....

ผู้อำนวยการกองคลัง.....

ผู้อำนวยการกองช่าง.....

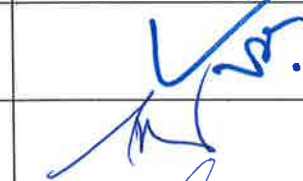
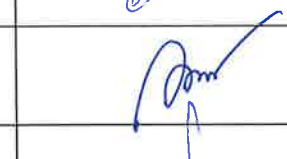
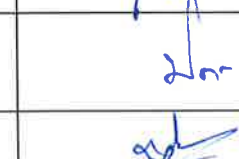
ผู้อำนวยการกองการศึกษา.....

หัวหน้าสำนักปลัด.....

นักทรัพยากรบุคคล.....

ลายมือชื่อคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง
เมื่อวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง

ผู้มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายวีรชิต วรณชิตกุล	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานกรรมการ	
๒	นายเผ่าพันธ์ธิน ธรรมบัณฑิต	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กรรมการ	
๓	นางสาวปารมี สายพัฒน์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กรรมการ	
๔	นางสาวกมลวรรณ วังมณี	ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ	
๕	นายอุทัย ทะวะดี	ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ	
๖	นายอรรถวุฒิ แผ่นทอง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา กรรมการ	
๗	นางสาวปาณิสรา ชัดคำกอง	หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการและเลขานุการ	
๘	นายวันชัย ห้วยไชย	นักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ	

บันทึกการรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

เมื่อวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง อำเภอแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายวีรชิต วรณชิตกุล	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๒. นายเผ่าพันธ์ ธรรมบัณฑิต	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. นางสาวปารมี สายพัฒน์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๔. นางสาวกมลวรรณ วังมณี	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นายอุทัย ทะวะดี	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นายอรรณวุฒิ แผ่นทอง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๗. นางสาวปาณิสรา ชัดคำกอง	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๘. นายวันชัย ห้วยไชย	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
นายวีรชิต วรณชิตกุล ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ทำหน้าที่
เป็นประธานในที่ประชุม ได้ดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔	เรื่องเพื่อพิจารณา
ประธานฯ	การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ แจ้งที่ประชุมว่า ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง ที่ ๗๒๒/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการให้เป็นไปตาม ข้อ ๒๗๐ แห่งประกาศ คณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับปัจจุบัน โดยแผนพัฒนาบุคลากร จะต้องประกอบด้วย ๑. หลักการและเหตุผล ๒. การวิเคราะห์ภารกิจหน้าที่ ๓. วิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์การพัฒนา ๔. หลักสูตรการพัฒนา ๕. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ๖. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ๗. การติดตามและประเมินผล จึงขอให้ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ที่ ก.อบต.จังหวัดเชียงราย กำหนด
ผู้ช่วยเลขานุการฯ	ขอให้กรรมการและเลขานุการ เสนอปัญหาและความต้องการในการฝึกอบรมของ บุคลากรในสังกัด เพื่อประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งได้มีการแจกแบบสำรวจ ให้กับทุกส่วนราชการไปแล้ว
เลขานุการฯ	จากการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของสำนักงานปลัด พบว่าบุคลากรใน สังกัดขาดความรู้ความเข้าใจในด้าน IT เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน การเขียน โครงการ การเขียนหนังสือราชการ และความรู้เรื่องประกันสังคม จึงสมควรนำไปจัดทำเป็น แผนการฝึกอบรมต่อไป
มติที่ประชุม	เห็นชอบให้จัดทำเป็นแผนการฝึกอบรมประจำปี
ประธานฯ	ขอให้ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหาร ส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ในแต่ละหัวข้อ ดังต่อไปนี้ ๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร
เลขานุการฯ	ในการจัดทำแผนการพัฒนานั้นต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนา พนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนด เป็นแผนพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของ อบต.
มติที่ประชุม	เห็นชอบให้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

เลขานุการฯ	๒. ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง เพื่อนำข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ งาน และอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ของ อบต.แม่ฟ้าหลวงมาประกอบการจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในสังกัดได้รับการพัฒนาทุกสายงาน
มติที่ประชุม	เห็นชอบ
เลขานุการฯ ที่ประชุม	๓. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา ขอที่ประชุมร่วมกันกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนพัฒนาบุคลากร ร่วมกันพิจารณาวัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาแล้ว สรุปว่า ในการจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร
	๓.๑ ให้มีวัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็น คนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาเอง ตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและผู้อื่น รวมทั้งเพื่อพัฒนา บุคลากรให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน ๓.๒ เป้าหมายในการพัฒนา ให้กำหนดเป็นเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ โดย มุ่งให้ประชาชนในเขต อบต.แม่ฟ้าหลวง ได้รับบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
เลขานุการฯ	๔. กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรขององค์การบริหารส่วนตำบล มีความสอดคล้องและสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร จึงขอที่ ประชุมร่วมกันจัดทำกรอบแนวคิดการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนา
ที่ประชุม	ร่วมกันพิจารณา แล้วลงมติว่าให้จัดทำกรอบแนวคิด ผ่านการทำ HR SWOT เพื่อ วิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค ในเรื่องคน ที่จะทำให้องค์กรบรรลุหรือไม่บรรลุตาม ยุทธศาสตร์ที่วางไว้ประกอบการจัดทำแผนด้วย
เลขานุการฯ	๕. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ เพื่อให้ยุทธศาสตร์ที่จัดทำขึ้นนั้นสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาแก้ไขในส่วนที่เป็น จุดอ่อนของบุคลากร และส่งเสริมสมรรถนะที่จำเป็นในการบรรลุเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ของ องค์การบริหารส่วนตำบล จึงขอที่ประชุมร่วมกันกำหนดที่มาของข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ ประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร
ที่ประชุม	ร่วมกันพิจารณา และสรุปที่มาของข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์จัดทำแผนยุทธศาสตร์ได้ ๔ ทาง ได้แก่ ๑. การสัมภาษณ์จากกลุ่มผู้บริหาร ๒. การรวบรวมข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากร บุคคลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๓. การสรุปจากแบบสอบถามสำรวจความเห็นต่อการพัฒนา บุคลากร ๔. การสัมมนาเชิงปฏิบัติการการวิเคราะห์ HR SWOT โดยมอบหมายให้ ผู้ช่วยเลขานุการฯ รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงาน
ผู้ช่วยเลขานุการฯ	รับทราบ

เลขานุการฯ	๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการส่วนตำบล ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญด้านต่างๆ จากผู้บริหาร บุคลากร รวมทั้งข้อมูล
ที่ประชุม	ยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อบต.แม่ฟ้าหลวง นำมาจัดทำเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการ 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

เลขานุการฯ	๗. หลักสูตรและวิธีการพัฒนา ในการจัดทำหลักสูตรการพัฒนาศูนย์บริการนั้น จะเน้นการพัฒนาตามสายงาน
	เป็นลำดับแรก ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง
	หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕
	พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับ
	ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การ
	บริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาน้อยใน
	หลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้
	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
	- หลักสูตรด้านการบริหาร
	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
	- หลักสูตรส่งเสริมพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)

	วิธีการพัฒนาสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วน
	ตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง อบต.แม่ฟ้าหลวงจะเป็นหน่วย
	ดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการตามแผนการฝึกอบรมร่วมกับสถาบันพัฒนาศูนย์บริการหรือ
	สำนักงาน ก.อบต. จังหวัด ส่วนราชการอื่น หรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดย
	วิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้
	๑. การปฐมนิเทศ ๒. การฝึกอบรม ๓. การศึกษาดูงาน
	๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา ๕. การสอนงาน
	๖. การให้คำปรึกษา ๗. การประชุม

มติที่ประชุม	เห็นชอบ
--------------	---------

ที่ประชุม	๘. แผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ร่วมกันพิจารณาแผนงาน/โครงการตามข้อบัญญัติ และกิจกรรมที่ดำเนินการอยู่ เพื่อกำหนดเป็นแผนพัฒนาบุคลากร ให้เป็นรูปธรรม สอดคล้องกับตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร แยกตามยุทธศาสตร์ ได้ดังนี้ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา ประกอบด้วย - โครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ซึ่งจะดำเนินการจัดฝึกอบรมเอง - โครงการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ ตามแผนการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นและหน่วยงาน องค์กร ส่วนราชการอื่น ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการและพนักงานจ้างทุกระดับ ประกอบด้วย - โครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรมแก่พนักงานส่วนตำบลและพนักงาน - โครงการส่งเสริมการรักษาวินัยให้แก่พนักงาน (จัดส่งฝึกอบรม) - โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพและเพิ่มประสิทธิภาพผู้บริหาร สมาชิกสภาข้าราชการ และพนักงานจ้าง 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 อบต.แม่ฟ้าหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยแยกเป็น ๑. หลักสูตรการดำเนินการพัฒนาที่ดำเนินการ และ ๒. การจัดส่งเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ตามแผนการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หน่วยงาน องค์กรต่างๆ จัดฝึกอบรม ผู้ช่วยเลขานุการฯ รับทราบ
เลขานุการฯ มติที่ประชุม	๙. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา เพื่อให้ทราบถึงประมาณการค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาบุคลากรในแต่ละปี อ้างอิงมาจากข้อบัญญัติ หมวดค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของแต่ละแผนงาน รวมทั้งงบประมาณที่ตั้งไว้ในโครงการฝึกอบรม โดยใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นฐาน และประมาณการเพิ่มขึ้น ๕ % สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และ ๒๕๖๖ เห็นชอบ

เลขานุการฯ	๑๐. การติดตามและประเมินผล
ที่ประชุม	เพื่อให้การพัฒนาบุคลากร มีความคุ้มค่า เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล จึงขอที่ประชุมร่วมกันพิจารณาแนวทางในการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร กำหนดแนวทางในการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้การฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตร คุ้มค่ากับงบประมาณที่ใช้ไป ดังนี้ ๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องทำรายงานผลการเข้ารับการอบรม เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑ อย่างน้อย ๒ ระยะ คือ ภายหลังการอบรม ๓ เดือน และ ๖ เดือน ๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป ๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน ๕. ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี (LPA) โดย core team ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐
เลขานุการฯ	๑๑. การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
ผู้ช่วยเลขานุการฯ	มอบหมายให้ผู้ช่วยเลขานุการฯ นำผลการสำรวจข้อมูลทำเป็นบทสรุป สำหรับผู้บริหาร เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนการฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล
ระเบียบวาระที่ ๕	เรื่องอื่น ๆ
ประธานฯ	ให้เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ จัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงรายให้ความเห็นชอบแผน และประกาศใช้แผนต่อไป
เลขานุการและผู้ช่วยฯ	- รับทราบ
เลิกประชุมเวลา	๑๕.๐๐ น.

(นายวันชัย ห้วยไชย)

ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นายวีรชิต วรรณชิตกุล)

ประธานคณะกรรมการฯ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม