

แผนพัฒนาบุคลากร



องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม
อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

คำนำ

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางการพัฒนาความรู้ ทักษะ และความสามารถของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ให้เป็นไปตามระบบบริหารความรู้ภายในองค์กรที่มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการ และประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ได้กำหนดกิจกรรมและโครงการให้มีความสอดคล้องกับหลักสูตรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและสายงานของบุคลากร โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาทขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากร แต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม รวมถึงการสร้างทัศนคติให้มีแนวความคิดของการมีส่วนร่วมด้านการพัฒนาองค์กร อันจะเป็นประโยชน์กับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ได้อย่างยั่งยืน เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงามต่อไป

แผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม เป็นเครื่องมือในการนำทิศทางการพัฒนาบุคลากรภายใต้การมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา ยุทธศาสตร์การพัฒนา หลักสูตรวิธีการพัฒนา งบประมาณ และการติดตามประเมินผล ซึ่งผลของการวางแผนพัฒนาดังกล่าวจะนำไปสู่การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดประโยชน์ต่อประชาชนอย่างสูงสุดต่อไป

งานกรเจ้าหน้าที สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม
๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

สารบัญ

| | หน้า |
|---|------|
| บทที่ ๑ : บทนำ | |
| - หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร | ๑ |
| - ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง | ๓ |
| - อัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | ๔ |
| บทที่ ๒ : วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา | ๘ |
| บทที่ ๓ : กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร | ๙ |
| บทที่ ๔ : ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ | ๑๑ |
| บทที่ ๕ : ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ | ๑๔ |
| บทที่ ๖ : หลักสูตรและวิธีการพัฒนา | |
| - หลักสูตรการพัฒนา | ๑๖ |
| - แผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ | ๑๙ |
| บทที่ ๗ : งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา | ๓๔ |
| บทที่ ๘ : การติดตามและประเมินผล | ๓๘ |

ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหาร เรื่อง การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
๓. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร
๔. สำเนาบันทกฤษฎานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
๕. สำเนาบันทกข้อความการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
๖. สำเนาบันทกข้อความการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๗. สำเนาบันทกข้อความรายงานผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรม

๑. ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดอยงาม มีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ไว้ ดังนี้

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของ องค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหาร ส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษา เงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงิน บำเหน็จบำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำ บัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลอง ประจำเดือน ประจำปี งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล และ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้าน วิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งาน ควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานก่อสร้าง และซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง งานแผนด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล และยานพาหนะ การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการ ปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมัน เชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางด้าน การศึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์วิจัย การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การวางแผนการศึกษามาตรฐาน สถานศึกษา การจัดการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางแผนโครงการ สำรวจเก็บรวบรวมข้อมูล สถิติการศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่ การศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม การส่งเสริมงานและสนับสนุนการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีอันดีงามของประชาชน การสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา จัดสถานที่เพื่อการศึกษ ส่งเสริม ทำนุบำรุง และรักษาไว้ซึ่งศิลปะ ประเพณี ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณีของท้องถิ่น วัฒนธรรม ส่งเสริมสนับสนุนการเล่นกีฬา และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

หน่วยตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลที่สังกัด ในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสาร ทางการบัญชี การเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุใน คลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้ และเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัดและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ และ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างงานตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน

๑. สำนักปลัด อบต.

หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

- ๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๒ งานนโยบายและแผน
- ๑.๓ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๕ งานบริหารทั่วไป
- ๑.๖ งานธุรการ
- ๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร
- ๑.๘ งานกิจการสภา
- ๑.๙ งานกฎหมายและคดี
- ๑.๑๐ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒. กองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

- ๒.๑ ฝ่ายการเงิน
 - ๒.๑.๑ งานการเงิน
 - ๒.๑.๒ งานบัญชี
- ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- ๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๓. กองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

- ๓.๑ งานก่อสร้าง
- ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- ๓.๓ งานสำรวจ
- ๓.๔ งานผังเมือง
- ๓.๕ งานประสานสาธารณูปโภค

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

- ๔.๑ งานบริหารการศึกษา
- ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๔.๓ งานกิจการโรงเรียน

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

- ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน

๒. อัตราค่าจ้างตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

อัตราค่าจ้างพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

| ที่ | ตำแหน่งเลขที่ | ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง | ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู | ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง | ตำแหน่งประเภท /ประเภท | ระดับ | หมายเหตุ |
|---|------------------|-------------------------------|---|--|--------------------------|------------|-------------------------------------|
| ๑ | ๑๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ | ว่าที่ ร.ต. คมสัน สุทธิชัย | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | นักบริหารงานท้องถิ่น | บริหารท้องถิ่น | กลาง | |
| ๒ | ๑๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ | นางสาวรุ่งนภา บุญทาของ | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | นักบริหารงานท้องถิ่น | บริหารท้องถิ่น | ต้น | |
| สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | | | | | | | |
| ๓ | ๑๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | นางสุจินดา อินคำ | หัวหน้าสำนักปลัด อบต. | นักบริหารงานทั่วไป | อำนวยความสะดวก | ต้น | |
| ๔ | ๑๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ | นางสาวพิชาพร มังคะละ | นักทรัพยากรบุคคล | นักทรัพยากรบุคคล | วิชาการ | ชำนาญการ | |
| ๕ | ๑๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ | นายดิฐวัฒน์ รักแม่ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | วิชาการ | ชำนาญการ | |
| ๖ | ๑๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ | นางสาวสุวิมล สุริยวงศ์ | นักพัฒนาชุมชน | นักพัฒนาชุมชน | วิชาการ | ชำนาญการ | |
| ๗ | ๑๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ | นางสาวฉวีวรรณ ตาสาย | เจ้าพนักงานธุรการ | เจ้าพนักงานธุรการ | ทั่วไป | ชำนาญงาน | |
| ๘ | ๑๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๒ | - | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย | เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย | ทั่วไป | ปง./ชง. | ว่าง |
| ๙ | ๑๒-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑ | นางพัชรีภรณ์ ไชยา | นักจัดการงานทั่วไป | นักจัดการงานทั่วไป | วิชาการ | ปฏิบัติการ | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ) | | | | | | | |
| ๑๐ | - | นายกิติติ เชื้อเมืองพาน | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | - | สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ) | | | | | | | |
| ๑๑ | - | นายสรณ์ชัย ผลมาก | - | พนักงานขับรถยนต์ | - | - | สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | |
| ๑๒ | - | นางอำพร ชัยชนะนาญ | - | คนงาน | - | - | สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔ |

| | | | | | | | | | | | | |
|----|-------------------|--|----------------------|---|--|--|--|--------------------------|--------------------|--|--|----------------------------------|
| | | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ) | | | | | | | | | | |
| ๓๑ | - | - | - | - | | | | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | | | ว่าง |
| ๓๒ | - | นางรสริน ทามาส | - | - | | | | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | | | สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ |
| | | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลดอยงาม | | | | | | | | | | |
| ๓๓ | ๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๐-๔ | นางสาวรสสุคนธ์ กิตยศ | ครู | - | | | | | การสอน | | | |
| | | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ) | | | | | | | | | | |
| ๓๔ | - | นางนพมาศ บาลใจ | | - | | | | ผู้ดูแลเด็ก | - | | | สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ |
| ๓๕ | - | นางสาวสายฝน ขอร้อง | | - | | | | ผู้ดูแลเด็ก | - | | | สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ |
| ๓๖ | - | นางเกศรินทร์ คำเซียว | | - | | | | ผู้ดูแลเด็ก | - | | | สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ |
| ๓๗ | - | นางสมร คำเชื่อน | | - | | | | ผู้ดูแลเด็ก | - | | | สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ |
| ๓๘ | - | นางจิราภรณ์ สีดา | | - | | | | ผู้ดูแลเด็ก | - | | | สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ |
| ๓๙ | - | นางสาวพรพริมา ศรีใจ | | - | | | | ผู้ดูแลเด็ก | - | | | สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ |
| ๔๐ | - | นางจันทรีจิรา รัตนเมธีวรรณ | | - | | | | ผู้ดูแลเด็ก | - | | | สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ |
| | | โรงเรียนองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม (สันข้างตาย) | | | | | | | | | | |
| ๔๑ | ๑๒-๓-๐๘-๕๕๐๐-๑๐-๔ | นายสุนัน สมสีดา | ผู้อำนวยการสถานศึกษา | - | | | | | ผู้บริหารสถานศึกษา | | | |
| ๔๒ | ๑๒-๓-๐๘-๖๕๐๐-๑๐-๕ | นายฉัตรภัทร อูบิ | ครู | - | | | | | การสอน | | | |
| ๔๓ | ๑๒-๓-๐๘-๖๕๐๐-๑๐-๖ | นายอาทิตย์ แสงทอง | ครู | - | | | | | การสอน | | | |
| ๔๔ | ๑๒-๓-๐๘-๖๕๐๐-๑๐-๗ | นางสาวรัชนีบุลย์ มาระโส | ครู | - | | | | | การสอน | | | |
| ๔๕ | ๑๒-๓-๐๘-๖๕๐๐-๑๐-๘ | นางสาวสุภาวดี กันทะวงศ์ | ครู | - | | | | | การสอน | | | |
| ๔๖ | ๑๒-๓-๐๘-๖๕๐๐-๑๑-๒ | นางศิริวัลย์ มะหิทธิ | ครู | - | | | | | การสอน | | | |
| ๔๗ | ๑๒-๓-๐๘-๖๕๐๐-๑๑-๑ | นายณัฐวร จิณะไชย | ครู | - | | | | | การสอน | | | |
| ๔๘ | ๑๒-๓-๐๘-๖๕๐๐-๑๐-๙ | นายวีระวัฒน์ คง | ครูผู้ช่วย | - | | | | | การสอน | | | ครูผู้ช่วย |

| ลูกจ้างประจำ | | ลูกจ้างประจำ | ลูกจ้างประจำ | ลูกจ้างประจำ |
|--------------|------------------|--------------------------|-------------------------|----------------------------------|
| ๔๙ | ๙๑๔๑ | นายเจริญ ไขแก้ว | ช่างครุภัณฑ์ | ๓ |
| | | พนักงานจ้างตามภารกิจ | | |
| ๕๐ | ๒๘๐๕-๕ | น.ส. ประภัสสรณ์ ยะบึง | ผช. จพง.การเงินและบัญชี | สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ |
| ๕๑ | - | นายปิรช ตาสาย | ผู้ช่วยครู | สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ |
| | | พนักงานจ้างทั่วไป | | |
| ๕๒ | - | นางสาวคณินจิ ศรีวงศ์วรรณ | คนงาน | สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๕ |
| | | หน่วยตรวจสอบภายใน | | |
| ๕๓ | ๑๒-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๑๑ | นางสาวรชต จิตนรินทร์ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | วิชาการ |
| | | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | | ชำนาญการ |

บทที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

วัตถุประสงค์

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

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. บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม อันประกอบด้วยพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๒. ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ได้รับการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงามทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. ประชาชนภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ได้รับการบริการที่ดี มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

บทที่ ๓

กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรมีจุดมุ่งหมาย ทิศทางในการก้าวไปข้างหน้าในเชิงการพัฒนาบุคลากร เพื่อไปตอบสนองต่อยุทธศาสตร์องค์กร มีวิธีการและเครื่องมือในการผลักดันสู่ความสำเร็จรวมทั้งระบบการติดตามผล อีกทั้งเป็นการสร้างความต่อเนื่องในการพัฒนาบุคลากรในองค์กร ซึ่งการจัดทำยุทธศาสตร์นั้นคือการกำหนดทิศทางขององค์กร ซึ่งทิศทางนี้จะมีผลครอบคลุมอยู่ในช่วงเวลา ๓ ปี

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงามนั้น ต้องเป็นการจัดทำยุทธศาสตร์ที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร ทั้งนี้ เพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาหน่วยงานนั้นเป็นส่วนที่ช่วยสนับสนุนผลักดันให้ยุทธศาสตร์ของหน่วยงานประสบความสำเร็จผ่านทางบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ สมรรถนะ เป็นผู้นำ เป็นคนดี มีวินัย และมีพลังกายพลังใจในการปฏิบัติภารกิจของตนให้ประสบความสำเร็จอย่างดียิ่ง และเพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรนั้นมีความเชื่อมโยงต่อกับยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงามในทุกๆ ยุทธศาสตร์ โดยมีได้เพียงเชื่อมโยงเฉพาะในด้านที่เป็นยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคลเท่านั้น

เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม มีความสอดคล้องและสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร จึงได้กำหนดกระบวนการในการจัดทำ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ กำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อศึกษาแนวนโยบายการพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แนวนโยบายของจังหวัด อำเภอ และทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์องค์กร

ในการกำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์องค์กร (ยุทธศาสตร์องค์กรการบริหารส่วนตำบลดอยงาม) 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 โดยที่สิ่งที่ได้จากการระดมสมองนั้นเป็นความเห็นของผู้ที่มาเข้าร่วม

- พิจารณาให้มีความสำคัญกับจุดอ่อน เป็นลำดับแรก ๆ

- เป็นการวิเคราะห์ในทุกๆ ด้านที่เกี่ยวกับการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ไม่ควรจำกัดเฉพาะในด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพียงอย่างเดียว

ขั้นตอนที่ ๓ วิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญ ซึ่งจะ
ช่วยสนับสนุนผลการทำ HR SWOT และเป็นข้อมูลสนับสนุนในการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรต่อไป
ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนที่ช่วยสนับสนุนการจัดทำยุทธศาสตร์ ด้วยการวิเคราะห์จากข้อมูล
สำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ และยังเป็นการตรวจสอบ ยืนยัน การทำ HR SWOT นอกจากนี้การวิเคราะห์ข้อมูล
สำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ ยังช่วยให้การจัดทำยุทธศาสตร์ต่าง ๆ มีความถูกต้องโดยมีข้อมูลตัวเลขสนับสนุน
การคิดวิเคราะห์และการจัดทำ

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

ขั้นตอนที่ ๔ ศึกษาตัวแบบการพัฒนาขององค์กรที่คล้ายคลึงกัน เพื่อศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีของ
องค์กรอื่นซึ่งจะช่วยสนับสนุนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรเนื่องด้วยจากความเป็นจริงที่ว่า องค์กร
ใดองค์กรหนึ่งนั้นไม่ได้เก่งไปทุกเรื่อง ยังมีองค์กรที่เก่งกว่าองค์กรอื่นๆ อย่างมากในบางเรื่อง ดังนั้น การศึกษา
จากประสบการณ์ตรงขององค์กรอื่น แล้วนำมาประยุกต์ให้เหมาะสม จะช่วยประหยัดเวลาและลดการ
ดำเนินงานแบบลองผิดลองถูก ทำให้สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน

ขั้นตอนที่ ๕ จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากร (HRD Strategy) เป็นขั้นตอนการกำหนด
ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรในรายละเอียด พร้อมตัวชี้วัดผลงานที่สำคัญ (KPI) ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนในการ
สร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรขององค์กร โดยการนำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ ๑ ถึง ๔ มาวิเคราะห์
จัดลำดับความสำคัญ จัดกลุ่มประเด็นปัญหา เพื่อจัดทำเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาขึ้น

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

ขั้นตอนที่ ๖ จัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) เป็นขั้นตอนหนึ่งในการแปลงยุทธศาสตร์
มาสู่การปฏิบัติและการกำหนดแผนงาน โครงการ เป็นการผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรนั้นประสบ
ผลสำเร็จด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์นั้น
ได้เกิดขึ้นจริง มีกระบวนการ ผู้รับผิดชอบ และขอบเขตเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจน นอกจากนี้ยังเป็นการ
มอบหมายความรับผิดชอบให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปกำหนดเป็นแผนงานการปฏิบัติงานของตนซึ่งนำไปสู่การ
ประเมินผลงานประจำปีที่มีความชัดเจนในผลงานที่เกิดขึ้น

ขั้นตอนที่ ๗ ประเมินผลการพัฒนาตามแผน เป็นการติดตามผลความก้าวหน้า และ
ความสำเร็จ ทั้งนี้เพื่อนำมาปรับแต่งแผนปฏิบัติงานให้ปฏิบัติได้ตามเป้าหมายที่กำหนดขั้นตอนสุดท้ายของการ
จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรนั้น เป็นขั้นตอนการติดตามและประเมินผลความก้าวหน้า ความสำเร็จของ
ยุทธศาสตร์ที่ได้กำหนดไว้ ในการประเมินและติดตามผลตลอดช่วงระยะเวลาของแผนปฏิบัติการ เพื่อองค์กร
จะได้ทราบถึงความก้าวหน้าตามแผนงาน และเมื่อเกิดความล่าช้าองค์กรสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจาก
ผู้รับผิดชอบ เพื่อร่วมกันปรับปรุงการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายในที่สุด

บทที่ ๔

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์นั้น ได้มีการนำข้อมูลในหลาย ๆ ด้านมาสรุปผล และวิเคราะห์เพื่อประกอบในการจัดทำยุทธศาสตร์ ทั้งนี้เพื่อให้ยุทธศาสตร์ที่จัดทำขึ้นนั้นสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาแก้ไขในส่วนที่เป็นจุดอ่อนของศูนย์ และส่งเสริมสมรรถนะที่จำเป็นในการบรรลุเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลอยางาม ทั้งนี้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้กำหนดที่มาของข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ได้ ๔ ทาง คือ

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

สรุปการสัมภาษณ์จากผู้บริหาร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร ซึ่งประกอบไปด้วย ผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสอบถามความคาดหวังในเรื่องการพัฒนาศูนย์ในความเห็นของผู้บริหารระดับสูง สามารถสรุปผลการสัมภาษณ์ได้ ดังนี้

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

สรุปการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล ได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญ ดังนี้

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

จากการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลดังกล่าวข้างต้นนั้น ผลการวิเคราะห์พบว่า อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล สามารถปรับเกลี่ยอัตรากำลังที่มีอยู่ให้สามารถปฏิบัติภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และนโยบายขององค์กรได้ แต่เนื่องจากในแต่ละปี ภารกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบล มีปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นทุกปี องค์การบริหารส่วนตำบลจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจที่เพิ่มขึ้นให้เหมาะสมกับปริมาณงานต่อไป

สรุปการวิเคราะห์ HR SWOT

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

๑. จุดแข็ง (Strengths)

- องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม เป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ มีความพร้อมในด้านบุคลากร การให้บริการ และงบประมาณพอสมควร อีกทั้งพื้นที่รับผิดชอบมีขนาดเล็กเมื่อเปรียบเทียบกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงทำให้เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

- บุคลากรส่วนใหญ่เป็นบุคลากรในพื้นที่ที่มีความรักและผูกพันกับพื้นที่
- การเดินทางสะดวกทำงานล่วงเวลาได้สามารถตอบสนองความต้องการของ

ประชาชนได้ตลอดเวลา

- บุคลากรมีความสามารถและพร้อมที่จะรับการพัฒนา
- บุคลากรมีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจใน

การทำงานสามารถตอบสนองนโยบายได้ดี

- บุคลากรมุ่งถึงผลสัมฤทธิ์ขององค์กร
- บุคลากรมีจิตสำนึกในการให้บริการ
- ผู้บริหารและบุคลากรมีความเอื้ออาทรต่อกัน
- มีผู้นำองค์กรที่เข้มแข็ง
- บุคลากรมีความสามัคคี ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ
- บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ เข้าถึงวัฒนธรรมในพื้นที่ การมีส่วนร่วมกับชุมชน

ท้องถิ่น

- มีการติดตาม ประเมินผล และคาดการณ์อย่างเป็นระบบ

๒. จุดอ่อน (Weaknesses)

- ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ
- ขาดบุคลากรบางอัตรา เนื่องจากมีข้อจำกัดในการรับโอน มีข้อผูกพันกับ กสธ.
- วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือบริการสาธารณะบางประเภทยังไม่เพียงพอ
- ขาดทักษะด้านการสื่อสารข้อความ บริหารประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างแรงสนับสนุนจาก

ประชาชน และทักษะที่จำเป็นในการทำงานเชิงรุก

- การสนับสนุนด้านงบประมาณการพัฒนาอย่างไม่เพียงพอ
- ด้านอัตรากำลังยังไม่เพียงพอและไม่เหมาะสมกับปริมาณงาน
- ขาดการสรุปทบทเรียน องค์ความรู้ และติดตามประเมินผลเพื่อการแก้ปัญหาอย่าง

จริงจังและต่อเนื่อง

- บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางส่วนยังขาดความรู้ในระบบการบริหารจัดการที่มีความทันสมัย และใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีสารสนเทศได้ไม่เต็มที่

๓. โอกาส (Opportunities)

- บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ เพิ่มขึ้น โดยมีหลายช่องทางในการเพิ่มพูนความรู้ มีหน่วยงานด้านการศึกษาหลาย ๆ หน่วยงานได้จัดให้มีการอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรท้องถิ่น
- สภาพพื้นที่ในตำบลมีสภาพที่ง่ายต่อการเดินทาง ไม่มีความยากลำบากในการปฏิบัติงาน
- ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาเป็นอย่างดี

๔. ภัยคุกคาม (Threats)

- ค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น ถูกจำกัดด้วยระเบียบ (ไม่เกินร้อยละ ๔๐) จึงทำให้การบริหารงานบุคคลถูกจำกัดด้วยงบประมาณ บุคลากรไม่เพียงพอ
- นโยบายการกระจายอำนาจที่มีการถ่ายโอนภารกิจลงสู่ท้องถิ่น แต่ท้องถิ่นยังขาดความพร้อมทั้งในเรื่องงบประมาณและบุคลากร

บทที่ ๕

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญในด้านต่าง ๆ จากผู้บริหาร บุคลากร รวมทั้งข้อมูลยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ได้ถูกนำมาสรุปเพื่อจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ อีกทั้งได้มีปรับปรุงการกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจ การพัฒนาศูนย์กลางองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ใหม่ และจัดทำเป็นแผนที่ยุทธศาสตร์ เพื่อให้เป็นกรอบกลยุทธ์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเพื่อสื่อสารให้บุคลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจในทิศทาง เห็นความชัดเจนของการพัฒนาศูนย์กลางร่วมกัน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

วิสัยทัศน์

“ส่งเสริมและพัฒนาศูนย์กลาง ให้มีประสิทธิภาพ มีคุณธรรม จริยธรรม เพื่อพัฒนาองค์กรตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และธรรมาภิบาล ”

พันธกิจ

๑. สร้างการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน
๒. ส่งเสริมบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน
๒. สร้างเสริมวัฒนธรรม และพฤติกรรมที่สนับสนุนต่อวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์การบริหาร

ส่วนตำบลดอยงาม

๓. ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างยั่งยืน โดยมีการพัฒนาตนเองเป็นหัวใจหลักสำคัญ
๔. พัฒนาศักยภาพของบุคลากรในองค์กรให้มีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

๑. การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรบนพื้นฐานสมรรถนะ
๒. การพัฒนาศูนย์กลางให้มีคุณธรรม จริยธรรมจิตสาธารณะ และธรรมาภิบาล
๓. การส่งเสริมพัฒนาผู้องค์กรแห่งการเรียนรู้ และมีส่วนร่วม
๔. การพัฒนาคุณภาพชีวิต

โดยในแต่ละยุทธศาสตร์การพัฒนานั้นได้กำหนดตัวชี้วัด เพื่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ไว้ ดังนี้

| ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร | ตัวชี้วัด |
|---|--|
| ๑. การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรบนพื้นฐานสมรรถนะ | ๑. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (% Competency Fit) ๒. จำนวนคนที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อปี |
| ๒. การพัฒนาบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรมจิตสาธารณะ และธรรมาภิบาล | ๑. จำนวนวันต่อคนต่อปี ที่บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรม และจิตอาสา ๒. ผลการสำรวจภาพลักษณ์ด้านคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรต่อสังคมภายนอก |
| ๓. การส่งเสริมพัฒนาสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ และมีส่วนร่วม | ๑. จำนวนการแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อมูลข่าวสาร (Development and Knowledge) ๒. การประชุมส่วนราชการภายในระดับกอง ๓. ฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ |
| ๔. การพัฒนาคุณภาพชีวิต | ๑. จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาคุณภาพชีวิต ๒. สวัสดิภาพของบุคลากรในองค์กร |

บทที่ ๖

หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ได้พิจารณา และให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ทั้งคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงาน ส่วนตำบล พนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบล รวมถึงพนักงานจ้างทุกส่วนราชการ เพื่อให้ได้รับการพัฒนา ประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละ ตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมจริยธรรม ดังนี้

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

๑. หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
๒. นักจัดการงานทั่วไป
๓. นักทรัพยากรบุคคล
๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๕. นักพัฒนาชุมชน
๖. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๗. เจ้าพนักงานธุรการ
๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๙. พนักงานขับรถยนต์
๑๐. คนงาน

กองคลัง ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง
๒. หัวหน้าฝ่ายการเงิน
๓. นักวิชาการเงินและบัญชี
๔. นักวิชาการพัสดุ
๕. นักวิชาการจัดเก็บรายได้
๖. เจ้าพนักงานธุรการ

กองช่าง ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง
๒. นายช่างโยธา (๒ อัตรา)
๓. ผู้ช่วยนายช่างโยธา
๔. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า
๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๖. คนงาน (๓ อัตรา)

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา
๒. นักวิชาการศึกษา
๓. เจ้าพนักงานพัสดุ
๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๕. ครู
๖. ผู้ดูแลเด็ก (๗ อัตรา)
๗. ผู้ช่วยครู
๘. คนงาน

- โรงเรียนองค์การบริหารส่วนตำบลตอยงาม (สันข้างตาย)

๑. ผู้อำนวยการสถานศึกษา
๒. ครู คศ.๓ (๒ อัตรา)
๓. ครู คศ.๒ (๒ อัตรา)
๔. ครู คศ.๑ (๓ อัตรา)
๕. ครูผู้ช่วย (๑ อัตรา)
๖. ลูกจ้างประจำ
๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

หน่วยตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน

หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การ พัฒนาข้าราชการ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงาน ส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาอย่าง น้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

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

วิธีการพัฒนา

วิธีการพัฒนาสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลตอยงามจะเป็นหน่วย ดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการตามแผนการฝึกอบรมร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากรหรือสำนักงาน ก.อบต. จังหวัด ส่วนราชการอื่น หรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและ เหมาะสม ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

๒. การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลเอง หรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย หรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม รวมทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลจะสนับสนุนงบประมาณ 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 และสอดคล้องสนับสนุนต่อความสำเร็จของยุทธศาสตร์หลักขององค์การบริหารส่วนตำบลอย่างมั่งคั่ง จึงได้มีการกำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงานโครงการไว้ ซึ่งผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้เป็นแนวทางในการติดตาม และประเมินผลความสำเร็จได้ ในการกำหนดตัวชี้วัดนั้นต้องมีความชัดเจน สามารถวัดผลได้ และสามารถวัดผลได้จริง สำหรับตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร ได้กำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงาน ดังนี้

แผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
 องค์การบริหารส่วนตำบลयोगาม อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๑

| ยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ | โครงการ | ระยะเวลาที่ดำเนินการพัฒนา | | | ตัวชี้วัดโครงการ | วิธีการพัฒนา | ผู้รับผิดชอบ | การประเมินผล |
|--|---|---|---------------------------|------|------|---|------------------------------------|--|---------------------|
| | | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | | | | |
| ๑. การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรบนพื้นฐานสมรรถนะ | ๑. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (% Competency Fit) ๒. จำนวนคนที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อปี | ๑.๑ โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพและคุณธรรมจริยธรรม แก่บุคลากรองค์กรองคการบริหารส่วนตำบลयोगาม ๑.๒ โครงการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ ตามแผนการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นและหน่วยงานอื่น ๑.๓ โครงการพัฒนาทักษะการบริหารจัดการศึกษาสำหรับครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดอบต.योगาม | ✓ | ✓ | ✓ | - ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย | การฝึกอบรม | งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด อบต. หน่วยงาน ตรวจสอบ ภายใน กองคลัง กองช่าง กอง การศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม | ทดสอบตามแบบที่กำหนด |
| | | | ✓ | ✓ | ✓ | - ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย (หลักสูตรเฉพาะตำแหน่ง) | จัดส่งบุคลากรให้เข้ารับ การฝึกอบรม | | |
| | | | ✓ | ✓ | ✓ | - ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย | | | |

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๑

| ยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์ | โครงการ | ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา | | | ตัวชี้วัดโครงการ | วิธีการพัฒนา | ผู้รับผิดชอบ | การประเมินผล |
|------------|-------------------------|--|-----------------------------|------|------|---|-------------------------------------|--|----------------------|
| | | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | | | | |
| | | ๑.๔ โครงการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน | ✓ | ✓ | ✓ | - ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย | การฝึกอบรม | งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด อบต. หนวย ตรวจสอบ ภายใน กองคลัง กองช่าง กอง การศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม | ทดสอบตามแบบที่ กำหนด |
| | | ๑.๕ โครงการอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายแก่บุคลากรท้องถิ่น | ✓ | ✓ | ✓ | - ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย (หลักสูตรเฉพาะตำแหน่ง) | | | |
| | | ๑.๖ โครงการอบรมให้ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างแก่คณะกรรมการ | ✓ | ✓ | ✓ | - ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย | | | |
| | | ๑.๗ โครงการอบรมให้ความรู้ด้านการเงิน บัญชี และกฎหมาย | ✓ | ✓ | ✓ | - ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย | | | |
| | | ๑.๘ การพัฒนาครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็ก ครู และบุคลากรทางการศึกษา | ✓ | ✓ | ✓ | ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย | จัดส่งบุคลากรให้เข้ารับ การ ฝึกอบรม | การศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม | |

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๒

| ยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ | โครงการ/กิจกรรม | ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา | | | ตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรม | วิธีการพัฒนา | ผู้รับผิดชอบ | การประเมินผล |
|--|--|--|-----------------------------|------|------|--|---------------------------|---|---------------------------------|
| | | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | | | | |
| ๒. การพัฒนาบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรม จิตสาธารณะ และธรรมาภิบาล | ๑. จำนวนบุคลากรได้รับการพัฒนาหรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรมและจิตอาสา ต่อปี ๒. ผลการสำรวจภาพลักษณ์ด้านคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรต่อสังคมภายนอก | ๑.๑ โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพและคุณธรรมจริยธรรม แก่บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ๑.๒ การให้ความรู้ ความเข้าใจและแนวทางปฏิบัติที่ดีตามประมวลจริยธรรม ๑.๓ โครงการอบรมเครือข่ายป้องกันและปราบปรามการทุจริต | ✓ | ✓ | ✓ | เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย - จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ | การฝึกอบรม | งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด อบต. และงานตรวจสอบภายใน | การประเมินผลทดสอบตามแบบที่กำหนด |
| | | | ✓ | ✓ | ✓ | ร้อยละของบุคลากรมีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม | | | |
| | | | ✓ | ✓ | ✓ | การปฏิบัติราชการเป็นไปตามระเบียบ | ผ่านกระบวนการตรวจสอบภายใน | | |

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๓

| ยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์ | โครงการ/กิจกรรม | ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา | | | ตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรม | วิธีการ พัฒนา | ผู้รับผิดชอบ | การ ประเมินผล |
|--|--|--|-----------------------------|------|------|---|---|-------------------|-----------------------------|
| | | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | | | | |
| ๓. การส่งเสริม พัฒนาสู่องค์กร แห่งการเรียนรู้ และมีส่วนร่วม | ๑. จำนวนการ แลกเปลี่ยน เรียนรู้ข้อมูล ข่าวสาร (Development and Knowledge) ๒. การประชุมส่วน ราชการภายใน ระดับกอง ๓. ฐานข้อมูล บุคลากรท้องถิ่น แห่งชาติ | ๑.๑ กิจกรรม ๕ ส ๑.๒ การประชุมส่วนราชการภายใน ทั้งในระดับกองและระดับหน่วยงาน ๑.๓ โครงการจัดทำระบบฐานข้อมูล บุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติโดยให้ บุคลากรมีส่วนร่วม ในการตรวจสอบ ประวัติตนเอง หรือการนำไปใช้ ประโยชน์ในอนาคต ๑.๔ โครงการปรับปรุงระบบเชื่อมต่อ อินเทอร์เน็ตความเร็วสูง | ✓ | ✓ | ✓ | สถานที่ทำงาน เอกสาร วัสดุ อุปกรณ์ ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวก ความ สะดวก สะอาด เป็น ระเบียบเรียบร้อย พร้อม ปฏิบัติงาน จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม ประชุม - ปลัด อบต. หัวหน้าสำนัก ปลัด และนักทรัพยากร บุคคล ดำเนินการตาม โครงการอย่างถูกต้อง | ดำเนินการ จัดกิจกรรม โครงการให้ บุคลากรใน องค์กรเพื่อ ดำเนินการ ร่วมกัน ส่งเสริมให้มี การแบ่งปัน แลกเปลี่ยน เรียนรู้ข้อมูล ข่าวสารและ ความรู้ | ทุกส่วน ราชการ | ทดสอบ ตามแบบ ที่กำหนด |

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๔

| ยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ | โครงการ/กิจกรรม | ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา | | | ตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรม | วิธีการพัฒนา | ผู้รับผิดชอบ | การประเมินผล |
|------------------------|---|---|-----------------------------|------|------|---|---|-----------------------|---|
| | | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | | | | |
| ๔. การพัฒนาคุณภาพชีวิต | ๑. . จำนวนบุคลากรที่ได้รับบริการพัฒนาคุณภาพชีวิต ๒. สิทธิสวัสดิการของบุคลากรในองค์กร | ๑.๑ กิจกรรมการเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในองค์กร เช่น กิจกรรมการออกกำลังกาย การแข่งกีฬาประเภทต่างๆ การปลูกต้นไม้ การทานอาหารร่วมกัน ๑.๒ การจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย | ✓ | ✓ | ✓ | - จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ | จัดให้มีโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีในหน่วยงาน | สำนักปลัด อบต. ดอยงาม | - ทดสอบตามแบบที่กำหนด - ทดสอบปฏิบัติจริงผ่านการดำเนินงาน ดำเนินกิจกรรมแบบมีส่วนร่วม |
| | | | ✓ | ✓ | ✓ | - จำนวนสิ่งอำนวยความสะดวก สะดวก และการปรับปรุงภูมิทัศน์ที่เหมาะสมเพื่อต่อการปฏิบัติงาน - การสำรวจความต้องการด้านสิทธิสวัสดิการของบุคลากร | มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ | | |
| | | ๑.๓ โครงการออมทรัพย์องค์การบริหารส่วนตำบล ดอยงาม | ✓ | ✓ | ✓ | - จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ | จัดให้มีการออมอย่างน้อยคนละ ๑ หนั ๑ ละ ๑๐๐ บาท | | |

รายละเอียดโครงการ/หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลयोगาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๑. หลักสูตรการดำเนินการพัฒนาที่ดำเนินการเอง

| ที่ | โครงการ/หลักสูตร | วัตถุประสงค์ | เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ) | งบประมาณ | | | ตัวชี้วัด (KPI) | ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|-----|--|---|--|------------|------------|------------|---|--|-----------------------------------|
| | | | | ๒๕๖๔ (บาท) | ๒๕๖๕ (บาท) | ๒๕๖๖ (บาท) | | | |
| ๑ | โครงการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ การเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน | ๑. เพื่ออบรมให้ความรู้ ความเข้าใจแก่บุคลากรในองค์กร ๒. เพื่อให้บุคลากร ในองค์กร นำความรู้และ ประสบการณ์ที่ได้รับมา ประยุกต์ใช้ในการพัฒนาท้องถิ่น | ๑. เป้าหมายเชิง ปริมาณ จัดอบรมอย่าง น้อยปีละ ๑ ครั้ง ๒. เป้าหมายเชิง คุณภาพ ผู้เข้าร่วมโครงการ สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้ในการ พัฒนาท้องถิ่น | ๒,๐๐๐ | ๒,๐๐๐ | ๒,๐๐๐ | ๑. ผู้เข้าร่วม โครงการ ไม่น้อยกว่า ๗๐% ๒. ผู้เข้าร่วม โครงการ มี ความพึงพอใจ ทุกด้าน ไม่น้อยกว่า ๗๐% | ๑. บุคลากร ใน องค์กร มี ประสิทธิภาพใน การบริหารจัดการ ด้านการพัฒนา ท้องถิ่น ๒. ผู้เข้าอบรม สามารถนำความรู้ และประสบการณ์ ที่ได้รับมา ประยุกต์ใช้ในการ พัฒนาท้องถิ่น | งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต. |

| ที่ | โครงการ/หลักสูตร | วัตถุประสงค์ | เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ) | งบประมาณ | | | ตัวชี้วัด (KPI) | ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|-----|---|--|--|---------------|---------------|---------------|---|--|----------------------------|
| | | | | ๒๕๖๔ (บาท) | ๒๕๖๕ (บาท) | ๒๕๖๖ (บาท) | | | |
| ๒ | โครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรมแก่บุคลากรของ อบต.คอยงาม | ๑. เพื่อสร้างจิตสำนึกที่ดีให้บุคลากรสามารถนำหลักคุณธรรมจริยธรรมมาปรับใช้ในการดำเนินชีวิต ๒. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องศีลธรรมจริยธรรมสามารถนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ๓. เพื่อให้บุคลากรรู้จักการทำงานเป็นทีม ทำงานอย่างมีความสุข มีทัศนคติที่ดี มีความสามัคคีในองค์กร | ๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ จัดอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ ผู้เข้าร่วมโครงการเกิดทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติราชการ | ๑๐๐,๐๐๐ | ๑๐๐,๐๐๐ | ๑๐๐,๐๐๐ | ๑. ผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่า ๓๐% ๒. ผู้เข้าร่วมโครงการ มีความพึงพอใจทุกด้านไม่น้อยกว่า ๓๐% | ๑. ผู้เข้าร่วมโครงการอบรมได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรมจริยธรรม ๒. เกิดภาพลักษณ์ของหน่วยงานมีความโปร่งใสและเป็นธรรม ๓. เกิดความสามัคคีภายในองค์กร | งานการเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ |

| ที่ | โครงการ/หลักสูตร | วัตถุประสงค์ | เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ) | งบประมาณ | | | ตัวชี้วัด (KPI) | ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|-----|---|---|--|---------------|---------------|---------------|------------------------------------|--|--|
| | | | | ๒๕๖๔ (บาท) | ๒๕๖๕ (บาท) | ๒๕๖๖ (บาท) | | | |
| ๓ | โครงการอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายแก่บุคลากรท้องถิ่น | เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างมีความรู้ สามารถปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง | พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง | ๑๐,๐๐๐ | ๑๐,๐๐๐ | ๑๐,๐๐๐ | ผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่า ๗๐% | พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างมีความรู้ในด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างถูกต้อง ตามกฎหมาย | งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด ร่วมกับทุกส่วนราชการ |
| ๔ | โครงการอบรมให้ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างแก่คณะกรรมการ | เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ประชาคมหมู่บ้านมีความรู้ มีความรู้ในด้านการจัดซื้อจัดจ้าง | พนักงานส่วนตำบลและ ประชาคมหมู่บ้าน ทุก คน | ๑๐,๐๐๐ | ๑๐,๐๐๐ | ๑๐,๐๐๐ | ผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่า ๗๐% | พนักงานส่วนตำบล ประชาคมหมู่บ้านมีความรู้ในด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง | กองคลัง |
| ๕ | โครงการอบรมให้ความรู้ด้านการเงิน บัญชี และกฎหมาย | เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างมีความรู้ สามารถปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง | พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง | ๑๐,๐๐๐ | ๑๐,๐๐๐ | ๑๐,๐๐๐ | ผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่า ๗๐% | พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างมีความรู้ในด้านการเงิน บัญชี และกฎหมาย | กองคลัง |

| ที่ | โครงการ/ หลักสูตร | วัตถุประสงค์ | เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ) | งบประมาณ | | | ตัวชี้วัด (KPI) | ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะ ได้รับ | หน่วยงานที่ รับผิดชอบ |
|-----|--|---|---|---------------|---------------|---------------|---|--|------------------------------------|
| | | | | ๒๕๖๔ (บาท) | ๒๕๖๕ (บาท) | ๒๕๖๖ (บาท) | | | |
| ๖ | โครงการทำให้ ความรู้ ความ เข้าใจและ แนวทางปฏิบัติที่ ดีตามประมวล จริยธรรม | เพื่อให้ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง มีความรู้ ในแนวทางปฏิบัติ ตนที่ดีตามประมวล จริยธรรม | พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงาน จ้าง | - | - | - | ผู้เข้าร่วม โครงการ ไม่น้อย กว่า ๗๐% | พนักงานส่วน ตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง มี ความรู้ ประพฤติ ปฏิบัติตนเป็น แบบอย่างที่ดีตาม ประมวลจริยธรรม | งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด |
| ๗ | โครงการอบรม เครือข่ายป้องกัน และปราบปราม การทุจริต | เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้างมี ความรู้และตระหนักเกี่ยวกับ การบริหารราชการให้ เป็นไป ตามหลัก บริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี (Good Governance) | พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงาน จ้าง | ๑๐,๐๐๐ | ๑๐,๐๐๐ | ๑๐,๐๐๐ | ผู้เข้าร่วม โครงการ ไม่น้อย กว่า ๗๐% มี ความรู้ การจัดทำ ข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี | อบต.ดอยงาม มี การบริหาร ราชการเป็นไป ตามหลักบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ ดี (Good Governance) | หน่วยงาน ตรวจสอบ ภายใน |

| ที่ | โครงการ/หลักสูตร | วัตถุประสงค์ | เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ) | งบประมาณ | | | ตัวชี้วัด (KPI) | ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|-----|--|--|---|------------|------------|------------|--|---|----------------------|
| | | | | ๒๕๖๔ (บาท) | ๒๕๖๕ (บาท) | ๒๕๖๖ (บาท) | | | |
| ๘ | <p>โครงการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรม ๕๕ - การประชุม ราชการภายใน - การจัดทำระบบฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติโดยให้บุคลากรมีส่วนร่วม - กิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในองค์กร - การจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวก - เสริมเติมเต็มที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย - โครงการอบรมทรัพยากรบุคคลบริหารส่วนตำบลอยงาม | <p>เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ครู ผดต. และพนักงานจ้าง และเปลี่ยนเรียนรู้ผ่านการทำกิจกรรมร่วมกัน</p> | <p>พนักงานส่วนตำบล ครู ผดต. และพนักงานจ้างในแต่ละส่วนราชการ เข้าร่วมโครงการ</p> | - | - | - | <p>ผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่ต่ำกว่า ๗๐%</p> | <p>บุคลากร อบรมเวียนเกิด การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และ สร้างเสริมความผูกพันในองค์กร</p> | <p>ทุกส่วนราชการ</p> |

| ที่ | โครงการ/หลักสูตร | วัตถุประสงค์ | เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ) | งบประมาณ | | | ตัวชี้วัด (KPI) | ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|-----|---|--|--------------------------------|---------------|---------------|---------------|--------------------|--|----------------------|
| | | | | ๒๕๖๔ (บาท) | ๒๕๖๕ (บาท) | ๒๕๖๖ (บาท) | | | |
| | -โครงการปรับปรุงระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง | -เพื่อปรับปรุงระบบเครือข่ายและอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ภายในสำนักงาน อปต. ดอยงาม ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความพร้อมในการให้บริการประชาชน -เพื่อเพิ่มและปรับปรุงช่องทางการติดต่อสื่อสารให้ทั่วทั่วยุคสมัย -เพื่อให้บุคลากรใช้งานเข้าถึง มีส่วนร่วม และรับข่าวสารข้อมูลได้รวดเร็ว ถูกต้องทันเวลา - เพื่อให้บุคลากรสามารถใช้งานอินเทอร์เน็ตได้มีประสิทธิภาพเพื่อการท างานอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ | พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง | ๔๐,๐๐๐ (บาท) | ๔๐,๐๐๐ (บาท) | ๔๐,๐๐๐ (บาท) | ปีละ ๑ ครั้ง | พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างใช้งาน อินเทอร์เน็ตได้มีเสถียรภาพเพื่อการท างานอย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ และสามารถรับเข้าถึง และมีส่วนร่วมในข่าวสารข้อมูล | ทุกส่วน ราชการ |

| ที่ | โครงการ/หลักสูตร | วัตถุประสงค์ | เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ) | งบประมาณ | | | ตัวชี้วัด (KPI) | ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|-----|---|--|--------------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------------------------|--|-------------------------|
| | | | | ๒๕๖๔ (บาท) | ๒๕๖๕ (บาท) | ๒๕๖๖ (บาท) | | | |
| | -โครงการพัฒนาทักษะการบริหารจัดการศึกษาสำหรับครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด อบต.ดอยงาม | -เพื่อให้พนักงานครูมีความพร้อมด้านสมรรถนะ ศักยภาพและความสามารถในการบริหารจัดการ การศึกษา ให้มีคุณภาพ | พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง | ๔๐,๐๐๐ | ๔๐,๐๐๐ | ๔๐,๐๐๐ | ผู้เข้าร่วมโครงการ น้อยกว่า ๓๐% | พนักงานครูมีความพร้อม และมีศักยภาพ เกิดการพัฒนาด้าน การจัดการศึกษา | กองการศึกษา และวัฒนธรรม |

๒. การจัดตั้งเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ตามแผนการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และโครงการที่สถาบัน
หน่วยงาน องค์กรต่างๆ จัดฝึกอบรม

| ที่ | หลักสูตร | เป้าหมาย | หน่วยงานที่จัด | งบประมาณ | | | ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|-----|--------------------------|--------------------------|----------------------------|------------|------------|------------|--|-----------------------------|
| | | | | ๒๕๖๔ (บาท) | ๒๕๖๕ (บาท) | ๒๕๖๖ (บาท) | | |
| ๑ | นักบริหารงานท้องถิ่น | นักบริหารงานท้องถิ่น | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | ๑๐๕,๐๐๐ | ๑๐๕,๐๐๐ | ๑๐๕,๐๐๐ | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน | งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด |
| ๒ | นักบริหารงานทั่วไป | นักบริหารงานทั่วไป | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | ๘๘,๐๐๐ | ๘๘,๐๐๐ | ๘๘,๐๐๐ | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน | งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด |
| ๕ | นักทรัพยากรบุคคล | นักทรัพยากรบุคคล | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | ๓๔,๐๐๐ | ๓๔,๐๐๐ | ๓๔,๐๐๐ | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน | งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด |
| ๕ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | ๓๔,๐๐๐ | ๓๔,๐๐๐ | ๓๔,๐๐๐ | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน | งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด |
| ๖ | นักพัฒนาชุมชน | นักพัฒนาชุมชน | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | ๓๘,๕๐๐ | ๓๘,๕๐๐ | ๓๘,๕๐๐ | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน | งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด |
| | นักจัดการงานทั่วไป | นักจัดการงานทั่วไป | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | ๓๔,๐๐๐ | ๓๔,๐๐๐ | ๓๔,๐๐๐ | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน | งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด |

| ที่ | หลักสูตร | เป้าหมาย | หน่วยงานที่จัด | งบประมาณ | | | ผลสัมฤทธิ์ที่คาดว่าจะได้รับ | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|-----|--------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------|------------|------------|------------|--|-----------------------------|
| | | | | ๒๕๖๔ (บาท) | ๒๕๖๕ (บาท) | ๒๕๖๖ (บาท) | | |
| ๖ | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | ๒๕,๐๐๐ | ๒๕,๐๐๐ | ๒๕,๐๐๐ | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน | งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด |
| ๗ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | เจ้าพนักงานธุรการ | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | ๓๔,๐๐๐ | ๓๔,๐๐๐ | ๓๔,๐๐๐ | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน | งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด |
| ๘ | นักบริหารงานการคลัง | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | ๖๘,๐๐๐ | ๖๘,๐๐๐ | ๖๘,๐๐๐ | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน | งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด |
| ๙ | นักวิชาการเงินและบัญชี | นักบริหารงานการคลัง | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | ๓๔,๐๐๐ | ๓๔,๐๐๐ | ๓๔,๐๐๐ | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน | งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด |
| ๑๑ | นักวิชาการพัสดุ | นักวิชาการพัสดุ | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | ๓๔,๐๐๐ | ๓๔,๐๐๐ | ๓๔,๐๐๐ | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน | งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด |
| ๑๓ | นายช่างโยธา | นายช่างโยธา | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | ๒๕,๐๐๐ | ๒๕,๐๐๐ | ๒๕,๐๐๐ | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน | งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด |

| ที่ | หลักสูตร | เป้าหมาย | หน่วยงานที่จัด | งบประมาณ | | | ผลสัมฤทธิ์คาดว่าจะได้รับ | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|-----|--|--|----------------------------|------------|------------|------------|---|-----------------------------|
| | | | | ๒๕๖๔ (บาท) | ๒๕๖๕ (บาท) | ๒๕๖๖ (บาท) | | |
| ๑๕ | นักบริหารงานการศึกษา | นักบริหารงานการศึกษา | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | ๔๙,๐๐๐ | ๔๙,๐๐๐ | ๔๙,๐๐๐ | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน | งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด |
| ๑๖ | นักวิชาการศึกษา | นักวิชาการศึกษา | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | ๓๔,๐๐๐ | ๓๔,๐๐๐ | ๓๔,๐๐๐ | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน | งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด |
| ๓๔ | ฝึกอบรมพนักงานส่วนตำบลบรรจุใหม่ | พนักงานส่วนตำบลบรรจุใหม่ในแต่ละปีงบประมาณ | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | ๕๐,๐๐๐ | ๕๐,๐๐๐ | ๕๐,๐๐๐ | พนักงานส่วนตำบลบรรจุใหม่ มีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน | งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด |
| ๓๗ | หลักสูตรอื่นๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับภารกิจปฏิบัติงานของทุกตำแหน่ง | พนักงานส่วนตำบล ครู และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง | หน่วยงานฝึกอบรมต่างๆ | ๑๔๔,๕๐๐ | ๑๔๔,๕๐๐ | ๑๔๔,๕๐๐ | บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ | งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด |

บทที่ ๗ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม จะประมาณการตั้งจ่ายไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งปรากฏดังนี้

๑. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๒๕๐,๐๐๐ บาท

๒) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพและคุณธรรม จริยธรรม แก่บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ตั้งจ่ายไว้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๓) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ตั้งจ่ายไว้ ๒,๐๐๐ บาท

๔) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการอบรมเครือข่ายป้องกันและปราบปรามการทุจริต ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท

๕) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายแก่บุคลากรท้องถิ่น และประชาชน ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท

๖) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๘๐,๐๐๐ บาท

๗) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการอบรมให้ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างแก่คณะกรรมการ ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท

๘) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการอบรมให้ความรู้ด้านการเงิน บัญชี และกฎหมาย ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท

๙) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๒๕๐,๐๐๐ บาท

๑๐) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการพัฒนาทักษะการบริหารจัดการศึกษาสำหรับครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด อบต.ดอยงาม ตั้งจ่ายไว้ ๔๐,๐๐๐ บาท

๑๑) แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๖๐,๐๐๐ บาท

๑๒) แผนงานการเกษตร งานส่งเสริมการเกษตร รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการศูนย์เรียนรู้ตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงหนองควายหลวง ประจำปี ๒๕๖๔ ตั้งจ่ายไว้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๑๓) แผนงานการเกษตร งานส่งเสริมการเกษตร รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์ถ่ายทอด ฯ ตั้งจ่ายไว้ ๒๐,๐๐๐ บาท

๑๔) แผนงานการเกษตร งานส่งเสริมการเกษตร รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ ตั้งจ่ายไว้ ๕,๐๐๐ บาท

๑๕) แผนงานการเกษตร งานอนุรักษ์แหล่งน้ำ รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการดอยงามสู่สังคมสีเขียว ตั้งจ่ายไว้ ๕,๐๐๐ บาท

๒. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๒๕๐,๐๐๐ บาท

๒) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพและคุณธรรม จริยธรรม แก่บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ตั้งจ่ายไว้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๓) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ตั้งจ่ายไว้ ๒,๐๐๐ บาท

๔) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการอบรมเครือข่ายป้องกันและปราบปรามการทุจริต ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท

๕) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายแก่บุคลากรท้องถิ่น และประชาชน ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท

๖) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๘๐,๐๐๐ บาท

๗) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการอบรมให้ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างแก่คณะกรรมการ ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท

๘) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการอบรมให้ความรู้ด้านการเงิน บัญชี และกฎหมาย ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท

๙) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา ใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๒๕๐,๐๐๐ บาท

๑๐) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา ใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการพัฒนาทักษะการบริหารจัดการศึกษาสำหรับครู และบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด อบต.ตอยงาม ตั้งจ่ายไว้ ๔๐,๐๐๐ บาท

๑๑) แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน ใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๖๐,๐๐๐ บาท

๑๒) แผนงานการเกษตร งานส่งเสริมการเกษตร ใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการศูนย์เรียนรู้ตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงหนองควายหลวง ประจำปี ๒๕๖๔ ตั้งจ่ายไว้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๑๓) แผนงานการเกษตร งานส่งเสริมการเกษตร ใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์ถ่ายทอด ฯ ตั้งจ่ายไว้ ๒๐,๐๐๐ บาท

๑๔) แผนงานการเกษตร งานส่งเสริมการเกษตร ใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ ตั้งจ่ายไว้ ๕,๐๐๐ บาท

๑๕) แผนงานการเกษตร งานอนุรักษ์แหล่งน้ำ ใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการดอยงามสู่สังคมสีเขียว ตั้งจ่ายไว้ ๕,๐๐๐ บาท

๓. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป ใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๒๕๐,๐๐๐ บาท

๒) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป ใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพและคุณธรรม จริยธรรม แก่บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลตอยงาม ตั้งจ่ายไว้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๓) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป ใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ตั้งจ่ายไว้ ๒,๐๐๐ บาท

๔) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป ใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการอบรมเครือข่ายป้องกันและปราบปรามการทุจริต ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท

๕) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป ใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายแก่บุคลากรท้องถิ่น และประชาชน ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท

๖) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๘๐,๐๐๐ บาท

๗) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการอบรมให้ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างแก่คณะกรรมการ ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท

๘) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการอบรมให้ความรู้ด้านการเงิน บัญชี และกฎหมาย ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท

๙) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๒๕๐,๐๐๐ บาท

๑๐) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการพัฒนาทักษะการบริหารจัดการศึกษาสำหรับครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด อบต.ดอยงาม ตั้งจ่ายไว้ ๔๐,๐๐๐ บาท

๑๑) แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๖๐,๐๐๐ บาท

๑๒) แผนงานการเกษตร งานส่งเสริมการเกษตร รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการศูนย์เรียนรู้ตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงหนองควายหลวง ประจำปี ๒๕๖๔ ตั้งจ่ายไว้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๑๓) แผนงานการเกษตร งานส่งเสริมการเกษตร รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์ถ่ายทอด ฯ ตั้งจ่ายไว้ ๒๐,๐๐๐ บาท

๑๔) แผนงานการเกษตร งานส่งเสริมการเกษตร รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ ตั้งจ่ายไว้ ๕,๐๐๐ บาท

๑๕) แผนงานการเกษตร งานอนุรักษ์แหล่งน้ำ รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการดอยงามสู่สังคมสีเขียว ตั้งจ่ายไว้ ๕,๐๐๐ บาท

บทที่ ๘

การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล เป็นกลไกสำคัญที่จะสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ซึ่งการประเมินผลบุคลากรเป็นการสะท้อนถึงผลการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในด้านความสำเร็จและความล้มเหลวในการปฏิบัติงาน ที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายควรรับทราบ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในด้านการพัฒนา การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ และการตัดสินใจในการบริหารจัดการในภาพรวมขององค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ตระหนักถึงคุณค่าของการประเมินผลบุคลากร จึงได้กำหนดแนวทางในการประเมินผลบุคลากร ๒ รูปแบบ ดังนี้

- ๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- ๒) การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

รูปแบบที่ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนในแต่ละปีงบประมาณ ซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เป็นสิ่งที่จะทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามเป้าหมายที่องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงามต้องการ ผลการประเมินในส่วนนี้สามารถนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการวางแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ให้มีคุณลักษณะตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลต้องการ โดยแบ่งสมรรถนะเป็น ๒ กลุ่ม คือ

๑. ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก
๒. สมรรถนะตามภาระงาน

๑) ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก (Core Competency)

เป็น Competency ที่บุคลากรทุกตำแหน่งภายในองค์กรต้องมี ซึ่งจะเป็น Competency ที่ช่วยสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และความสามารถหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ประกอบด้วย

๑.๑) การมุ่งเน้นที่ผู้รับบริการ ความตั้งใจและความพยายามของบุคลากรในการให้บริการ เพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของผู้รับบริการด้วยความเต็มใจได้อย่างรวดเร็ว ซึ่งผู้รับบริการอาจเป็นได้ทั้งบุคลากรในองค์กร ประชาชน และหน่วยงานราชการ

๑.๒) ความซื่อสัตย์ คุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติหน้าที่ที่แสดงออกถึงความซื่อสัตย์สุจริตในการทำงาน โดยประพฤติตนตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ ได้แก่การประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสม ทั้งตามหลักกฎหมายคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตน โดยมุ่งประโยชน์ขององค์กรมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๑.๓) การมุ่งมั่นเพื่อบรรลุความสำเร็จ (Achievement Motivation) เป็นความมุ่งมั่นจะปฏิบัติงานให้ดีหรือให้เกินกว่ามาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่องค์กรกำหนดขึ้น อีกทั้งยังรวมถึงการสร้างสรรคพัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยาก โดดเด่น และท้าทาย

๑.๔) ใฝ่เรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาตนเองในด้านความรู้ ทักษะความสามารถ บุคลิกภาพและอื่น ๆ รวมทั้งการแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่อง เพื่อปรับปรุงตนเองและประสิทธิภาพในการทำงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง และองค์กร

๑.๕) การทำงานเป็นทีม ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งในทีมงานองค์กร โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกในทีม มีใจในฐานะหัวหน้าทีม และมีความสามารถในการสร้างและดำรงรักษาสัมพันธภาพที่ดีกับสมาชิกในทีม

๒) สมรรถนะตามภาระงาน (Functional Competency)

เป็น Competency ที่ใช้เฉพาะตำแหน่งงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรมีความรู้ ทักษะความสามารถเพียงพอ และมีพฤติกรรมที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามภาระงานที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย

๒.๑) ความรู้และความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ มีความรู้และความเข้าใจในระบบและขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ และทักษะต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จได้

๒.๒) ทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ ทักษะความชำนาญที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบ

๒.๓) พฤติกรรมและความมีวินัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน การแสดงด้วยการกระทำหรือคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ประหยัดและมีประสิทธิภาพ แสดงถึงการบริหารจัดการโดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า ประหยัด และได้ประโยชน์สูงสุด

รูปแบบที่ ๒ การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

การพิจารณาความดีความชอบประจำปีของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม อิงตามผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี โดยเกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบในแต่ละปีงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นสำคัญ

ภาคผนวก

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม

จากการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม จากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

๑. ข้อมูลทั่วไป

| ข้อมูลทั่วไป | จำนวน | ร้อยละ |
|----------------------|-------|--------|
| เพศ | | |
| ชาย | ๒๐ | ๔๐.๘๒ |
| หญิง | ๒๙ | ๕๙.๑๘ |
| อายุ | | |
| ๒๑-๓๐ ปี | ๓ | ๖.๑๒ |
| ๓๑-๔๐ ปี | ๒๐ | ๔๐.๘๒ |
| ๔๑-๕๐ ปี | ๑๙ | ๓๘.๗๘ |
| ๕๑ ปีขึ้นไป | ๗ | ๑๔.๒๘ |
| ระดับการศึกษา | | |
| มัธยมศึกษา | ๑๑ | ๒๒.๔๔ |
| ปวท /ปวส. | ๙ | ๑๘.๓๗ |
| ปริญญาตรี | ๑๙ | ๓๘.๗๘ |
| ปริญญาโท | ๑๐ | ๒๐.๔๑ |
| ตำแหน่ง | | |
| พนักงานส่วนตำบล | ๒๘ | ๕๗.๐๑๔ |
| พนักงานจ้าง | ๒๐ | ๔๐.๘๒ |
| ลูกจ้างประจำ | ๑ | ๒.๐๔ |
| รวม | ๗๗ | ๑๐๐ |

๒. ความต้องการในการฝึกอบรม

๑. หลักสูตรที่ต้องฝึกอบรม (เลือกได้มากกว่า ๑ หลักสูตร)

| ข้อ | หัวข้อการฝึกอบรม | ร้อยละ |
|-----|--|--------|
| ๑ | หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ | ๔๒.๘๖ |
| ๒ | หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ | ๑๒.๙๙ |
| ๓ | หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง | ๕๕.๘๕ |
| ๔ | หลักสูตรด้านการบริหาร | ๙.๕๖ |
| ๕ | หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม | ๕๕.๘๕ |

ปรากฏว่าพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ส่วนใหญ่ต้องการฝึกอบรมในหลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม คิดเป็นร้อยละ ๕๕.๘๕ รองลงมาหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ คิดเป็นร้อยละ ๔๒.๘๖

๒. ระยะเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรม

| ข้อ | หัวข้อการฝึกอบรม | ร้อยละ |
|-----|------------------|--------|
| ๑ | ระยะเวลา ๑ วัน | ๑๑.๖๘ |
| ๒ | ระยะเวลา ๒ วัน | ๖๓.๖๔ |
| ๓ | ระยะเวลา ๓ วัน | ๒๔.๖๘ |
| ๔ | อื่นๆ | ๐ |

ปรากฏว่าพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ส่วนใหญ่ต้องการให้ใช้ระยะเวลาในการจัดฝึกอบรม ๒ วัน คิดเป็นร้อยละ ๖๓.๖๔ รองลงมาได้แก่ ระยะเวลา ๓ วัน คิดเป็นร้อยละ ๒๔.๖๘

๓. ท่านสะดวกที่จะเข้ารับการอบรมช่วงเวลาใด

| ข้อ | หัวข้อการฝึกอบรม | ร้อยละ |
|-----|------------------|--------|
| ๑ | มกราคม-มีนาคม | ๔๘.๐๕ |
| ๒ | เมษายน-มิถุนายน | ๒๗.๒๗ |
| ๓ | กรกฎาคม-กันยายน | ๓.๙๐ |
| ๔ | ตุลาคม-ธันวาคม | ๒๐.๗๘ |

ปรากฏว่าพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ส่วนใหญ่ต้องการฝึกอบรมในช่วงเดือน มกราคม-มีนาคม คิดเป็นร้อยละ ๔๘.๐๕ รองลงมาได้แก่ เดือน เมษายน-มิถุนายน คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๒๗

๔. ท่านต้องการให้รูปแบบการฝึกอบรมเป็นลักษณะใด

| ข้อ | หัวข้อการฝึกอบรม | ร้อยละ |
|-----|--------------------------|--------|
| ๑ | การฟังบรรยาย | ๔๐.๒๕ |
| ๒ | การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ | ๖๖.๒๓ |

ปรากฏว่าพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ส่วนใหญ่ต้องการฝึกอบรมในรูปแบบการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๗๘ รองลงมาได้แก่ การฟังบรรยาย คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๒๗

๕. ข้อเสนอแนะอื่นๆ ไม่มี

สรุป

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม เป็นข้อมูลให้ได้ทราบความต้องการในการเข้ารับการอบรม ในหลักสูตร ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม คิดเป็นร้อยละ ๕๕.๘๕ รองลงมาหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ คิดเป็นร้อยละ ๔๒.๘๖ โดยระยะเวลาในการฝึกอบรมที่เหมาะสมควรเป็น ๒ วัน ช่วงระยะเวลาในการฝึกอบรมเป็นเดือน มกราคม - มีนาคม และรูปแบบควรเป็นการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม

เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกอบกับ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ ข้อ ๒๖๙ และมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ จึงประกาศให้ใช้แผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงามต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

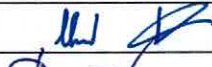

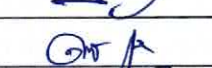





ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

(นายวีรศักดิ์ ธรรมปัญญา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม

บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
 องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม
 วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุม อบต.ดอยงาม

| ที่ | ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง | ลายมือชื่อ | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------------|-------------------|---|----------|
| ๑ | นายวีรศักดิ์ ธรรมปัญญา | ประธานกรรมการ |  | |
| ๒ | ว่าที่ ร.ต.คมสัน สุทธะชัย | กรรมการ |  | |
| ๓ | นางสาวรุ่งนภา บุญทาทอง | กรรมการ |  | |
| ๔ | นางสาวดารารัตน์ เชื้อเมืองพาน | กรรมการ |  | |
| ๕ | นายดิเรก วันมี | กรรมการ |  | |
| ๖ | นายพชกร หอมนาน | กรรมการ |  | |
| ๗ | นางสุจินดา อินคำ | กรรมการ/เลขานุการ |  | |
| ๘ | นส.พิชาพร มังคะละ | ผู้ช่วยเลขานุการ |  | |

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อม ว่าที่ ร.ต.คมสัน สุทธะชัย ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานที่ประชุม ได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑

ประธานคณะกรรมการฯ

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ที่ ๔๖๘/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

-คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ที่ ๔๖๘/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

ประธานคณะกรรมการฯ

เรื่องการพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม จักได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ นั้น เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปตามแผนและมีการพัฒนาบุคลากรภายในองค์กร จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงามขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับการพัฒนาบุคลากรขององค์กร ดังนั้นเพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร มีประสิทธิภาพ โดยให้ทางเลขานุการเสนอรายละเอียดการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ให้แก่คณะกรรมการจัดทำแผนฯ ทราบเพื่อพิจารณา

เลขานุการ

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ เรื่องการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย ๓ หลักสูตรการพัฒนา คือ

สายงานผู้บริหาร สายงานผู้ปฏิบัติ สายงานพนักงานจ้าง และวิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้แก่ ๑. การปฐมนิเทศ ๒. การฝึกอบรม ๓. การประชุมสัมมนา และ ๓. การสอนงานและให้คำปรึกษา

ซึ่งการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลดังกล่าว อาจจะทำด้วยของค์การบริหารส่วนตำบลของเราหรือว่าหน่วยงานอื่น เช่น ก.อบต. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่นๆ โดยใช้งบประมาณตามที่ได้กำหนดไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และมีการติดตามประเมินผล หลังจากผู้เข้ารับการพัฒนากายใน ๗ วัน นับแต่วันที่กลับมาจาก อบรม/สัมมนาฯ และประเมินผลทุกระยะเวลา ๓ เดือน และนำผลการประเมินผลของคณะกรรมการ เป็นข้อมูลเพื่อกำหนดหลักสูตรวิธีการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน

และรายละเอียดของร่าง แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และขอให้กรรมการดูร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ไปพร้อม ๆ กัน

- คำนำ
- บทที่ ๑ หลักการและเหตุผล
- บทที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา
- บทที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา
- บทที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
- บทที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
- บทที่ ๖ การติดตามและประเมินผล
- ภาคผนวก ประกอบด้วย

- บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการ

ฝึกอบรมของบุคลากร

- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผล

แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ประธาน (นายก อบต.) ตามที่ บุคลากร ได้แจ้งรายละเอียดของร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ไปแล้วมีกรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่

ที่ประชุม ไม่มีผู้เสนอเพิ่มเติม

ประธาน (นายก อบต.) เมื่อไม่มีกรรมการท่านใดเสนออะไรเพิ่มเติม ขอมติที่ประชุม เห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ที่ประชุม มีมติเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ด้วย คะแนนเสียง ๗ คะแนน เป็นเอกฉันท์

ประธาน (นายก อบต.) เมื่อที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เป็นที่เรียบร้อยแล้วขอมอบหมายให้บุคลากรดำเนินการดังนี้

๑. จัดพิมพ์และตรวจสอบความถูกต้องของแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๒. นำเสนอร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงรายพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๓. จัดทำบันทึกข้อความแจ้งให้ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ทราบถึงแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และเสนอร่างแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เพื่อเสนอให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลดอยงามลงนาม ประกาศใช้แผนพัฒนา บุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องอื่น ๆ

ไม่มี

ประธานคณะกรรมการฯ

เมื่อไม่มีคณะกรรมการฯ ท่านใดเสนอเพิ่มเติมจึงขอปิดการประชุม

ปิดประชุมเวลา

๑๑.๐๐ น.

(ลงชื่อ)

(นางสาวพิชาพร มั่งคະລະ)

ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)



(นางสาวรุ่งนภา บุญทาทอง)
กรรมการ

ผู้รับรองรายงานการประชุม

ว่าที่ ร.ต.



(คมสัน สุทธะชัย)
กรรมการ

ผู้รับรองรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)



(นายวีรศักดิ์ ธรรมปัญญา)
ประธานกรรมการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม

ที่ ๔๖๘/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบข้อ ๒๗๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล
จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล
ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน จึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการ
จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖) ขององค์การ
บริหารส่วนตำบลดอยงาม เพื่อเพิ่มทักษะ ความรู้ ทักษะที่ตี คุณธรรมและจริยธรรมแก่บุคลากร อันจะทำให้
การปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ แล้วรายงานให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลทราบ เพื่อ
ขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายวีรศักดิ์ ธรรมปัญญา)

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม

ที่ ๔๗๓/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบข้อ ๒๗๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน จึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

| | |
|--|---------------|
| ๑. รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล | เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงามทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายวีรศักดิ์ ธรรมปัญญา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม