



แผนพัฒนาบุคลากร

ขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ อำเภอเวียงแก่น จังหวัด
เชียงราย

ประจำปี พ.ศ. 2564 – 2566



บริการเป็นเลิศ เกิดคุณธรรม



งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด

นำสมัย ร่วมใจ

ประสาน

องค์การบริหารส่วนตำบลปอ



อำเภอเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย

0931 401193

คำนำ

การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ประสบความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้นั้น บุคลากรจึงถือเป็นส่วนที่มีความสำคัญยิ่งในการบริหารและนำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร จึงได้ใช้กรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ โดยให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ซึ่งกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากร การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรฝ่ายบริหาร ฝ่ายการเมือง ข้าราชการ/พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง โดยให้คำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ราชการตามที่กำหนด เพื่อบุคลากรในหน่วยงานเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพอันจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายของหน่วยงาน การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเป็นการวางแผนและกำหนดเป้าหมายวัตถุประสงค์ของกระบวนการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคเทคโนโลยี โดยอาศัยความรู้และประสบการณ์ในการทำงาน โดยในการจัดทำได้มีการศึกษา รวบรวมข้อมูลเพื่อนำมาใช้ในการจัดทำแผน ได้แก่ ประวัติการฝึกอบรม มาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง สำนวจความต้องการฝึกอบรม ตลอดจนข้อสรุปจากการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นภายในองค์กรนำมาวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหาเพื่อนำมาประกอบการพิจารณาวางแผนพัฒนาบุคลากรพร้อมทั้งเสริมสร้างความสามารถด้วยการฝึกการอบรมปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและทัศนคติของบุคลากรเพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

แผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ จึงเป็นเครื่องมือในการกำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากรภายใต้วิสัยทัศน์ พันธกิจ จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา ยุทธศาสตร์การพัฒนา หลักสูตรการพัฒนา งบประมาณ และวิธีการติดตามประเมินผล เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรทุกส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปอให้มี

ประสิทธิภาพและประสิทธิผลเกิดประโยชน์ต่อประชาชนอย่างสูงสุดต่อไป โดยมีระยะเวลาของแผนพัฒนาบุคลากรตามแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) และอาจจะมีการปรับปรุงให้เหมาะสมขึ้นในโอกาสต่อไป

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	
หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๑
บทที่ ๒	
วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๒๓
บทที่ ๓	
กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากร	๒๖
บทที่ ๔	
การวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคูบุคลากร	๒๘
บทที่ ๕	
ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ	๓๔
บทที่ ๖	
หลักสูตรการพัฒนาและวิธีการพัฒนา	๔๐
บทที่ ๗	
งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๕๔

บทที่ ๔

การติดตามและประเมินผล

๕๔

- บทสรุป

๕๗

ภาคผนวก

- ร่างประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพอ เรือง แผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
- รายงานบันทึกการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
- สำเนาร่างข้อบัญญัติ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

บทที่ ๑

บทนำ

.....

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑.๑ ภาวะการเปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการและการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุว่า “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอโดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถสร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกันทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอ แก่การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้อง

ปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่ และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลาในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ จึงกำหนดเป็นหลักการว่าส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอโดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถสร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

๕. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๑

๖. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

๑.๓. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ เรื่อง การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

ข้อ ๒๕๘ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางการปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี

ข้อ ๒๕๙ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามข้อ ๒๕๘ ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด เช่น การพัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองได้

หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาตนเองของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีเหมาะสมต่อไป

ข้อ ๒๖๐ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา และการฝึกภาคสนาม

ข้อ ๒๖๑ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลบรรจุใหม่ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ ให้กระทำก่อนมอบหมายหน้าที่ปฏิบัติก่อนการบรรจุเข้ารับราชการ

(๒) หลักสูตรการพัฒนาที่ให้เป็นไปตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด ประกอบด้วยการพัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานส่วนตำบลบรรจุใหม่ และการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล

(๓) การเลือกวิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้เลือกวิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือ หลายวิธีการควบคู่กันไป แล้วแต่ความเหมาะสมของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบล เช่น การงบประมาณ สื่อการฝึกอบรม วิทยากร ระยะเวลา กำลังคนที่รับผิดชอบการฝึกอบรม และกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะเข้ารับการอบรม

(๔) ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ประเมินผลและติดตามผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล โดยประเมินความรู้และทักษะตลอดจน ทักษะของผู้เข้ารับการพัฒนา และติดตามการนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๖๔ ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๒๖๕ ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแลและการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้าย หรือโอนมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

ข้อ ๒๖๖ การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ผู้บังคับบัญชาอาจเป็นผู้ดำเนินการเองหรือมอบหมายให้ผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ โดยเลือกวิธีที่เหมาะสมกับการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่ม ซึ่งอาจใช้วิธีการฝึก อบรมหรือวิธีการพัฒนาอื่น ๆ โดยพิจารณาดำเนินการหาความจำเป็นในการพัฒนาจากการวิเคราะห์ปัญหาในการปฏิบัติงาน การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล หรือขอเสนอของผู้ใต้บังคับบัญชาเอง

๒

ข้อ ๒๖๗ การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดีส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพ อนามัย เป็นต้น

(๕) ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ข้อ ๒๖๘ ขั้นตอนการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาแบ่งได้ ดังนี้

(๑) การเตรียมการและการวางแผนให้กระทำได้ดังนี้

(ก) การหาความจำเป็นในการพัฒนา การหาความจำเป็นในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคน หมายถึง การศึกษาวิเคราะห์หาว่าผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้างจึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

(ข) ประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

(๒) การดำเนินการพัฒนาให้กระทำได้ดังนี้

(ก) การเลือกวิธีพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสมเมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย

และเรื่องที่ผู้ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทาง หรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสัมมนา เป็นต้น

(ข) วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเอง หรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

(๓) การติดตามและประเมินผล ให้ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิด และให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

ข้อ ๒๖๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรพนักงานส่วนตำบลตามวรรคหนึ่ง ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

ข้อ ๒๗๔ หลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๓

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ข้อ ๒๗๕ วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ดำเนินการเอง หรืออาจมอบให้องค์การบริหารส่วนตำบล หรือผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.กลาง) สอนราชการ หรือ หน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ตามความจำเป็น ความเหมาะสม ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

(๒) การฝึกอบรม

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

(๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย ที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร

ข้อ ๒๗๖ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจน แน่นนอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๒๗๗ การติดตามและประเมินผลการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

ข้อ ๒๗๘ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามข้อ ๒๗๑ แล้วเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ในการพิจารณาของ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนากลุ่มเป้าหมายที่เขารับการพัฒนา หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการพัฒนา งบประมาณที่องค์การบริหารส่วนตำบลจัดสรรสำหรับการพัฒนา เมื่อ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณามีมติเห็นชอบแล้วให้องค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศใช้บังคับเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต่อไป

เมื่อครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปีแล้ว ให้องค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามข้อ ๒๗๑ เป็นระยะเวลา ๓ ปี ในรอบถัดไปทั้งนี้ให้เป็นไปตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลด้วย

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

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลปอและจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรจากฝ่ายการเมืองและพนักงานจ้างด้วย

๔

๑.๔ ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ

ยุทธศาสตร์การพัฒนางานองค์กรตามแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี องค์การบริหารส่วนตำบลปอ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔)

๑. วิสัยทัศน์ “แดนทองการท่องเที่ยว วัฒนธรรมยั่งยืน รักษาสิ่งแวดล้อม เศรษฐกิจดี ชุมชนมีส่วนร่วม ประชาชนมีสุข”

๒. ยุทธศาสตร์

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านระบบโครงสร้างพื้นฐาน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมท้องถิ่น
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านสังคม คุณภาพชีวิต และความปลอดภัย
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านการส่งเสริมเศรษฐกิจอาชีพและรายได้
- ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการส่งเสริมสุขภาพ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการท้องถิ่น
- ยุทธศาสตร์ที่ ๘ การพัฒนาด้านการส่งเสริมการบริหารจัดการป่าชุมชนและที่ดินทำกิน

๓. เป้าประสงค์

- ๑. เพื่อพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานให้ทั่วถึง
- ๒. เพื่อพัฒนาด้านสังคมคุณภาพชีวิตของประชาชน โดยเน้นผู้ด้อยโอกาสทางสังคม ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และสตรี
- ๓. เพื่อพัฒนาด้านการขยายโอกาสทางการศึกษาในทุกระดับ
- ๔. เพื่อพัฒนาด้านการส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากภาคประชาชนในการบริหารจัดการท้องถิ่น
- ๕. เพื่อพัฒนาด้านการพัฒนา อนุรักษ์ บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖. เพื่อพัฒนาด้านการส่งเสริมการประกอบอาชีพ เสริมสร้างรายได้ พัฒนาระบบเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว
๗. เพื่อพัฒนาด้านการสนับสนุนความมั่นคงปลอดภัย ป้องกันและแก้ไขปัญหาเสียดิต
๘. เพื่อพัฒนาด้านการสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๙. เพื่อพัฒนาด้านการส่งเสริมธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานในท้องถิ่น

๔. ตัวชี้วัด

๑. กรณีโครงการโครงสร้างพื้นฐาน วัดคุณภาพงานจากการที่ คกก.ตรวจรับงานจ้างตรวจรับงานโดยจะต้องได้คุณภาพงานที่ดี ไม่มีปัญหาและข้อท้วงติง
๒. กรณีโครงการด้านอื่นๆ วัดจากการบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในโครงการทุกประการ

๕. ค่าเป้าหมาย

ยุทธศาสตร์ที่ ๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน

เป้าหมาย การก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาโครงสร้างพื้นฐานต่างๆใน พื้นที่ เช่น ถนน สะพาน รางระบายน้ำท่อลอดเหลี่ยม ท่อ คสล. หอกระจายข้าว ระบบน้ำอุปโภคบริโภค อาคารต่างๆ สิ่งก่อสร้างใน฼าปนสถาน ป้ายจราจร กระงกโค้งป้องกันอุบัติเหตุ ไฟกระพริบ ฯลฯ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่น

เป้าหมาย

- พัฒนาส่งเสริม สนับสนุนการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ

๕

- สร้างเสริมสุขภาวะในชุมชน เช่น การจัดการแข่งขันกีฬา การส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขัน ฯลฯ
- อนุรักษ์และจรรโลงไว้ซึ่งศาสนาและวัฒนธรรมประเพณี เช่น โครงการสืบสานประเพณีวัฒนธรรมปีใหม่ชนเผ่าม้ง , โครงการสืบสานประเพณีวัฒนธรรมชนปีใหม่เผ่าอ้าวเมี้ยน , โครงการสืบสานประเพณีวัฒนธรรมไทลื้อ,โครงการรดน้ำดำหัวผู้สูงอายุ,โครงการจัดงานประเพณีลอยกระทง ฯลฯ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคม คุณภาพชีวิต และ ความปลอดภัย

เป้าหมาย

โครงการพัฒนาส่งเสริมคุณภาพชีวิตต่างๆ เช่น การช่วยเหลือผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ยากไร้ ผู้ด้อยโอกาส , โครงการช่วยเหลือผู้ประสบภัยหนาว , โครงการบ้านท้องถิ่นประชารัฐร่วมใจเทิดไท้องค์ราชันราชินี , โครงการรณรงค์ป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนในช่วงเทศกาลสำคัญ ฯลฯ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม

เป้าหมาย

การบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม เช่น ปลุกต้นไม้ในป่าชุมชนป่าต้นน้ำป่าสาธารณะ ปลุกหญ้าแฝก อนุรักษ์ฟื้นฟูแหล่งน้ำสร้างและซ่อมแซมฝายชะลอน้ำตามพระราชดำริ ฯ เป็นต้น

ยุทธศาสตร์ที่ ๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาเศรษฐกิจอาชีพและรายได้

เป้าหมาย

- โครงการพัฒนาส่งเสริมเศรษฐกิจอาชีพและรายได้ต่าง ๆ เช่น โครงการฝึกอบรมส่งเสริมทักษะอาชีพแก่ผู้สูงอายุ , ผู้พิการ, กลุ่มสตรี

- โครงการฝึกอบรมส่งเสริมอาชีพตามพระราชดำริปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- โครงการจัดอบรมให้ความรู้ด้านการเกษตร
- พัฒนาและส่งเสริมศักยภาพแหล่งท่องเที่ยว อุทยาน อปท.อื่น ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ องค์กร ประชาชน องค์กรการกุศล องค์กรที่จัดตั้งตามกฎหมาย เพื่อดำเนินโครงการที่มี วัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาด้านเศรษฐกิจอาชีพ และรายได้ ฯลฯ

ยุทธศาสตร์ที่ ๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมสุขภาพ

เป้าหมาย

- การป้องกันและระงับโรคติดต่อต่าง ๆ ควบคุมป้องกันโรคระบาดในพื้นที่
- พัฒนาส่งเสริมสนับสนุนการบริการสาธารณสุขของกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือ พื้นที่ อบต.ปอ
- ส่งเสริมการอนามัยและสิ่งแวดล้อมเพื่อชุมชนน่าอยู่ ฯลฯ

ยุทธศาสตร์ที่ ๗. การพัฒนาด้านการบริหารจัดการท้องถิ่น

เป้าหมาย

- เพื่อพัฒนาระบบการเมืองและการมีส่วนร่วมในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรง เป็นประมุข
- ส่งเสริมหลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการท้องถิ่น
- เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

๖

ยุทธศาสตร์ที่ ๘. การพัฒนาด้านการส่งเสริมการบริหารจัดการป่าชุมชนและที่ดินทำกิน

เป้าหมาย

- เพื่อส่งเสริมการคุ้มครองดูแลบำรุงรักษาใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อมทางด้านการพัฒนาป่าชุมชน การควบคุมไฟป่า
- เพื่อส่งเสริมการบริหารจัดการป่าชุมชน
- เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีที่ดินทำกินอย่างถูกต้อง

๑.๕ ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง

ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลปอ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้ อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล และตาม พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอน การกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑.๕.๑ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นหัวหน้าพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนในสังกัดขององค์การบริหารส่วนตำบล ปอ รองจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปอ ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมดูแลการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วน ตำบลปอ ให้เป็นไปตามนโยบายที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสั่งการเกี่ยวกับนโยบายของรัฐบาลนโยบาย กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และจังหวัดเชียงราย รวมทั้ง อำนาจหน้าที่อื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ ที่มีลักษณะงานบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบลและด้านกฎหมายเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ อำนาจการ สั่ง ราชการ มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ไขปัญหาการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยากและคุณภาพของงานสูง โดยควบคุมหน่วยงานหลายหน่วยงานและปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมากพอสมควร และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

สำนักงานปลัด อบต. มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนปฏิบัติการขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานสนับสนุนส่วนราชการอื่น

กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษา และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆเกี่ยวกับการจัดงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชี

ทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี ประจําปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบการตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้าง และซ่อมบำรุงการควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกล งานเกี่ยวกับแผนงานและงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีอันดีงามของประชาชน การสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และทรัพย์สินต่างๆเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา จัดสถานที่เพื่อการศึกษา ส่งเสริม ทำนุบำรุง และรักษาไว้ซึ่งศิลปะ ประเพณี ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณีของท้องถิ่น วัฒนธรรม ส่งเสริมสนับสนุนการเล่นกีฬา และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๗

หน่วยตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ภายใน อบต. ที่สังกัดในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการเงิน บัญชี การเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้ และเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัดและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ตารางแสดงโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนา
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล - ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล - รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล - ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล - รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	
๑. สำนักงานปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานนโยบายและแผน ๑.๔ งานนิติการ ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานพัฒนาชุมชน ๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๘ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข	๑. สำนักงานปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานนโยบายและแผน ๑.๔ งานนิติการ ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานพัฒนาชุมชน ๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๘ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข	สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านสังคม คุณภาพชีวิตและความปลอดภัย ข้อ ๑ สนับสนุนการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และสนับสนุนเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ข้อ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนสวัสดิการและการสงเคราะห์ ข้อ ๓ การสังคมสงเคราะห์และการ

พัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรีคนชรา และผู้ด้อยโอกาส

ข้อ ๔ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ข้อ ๕ การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

ข้อ ๖ การรักษาความสงบเรียบร้อย

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๔

การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ข้อ ๑ ส่งเสริมการอนุรักษ์แหล่งน้ำ ห้วย หนอง คลอง บึง ตามแนวพระราชดำริ

ข้อ ๒ ส่งเสริมการอนุรักษ์ ดูแลรักษาทรัพยากรป่าไม้ ป่าชุมชน

ข้อ ๓ สร้างเสริมจิตสำนึกและการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์

ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ข้อ ๔ การดูแลรักษาที่สาธารณะในท้องถิ่นเรียบร้อยในชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านการส่งเสริมเศรษฐกิจอาชีพและรายได้

ข้อ ๑ ส่งเสริมการเกษตรกรรม

เกษตรผสมผสาน เกษตรอินทรีย์

ข้อ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพการประกอบอาชีพและรายได้

ข้อ ๓ ส่งเสริมการดำรงชีพตามแนวพระราชดำริปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ข้อ ๔ พัฒนาและส่งเสริมศักยภาพแหล่งท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการส่งเสริมสุขภาพ

ข้อ ๑ ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพขององค์กรประชาชน

ข้อ ๒ รณรงค์ป้องกัน ควบคุมและระงับโรคติดต่อ

ข้อ ๓ สนับสนุนการดำเนินงาน

	๙	กองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ อบต.ปอ ข้อ ๔ ส่งเสริมการอนามัยและสิ่งแวดล้อมเพื่อชุมชนน่าอยู่ <u>ยุทธศาสตร์ที่ ๗</u> การพัฒนาด้านการบริหารจัดการท้องถิ่น ข้อ ๑ ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรท้องถิ่น (พัฒนาทรัพยากรมนุษย์) ข้อ ๒ เสริมสร้างความจงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์และความปรองดองสมานฉันท์ ข้อ ๓ ส่งเสริมธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการท้องถิ่น (ความโปร่งใส) ข้อ ๔ ส่งเสริมประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วมจากภาคประชาชนในการบริหารจัดการท้องถิ่น (ส่งเสริมการมีส่วนร่วม) ข้อ ๕ ส่งเสริมเทคโนโลยีสารสนเทศความสะดวกรวดเร็วเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน <u>ยุทธศาสตร์ที่ ๘</u> การพัฒนาด้านการส่งเสริมการบริหารจัดการป่าชุมชนและที่ดินทำกิน ข้อ ๑ ส่งเสริมการบริหารจัดการป่าชุมชน ข้อ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนความมั่นคงของที่ดินทำกิน
๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายการเงิน มี ๒ งานได้แก่ ๒.๑.๑ งานการเงิน ๒.๑.๒ งานการบัญชี ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานแผนที่ภาษี ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๒.๕ งานธุรการ	๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายการเงิน มี ๒ งานได้แก่ ๒.๑.๑ งานการเงิน ๒.๑.๒ งานการบัญชี ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานแผนที่ภาษี ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๒.๕ งานธุรการ	<u>สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๗</u> การพัฒนาการบริหารจัดการท้องถิ่น ข้อ ๗ ส่งเสริมเทคโนโลยีสารสนเทศความสะดวกรวดเร็วเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานสาธารณูปโภค	๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานสาธารณูปโภค	<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๑</u> การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน ข้อ ๑ ก่อสร้างถนน สะพาน ราง

๓.๓ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๔ งานธุรการ	๓.๓ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๔ งานธุรการ	ระบายน้ำ อาคาร สิ่งปลูกสร้างต่างๆ ข้อ ๒ ปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษา สิ่งก่อสร้าง สาธารณูปโภคและสาธารณูปการ ต่างๆ ข้อ ๓ พัฒนาระบบผังเมือง การออกแบบงานก่อสร้าง การควบคุมอาคาร
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริม การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๓ งานกีฬาและนันทนาการ กิจกรรมเด็กและเยาวชน ๔.๔ งานการจัดการศึกษาปฐมวัย ๔.๕ งานนิเทศการศึกษา	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริม การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๓ งานกีฬาและนันทนาการ กิจกรรมเด็กและเยาวชน ๔.๔ งานการจัดการศึกษาปฐมวัย ๔.๕ งานนิเทศการศึกษา ๑๐	<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๒</u> การพัฒนาด้านการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ท้องถิ่น ข้อ ๑ ส่งเสริมประสิทธิภาพการจัดการศึกษาทุกระดับ ข้อ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาเรียนรู้ตลอดชีวิต ข้อ ๓ ส่งเสริมการพัฒนาเด็กและเยาวชน ข้อ ๔ ส่งเสริมศาสนาประเพณีวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น ข้อ ๕ ส่งเสริมการกีฬานันทนาการ <u>ยุทธศาสตร์ที่ ๕</u> การพัฒนาด้านการส่งเสริมเศรษฐกิจอาชีพและรายได้ ข้อ ๔ พัฒนาและส่งเสริมศักยภาพแหล่งท่องเที่ยว
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๗</u> การพัฒนาการบริหารจัดการท้องถิ่น ข้อ ๓ ส่งเสริมธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการท้องถิ่น (ความโปร่งใส)

๑.๕.๒ ข้อมูลตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (ปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัด (๐๑)								

หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) อำนวยการ ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง อยู่ระหว่างการ สรรหาของ ก. อบต.
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑๖ ต.ค. ๖๒
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๓๐ ม.ค. ๖๒
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกัน ฯ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๖	๖	๖	๖	-	-	-	ว่าง ๑ ๑ มิ.ย. ๖๓
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

๑๑

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับต้น (นักบริหารงานการคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง อยู่ระหว่างการ สรรหาของ ก. อบต.
หัวหน้าฝ่ายการเงิน ระดับต้น (นักบริหารงานการคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ ต.ค. ๖๐
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ ก.พ. ๖๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) อำนวยการ ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง อยู่ระหว่างการ สรรหาของ ก. อบต.
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๓๐ ม.ค. ๖๒
นายช่างโยธา (อาวุโส)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลหนัก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๓๐ ม.ค. ๖๒
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ ก.ย. ๖๓

๑๒

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ ระดับต้น (นักบริหารงานการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง อยู่ระหว่างกร สรรหาของ ก. อบต.
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักสนับสนุนการ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ ต.ค. ๖๐
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑๖ พ.ย. ๕๙
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑๗ ก.ค. ๖๓

ครู/ครูผู้ดูแลเด็ก/ครูผู้ช่วย สังกัด ศพด.	๒๘	๒๘	๒๘	๒๘				ว่าง ๑๐
๑. ศพด.บ้านปางหัด ครู คศ. ๒	๑	๑	๑	๑				
๒. ศพด.บ้านดอน ครู คศ. ๒	๑	๑	๑	๑				
๓. ศพด.บ้านดอน เจริญทอง ครู คศ. ๒	๑	๑	๑	๑				
๔. ศพด.บ้านดอน เจริญทอง ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑๔ พ.ค. ๖๓
๕. ศพด.บ้านหนองเตา ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑				
๖. ศพด.บ้านปอกลาง ครู คศ.๒	๑	๑	๑	๑				
๗. ศพด.ปอกลาง ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑๔ พ.ค. ๖๓
๘. ศพด.บ้านทรายทอง ครู คศ.๒	๑	๑	๑	๑				
๙. ศพด.บ้านทรายทอง ครูผู้ช่วย	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑๔ พ.ค. ๖๓
๑๐. ศพด.บ้านห้วยคุ ครู คศ.๒	๑	๑	๑	๑				
๑๑. ศพด.บ้านห้วยคุ ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑				
๑๒. ศพด.บ้านห้วยคุ ครูผู้ช่วย	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑๔ พ.ค. ๖๓
๑๓. ศพด.บ้านห้วยหาน ครู คศ.๑	๒	๒	๒	๒				
๑๔. ศพด.บ้านห้วยหาน ครูผู้ช่วย	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑๔ พ.ค. ๖๓
๑๕. ศพด.บ้านอยู่สุข ครู คศ.๒	๑	๑	๑	๑				
๑๖. ศพด.บ้านฟ้าไทยงาม ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑				
๑๗. ศพด.บ้านผาตั้ง ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑				
๑๘. ศพด.บ้านผาตั้ง ๑๐๔ ครู คศ.๒	๑	๑	๑	๑				
๑๙. ศพด.บ้านร่มฟ้าผาหม่น ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑				
๒๐. ศพด.บ้านศิลาแดง ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑				
๒๑. ศพด.บ้านสันติพัฒนา ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑				
๒๒. ศพด.บ้านสันติพัฒนา ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑๔ พ.ค. ๖๓
๒๓. ศพด.บ้านห้วยกู่ ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑				
๒๔. ศพด.บ้านห้วยกู่ ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑๔ พ.ค. ๖๓

๑๓

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑๙	๑๘	๑๘	๑๘	- ๑	-	-	ปรับลด ๑
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน (ผู้ดูแลเด็ก)	๑๖	๑๗	๑๗	๑๗	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

รวม	๑๒๕	๑๒๕	๑๒๕	๑๒๕	-	-	-	
-----	-----	-----	-----	-----	---	---	---	--

๑.๕.๓ ข้อมูลการศึกษาของพนักงานส่วนตำบล ครู ฯ และพนักงานจ้าง

ระดับการศึกษา	พนักงานส่วนตำบล (คน)	ครู (คน)	พนักงานจ้าง (คน)	รวม
ปริญญาเอก	-	-	-	-
ปริญญาโท	๙	๑๖	๑	๒๖
ปริญญาตรี	๘	๒	๓๗	๔๗
ปวส./อนุปริญญา	๔	-	๖	๑๐
ต่ำกว่า ปวส.	-	-	๑๖	๑๖
รวม	๒๑	๑๘	๖๐	๙๙

// ข้อมูล ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ (เฉพาะผู้ที่ครองตำแหน่ง)

๑.๕.๔ ข้อมูลของพนักงานส่วนตำบลตามกรอบอัตรากำลังที่เข้ารับการฝึกอบรมตามสายงาน

ลำดับที่	ตำแหน่ง	จำนวนตามกรอบอัตรากำลัง (คน)	จำนวนที่ได้รับการฝึกอบรมแล้ว (คน)	จำนวนที่ยังไม่ได้รับการฝึกอบรม รวมตำแหน่งว่าง (คน)
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.)	๑	-	๑
๒	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบต.)	๑	-	๑
๓	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักงานปลัด)	๑	-	๑
๔	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	-	๑
๕	นักบริหารงานการคลัง (หัวหน้าฝ่ายการเงิน)	๑	-	๑

๑๔

๑.๕.๔ ข้อมูลของพนักงานส่วนตำบลตามกรอบอัตรากำลังที่เข้ารับการฝึกอบรมตามสายงาน

ลำดับที่	ตำแหน่ง	จำนวนตามกรอบอัตรากำลัง (คน)	จำนวนที่ได้รับการฝึกอบรมแล้ว (คน)	จำนวนที่ยังไม่ได้รับการฝึกอบรม รวมตำแหน่งว่าง (คน)
๖	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	-	๑
๗	นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ)	๑	-	๑
๘	นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	-
๙	นักทรัพยากรบุคคล	๑	-	๑
๑๐	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	-	๑
๑๑	นิติกร	๑	-	๑
๑๒	นักวิชาการเกษตร	๑	-	๑
๑๓	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	-	๑

๑๔	นักพัฒนาชุมชน	๑	๑	-
๑๕	นักวิชาการสาธารณสุข	๑	-	๑
๑๖	นักวิชาการคลัง	๑	-	๑
๑๗	นักวิชาการเงินและบัญชี	๑	-	๑
๑๘	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	-	๑
๑๙	นักวิชาการพัสดุ	๑	๑	-
๒๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	-	๑
๒๑	วิศวกร	๑	-	๑
๒๒	นักวิชาการศึกษา	๑	๑	-
๒๓	นักสันทนการ	๑	-	๑
๒๔	เจ้าพนักงานธุรการ	๒	๑	๑
๒๕	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	-
๒๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒	-	๒
๒๗	เจ้าพนักงานพัสดุ	๒	-	๒
๒๘	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	-	๑
๒๙	นายช่างโยธา	๓	๑	๒
๓๐	ครู / ครูผู้ดูแลเด็ก	๒๘	๑๐	๑๘
๓๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๓๔	๒	๓๒
๓๒	พนักงานจ้างทั่วไป	๒๙	๓	๒๖
รวมทั้งสิ้น		๑๒๕	๒๒	๑๐๓

// ข้อมูล ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓

๒. อัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

อัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๑	๑๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นายประเวศ ปงรังษี	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	ต้น	
๒	๑๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นางสาวกรรณิการ์ ชัยวงศ์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	ต้น	
๓	๑๒-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นางสาวภัทราพร ปั่นหุ่น	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
สำนักงานปลัด							
๔	๑๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	-	หัวหน้าสำนักปลัด	นักบริหารงานทั่วไป	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	ว่าง ๑ ก.ค. ๖๓
๕	๑๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นางมนธิชา ลือชา	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ชำนาญการ	
๖	๑๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นายณัฐสิทธิ์ กันยะ	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการ	
๗	๑๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	-	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปก. / ชก.	ว่าง ๑๖ ต.ค. ๖๒
๘	๑๒-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นางพรเพชร จิตบาล	นักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชำนาญการ	
๙	๑๒-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นายจิรายุทธ คีตงาม	นิติกร	นิติกร	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๑๐	๑๒-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นายเจษฎา โป่งวงศ์	นักวิชาการเกษตร	นักวิชาการเกษตร	วิชาการ	ชำนาญการ	
๑๑	๑๒-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นางสาวนลินนา ณะแก้ว	นักวิชาการสาธารณสุข	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๑๒	๑๒-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	-	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	วิชาการ	ปก. / ชก.	ว่าง ๓๐ ม.ค. ๖๒
๑๓	๑๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	นางสาวนพมาศ ธีระสังวร	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
๑๔	๑๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	สิบเอกพรเทพ แผ่นใหญ่	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
พนักงานจ้างตามภารกิจ							
๑๕	-	นางสาวธนาภรณ์ ลือชา	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	จ้างภารกิจคุณวุฒิ	-	สัญญาจ้าง สิ้นสุด - ๓๐ ก.ย. ๖๓
๑๖	-	นางสาวศิริภา อุปคำ	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	จ้างภารกิจคุณวุฒิ	-	สัญญาจ้าง สิ้นสุด - ๓๐ ก.ย. ๖๓
๑๗	-	นางสาวรศากมล ธาริยะ	-	ผช.เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	จ้างภารกิจคุณวุฒิ	-	สัญญาจ้าง สิ้นสุด - ๓๐ ก.ย. ๖๓
๑๘	-	นายสมศักดิ์ มนตรี	-	พนักงานขับรถยนต์	จ้างภารกิจทักษะ	-	สัญญาจ้าง สิ้นสุด - ๓๐ ก.ย. ๖๓

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
พนักงานจ้างตามภารกิจ							
๑๙	-	นายชัยวิชิต บุญยวง	-	พนักงานขับรถยนต์	จ้างภารกิจทักษะ	-	สัญญาจ้าง สิ้นสุด - ๓๐ ก.ย. ๖๓
๒๐	-	นายวิฑูรย์ ไชยลังการ	-	พนักงานขับรถยนต์	จ้างภารกิจทักษะ	-	สัญญาจ้าง สิ้นสุด - ๓๐ ก.ย. ๖๓
๒๑	-	นายภีรวัฒน์ ชัยวงศ์	-	พนักงานขับรถยนต์	จ้างภารกิจทักษะ	-	สัญญาจ้าง สิ้นสุด - ๓๐ ก.ย. ๖๓
พนักงานจ้างทั่วไป							
๒๒	-	นางสาววรางค์คณา ไชยะวงศ์	-	คนงาน	-	-	สัญญาจ้าง สิ้นสุด - ๓๐ ก.ย. ๖๓
๒๓	-	นางสาวรัตนา หัตถกอง	-	คนงาน	-	-	สัญญาจ้าง สิ้นสุด - ๓๐ ก.ย. ๖๓
๒๔	-	นายดำรง บุคดี	-	คนงาน	-	-	สัญญาจ้าง สิ้นสุด - ๓๐ ก.ย. ๖๓
๒๕	-	นางทัศนีย์ ไชยลังการ	-	คนงาน	-	-	สัญญาจ้าง สิ้นสุด - ๓๐ ก.ย. ๖๓
๒๖	-	นางวัลลิกา ถาวงศ์	-	คนงาน	-	-	สัญญาจ้าง สิ้นสุด - ๓๐ ก.ย. ๖๓
๒๗	-	-	-	คนงาน	-	-	ว่าง ๑ มิ.ย. ๖๓
๒๘	-	นายณรงค์ศักดิ์ กันทวิ	-	ภารโรง	-	-	สัญญาจ้าง สิ้นสุด - ๓๐ ก.ย. ๖๓
กองคลัง							
๒๙	๑๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	-	ผู้อำนวยการกองคลัง	นักบริหารงานการคลัง	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	ว่าง มอบ กอบค.สรรหา
๓๐	๑๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	นางวิลาวัลย์ โนระ	หัวหน้าฝ่ายการเงิน	นักบริหารงานการคลัง	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๓๑	๑๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นายภัทรกร แสงงาม	นักวิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๓๒	๑๒-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	ส.อ.หญิงวนิดา ศรีไกรรส	นักวิชาการคลัง	นักวิชาการคลัง	วิชาการ	ชำนาญการ	
๓๓	๑๒-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นางสิริลักษณ์ อินเทพ	นักวิชาการพัสดุ	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ชำนาญการ	
๓๔	๑๒-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นางสาวนันธิดา นันชัย	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๓๕	๑๒-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	นางสาวนิภาพรรณ โนระ	เจ้าพนักงานพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
๓๖	๑๒-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	-	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปง./ชง.	ว่าง ๑ ก.พ. ๖๑
๓๗	๑๒-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ปง./ชง.	ว่าง ๑ ต.ค. ๖๐

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
กองคลัง							
พนักงานจ้างตามภารกิจ							
๓๘	-	นางสาวสุทธิดานต์ แซ่ฟ้า	-	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	จ้างภารกิจคุณวุฒิ	-	สัญญาจ้าง สิ้นสุด - ๓๐ ก.ย. ๖๓
๓๙	-	นางสาวกัญยาวิรี อิวศ์	-	ผช.จพง.พัสดุ	จ้างภารกิจคุณวุฒิ	-	สัญญาจ้าง สิ้นสุด - ๓๐ ก.ย. ๖๓
พนักงานจ้างทั่วไป							
๔๐	-	นางมณฑิชา หัตถกอง	-	คนงาน	-	-	สัญญาจ้าง สิ้นสุด - ๓๐ ก.ย. ๖๓
๔๑	-	นางสาวจุฑารัตน์ บุคดี	-	คนงาน	-	-	สัญญาจ้าง สิ้นสุด - ๓๐ ก.ย. ๖๓
๔๒	-	นางสาวนิจฉรา บุคดี	-	คนงาน	-	-	สัญญาจ้าง สิ้นสุด - ๓๐ ก.ย. ๖๓
กองช่าง							
๔๓	๑๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	-	ผู้อำนวยการกองช่าง	นักบริหารงานช่าง	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	ว่าง มอบ กอบต.สรรหา
๔๔	๑๒.๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	-	วิศวกร	วิศวกร	วิชาการ	ปก. / ชก.	ว่าง ๓๐ ม.ค. ๖๒
๔๕	๑๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายศรารุท ทองใบ	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	ทั่วไป	อาวุโส	
๔๖	๑๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายสุริยา หัตถกอง	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
๔๗	๑๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓	นายวาทัญญู ทะนันไชย	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
พนักงานจ้างตามภารกิจ							
๔๘	-	นายอภิสิทธิ์ หมื่นกลาง	-	ผช.นายช่างโยธา	จ้างภารกิจคุณวุฒิ	-	สัญญาจ้าง สิ้นสุด - ๓๐ ก.ย. ๖๓
๔๙	-	นายวสันต์ บุคดี	-	ผช.นายช่างโยธา	จ้างภารกิจคุณวุฒิ	-	
๕๐	-	นายวรพัฒน์ ยาวีเลิง	-	ผช.นายช่างไฟฟ้า	จ้างภารกิจคุณวุฒิ	-	
๕๑	-	นางสาวนฤมล โปวงค์	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	จ้างภารกิจคุณวุฒิ	-	
๕๒	-	นายสุพล บุญมิ่ง	-	พนักงานขับเคลื่อนจักรกลหนัก	จ้างภารกิจทักษะ	-	
๕๓	-	-	-	พนักงานขับเคลื่อนจักรกลเบา	จ้างภารกิจทักษะ	-	ว่าง ๓๐ ม.ค. ๖๒
พนักงานจ้างทั่วไป							
๕๔	-	-	-	คนงาน	-	-	ว่าง ๑ ก.ย. ๖๓

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม							
๕๕	๑๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	-	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ	นักบริหารงานการศึกษา	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	ว่าง มอบ กอบต.สรรหา
๕๖	๑๒-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นายสุรชาติ คำแพง	นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ชำนาญการ	
๕๗	๑๒-๓-๐๘-๓๘๐๖-๐๐๑	นางพนาวรรณ วิชาชัย	นักสันทนการ	นักสันทนการ	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๕๘	๑๒-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒	-	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง./ชง.	ว่าง ๑๗ ก.ค. ๖๓
๕๙	๑๒-๓-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๒	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ปง./ชง.	ว่าง ๑ ต.ค. ๖๐
๖๐	๑๒-๓-๐๘-๔๒๐๓-๐๐๒	-	เจ้าพนักงานพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปง./ชง.	ว่าง ๑๖ พ.ย. ๕๙
๖๑	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๗๘	นางอรพรรณ แสงช่งพงศ์พันธ์	ครู	-	สายงานการสอน	คศ.๒	
๖๒	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๗๙	นางศศิธร วงศ์นาไพศาล	ครู	-	สายงานการสอน	คศ.๒	
๖๓	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๘๐	นางสาวจิรัชญา ยาวิเลิง	ครู	-	สายงานการสอน	คศ.๑	
๖๔	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๘๑	นางสาวอนุสรุา แซ่ย่าง	ครู	-	สายงานการสอน	คศ.๒	
๖๕	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๘๒	นางสาววาสนา ลือชา	ครู	-	สายงานการสอน	คศ.๒	
๖๖	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๘๓	นางเพ็ญศรี ขวัญไกรศิริ	ครู	-	สายงานการสอน	คศ.๒	
๖๗	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๘๔	นางบุญ แสงงาม	ครู	-	สายงานการสอน	คศ.๒	
๖๘	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๘๕	นางจันทร์ ลือชา	ครู	-	สายงานการสอน	คศ.๒	
๖๙	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๘๖	นางนุชรีย์ วัชรวงศ์ภิญญ	ครู	-	สายงานการสอน	คศ.๒	
๗๐	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๘๗	นางสาวพรพรรณ แสงงาม	ครู	-	สายงานการสอน	คศ.๑	
๗๑	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๘๘	นางสาวธัญพิชชา ตาพิชัย	ครู	-	สายงานการสอน	คศ.๑	
๗๒	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๘๙	นางสาวจิติรัตน์ แผ่นอินทร์	ครู	-	สายงานการสอน	คศ.๑	
๗๓	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๙๐	นางสาวอรจิรา แสงงาม	ครู	-	สายงานการสอน	คศ.๑	
๗๔	๑๒-๓-๐๘-๒๒๐๔-๕๙๑	นางสาวมนัชยา แสงงาม	ครู	-	สายงานการสอน	คศ.๑	
๗๕	๑๒-๓-๐๘-๒๒๐๔-๕๙๒	นางกชกร ศิริจันทร์เวช	ครู	-	สายงานการสอน	คศ.๑	
๗๖	๑๒-๓-๐๘-๒๒๐๔-๕๙๓	นางจิตาภา อูสาใจ	ครู	-	สายงานการสอน	คศ.๑	
๗๗	๑๒-๓-๐๘-๒๒๐๔-๕๙๔	นายเล่ง มวลสุขชัย	ครู	-	สายงานการสอน	คศ.๑	
๗๘	๑๒-๓-๐๘-๒๒๐๔-๕๙๕	นายจือ แซ่ลี	ครู	-	สายงานการสอน	คศ.๑	

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม							
๗๙	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๘๑	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	สายงานการสอน	ครูผู้ช่วย	ว่าง ๑๔ พ.ค. ๖๓
๘๐	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๘๒	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	สายงานการสอน	ครูผู้ช่วย	
๘๑	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๘๓	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	สายงานการสอน	ครูผู้ช่วย	
๘๒	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๘๔	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	สายงานการสอน	ครูผู้ช่วย	
๘๓	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๘๕	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	สายงานการสอน	ครูผู้ช่วย	
๘๔	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๘๖	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	สายงานการสอน	ครูผู้ช่วย	
๘๕	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๘๗	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	สายงานการสอน	ครูผู้ช่วย	
๘๖	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๘๘	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	สายงานการสอน	ครูผู้ช่วย	
๘๗	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๘๙	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	สายงานการสอน	ครูผู้ช่วย	
๘๘	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๙๐	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	สายงานการสอน	ครูผู้ช่วย	
พนักงานจ้างตามภารกิจ							
๘๙	-	นางแก้ว ไชยลังการ	-	ผู้ดูแลเด็ก	ภารกิจทักษะ	-	สัญญาจ้าง สิ้นสุด - ๓๐ ก.ย. ๖๓
๙๐	-	นางฉันทนา กิลัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	ภารกิจทักษะ	-	
๙๑	-	นางสาวกุลวรา ยอดมณีบรรพต	-	ผู้ดูแลเด็ก	ภารกิจทักษะ	-	
๙๒	-	นางสุกัญญา ยาวิเลิง	-	ผู้ดูแลเด็ก	ภารกิจทักษะ	-	
๙๓	-	นางจุฑามาศ คำแปง	-	ผู้ดูแลเด็ก	ภารกิจทักษะ	-	
๙๔	-	นางพรสุตา เหมือนสิงห์	-	ผู้ดูแลเด็ก	ภารกิจทักษะ	-	
๙๕	-	นางสาวสนธญา วงศ์ภาไพศาล	-	ผู้ดูแลเด็ก	ภารกิจทักษะ	-	
๙๖	-	นายอนุสรณ์ เกษตรโสภานันท์	-	ผู้ดูแลเด็ก	ภารกิจทักษะ	-	
๙๗	-	นางสุนารี จตุโชคอุดม	-	ผู้ดูแลเด็ก	ภารกิจทักษะ	-	

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม							
พนักงานจ้างตามภารกิจ							
๙๘	-	นางสาวนารี เกษตรสุขถาวร	-	ผู้ดูแลเด็ก	ภารกิจทักษะ	-	สัญญาจ้าง สิ้นสุด - ๓๐ ก.ย. ๖๓
๙๙	-	นางธิดา วงศ์นภาไพศาล	-	ผู้ดูแลเด็ก	ภารกิจทักษะ	-	
๑๐๐	-	นางนฤมล วรกิจพาณิชย์	-	ผู้ดูแลเด็ก	ภารกิจทักษะ	-	
๑๐๑	-	นางสาวพรณี หัตถกอง	-	ผู้ดูแลเด็ก	ภารกิจทักษะ	-	
๑๐๒	-	นางสาวณัฐธินิชา เกษรธีรพันธ์	-	ผู้ดูแลเด็ก	ภารกิจทักษะ	-	
๑๐๓	-	นายกฤษณะ แซ่ท้อ	-	ผู้ดูแลเด็ก	ภารกิจทักษะ	-	
๑๐๔	-	นายนิจิต แซ่ย่าง	-	ผู้ดูแลเด็ก	ภารกิจทักษะ	-	
๑๐๕	-	นางทัศนีย์ แสงงาม	-	ผู้ดูแลเด็ก	ภารกิจทักษะ	-	
๑๐๖	-	นางสาวอรุณี เสรีวัลย์	-	ผู้ดูแลเด็ก	ภารกิจทักษะ	-	สัญญาจ้าง สิ้นสุด - ๓๐ ก.ย. ๖๓
๑๐๗	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	ภารกิจทักษะ	-	
พนักงานจ้างทั่วไป							
๑๐๘	-	นางสาวนิภาวรรณ ดีมาก	-	คนงาน	-	-	สัญญาจ้าง สิ้นสุด - ๓๐ ก.ย. ๖๓
๑๐๙	-	นายอัครพนธ์ ทองสุข	-	คนงาน	-	-	
๑๑๐	-	นางสาวอภิษฎา จตุโชคอุดม	-	คนงาน(ผู้ดูแลเด็ก)	-	-	
๑๑๑	-	นางสาวธารินทร์ แซ่เฮื้อ	-	คนงาน(ผู้ดูแลเด็ก)	-	-	
๑๑๒	-	นางสาวพัชรินทร์ ฝอยทอง	-	คนงาน(ผู้ดูแลเด็ก)	-	-	
๑๑๓	-	นางสาวสมฤดี วัฒนศรพันธ์	-	คนงาน(ผู้ดูแลเด็ก)	-	-	
๑๑๔	-	นางสาวนงค์คราญ ยาวีเลิง	-	คนงาน(ผู้ดูแลเด็ก)	-	-	
๑๑๕	-	นางรัตนภรณ์ แยม่อ	-	คนงาน(ผู้ดูแลเด็ก)	-	-	
๑๑๖	-	นายวงศกร วงศ์ศักดิ์แก้ว	-	คนงาน(ผู้ดูแลเด็ก)	-	-	

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม							
พนักงานจ้างทั่วไป							
๑๑๗	-	นางสาวนฤมล ลือชา	-	คนงาน(ผู้ดูแลเด็ก)	-	-	สัญญาจ้าง สิ้นสุด - ๓๐ ก.ย. ๖๓
๑๑๘	-	นางสาวอนงค์ลักษณ์ ท้าวชัยมูล	-	คนงาน(ผู้ดูแลเด็ก)	-	-	
๑๑๙	-	นางสาวเกสรินทร์ เจริญเจ้าสกุล	-	คนงาน(ผู้ดูแลเด็ก)	-	-	
๑๒๐	-	นางสาววรรณีย์ แซ่ซัง	-	คนงาน(ผู้ดูแลเด็ก)	-	-	
๑๒๑	-	นางสาวเพ็ญ แซ่ว่าง	-	คนงาน(ผู้ดูแลเด็ก)	-	-	
๑๒๒	-	นางสาวนารี แซ่ว่าง	-	คนงาน(ผู้ดูแลเด็ก)	-	-	
๑๒๓	-	นางสาวจารุวรรณ ไชยลังการ	-	คนงาน(ผู้ดูแลเด็ก)	-	-	
๑๒๔	-	นางสาวอังสุมาลี พุทธโส	-	คนงาน(ผู้ดูแลเด็ก)	-	-	
๑๒๕	-	นางสาวสุกัญญา ตันแอ้ย	-	คนงาน(ผู้ดูแลเด็ก)	-	-	

บทที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อใช้เป็นกรอบกำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากรให้มีหลักเกณฑ์ และวิธีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ และมีความต่อเนื่อง โดยกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้จากการศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นด้านการพัฒนาบุคลากรให้เกิดความเหมาะสมทั้งระยะเวลา บุคลากร งบประมาณ ให้สามารถนำไปสู่การปฏิบัติและบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

๒. เพื่อเพื่อพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร ในด้านการส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการปฏิบัติงาน โดยการเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ และประสบการณ์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การไปปฏิบัติงานอื่นที่จำเป็นและเหมาะสม เพื่อให้ได้ความรู้ใหม่ ๆ นำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น

๓. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวความคิด ทักษะคติในการปฏิบัติงาน โดยมุ่งเน้นการสร้างกระบวนการคิด การบูรณาการในการปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นและการพัฒนาตนเอง เพื่อส่งผลต่อการพัฒนาท้องถิ่นให้ดียิ่งขึ้น

๔. เพื่อให้บุคลากรในสังกัดขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ ได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตรในรอบหนึ่งปีงบประมาณ ซึ่งเป็นหลักสูตรความรู้พื้นฐานสำหรับการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งนั้น ๆ

๒.๒ เป้าหมายของการพัฒนา

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลปอ ดำเนินงานตามภารกิจอำนาจหน้าที่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดให้ข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ฯ ที่ปรากฏข้อมูลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) จะต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่ง

๒.๒.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลปอ ได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ รวมถึงคุณธรรม และจริยธรรม ประกอบด้วยดังนี้

๑. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ของคณะผู้บริหาร
๒. การพัฒนาสมาชิกท้องถิ่น ของสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
๓. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล / พนักงานครู
๔. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานจ้าง
๕. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นในการส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

เพื่อให้ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลปอ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรวมถึงผู้ที่มาติดต่อขอรับบริการ ได้รับการบริการที่ดี สะดวกและรวดเร็ว

๒.๒.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลปอ ทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เพื่อให้บริการประชาชนในเขตพื้นที่ที่ได้รับการบริการที่ดี และมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนา ภายในระยะเวลา ๓ ปี	การพัฒนาด้านบุคลากร ๑. ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้ - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง - ด้านการบริหาร - ด้านคุณธรรม จริยธรรม ๒. ส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงานตลอดเวลา ๓. สนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ได้มีโอกาส ทัศนศึกษาดูงานตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาส แลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน	ดำเนินการเองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - ส่งเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร ตามสายงานปฏิบัติ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖	ตามข้อบัญญัติ อบต.ปอ	
เพื่อให้ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนา ภายในระยะเวลา ๓ ปี	การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม ๑. ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง มีคุณภาพ มีความรู้ มีความสามารถ และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม ๒. การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ๓. การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจากประกาศ เผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม ๔. มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการ ปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็น ประมุข วางตัวเป็นการทางการเมือง	ดำเนินการเองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - วางมาตรการจูงใจและลงโทษ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	ตามข้อบัญญัติ อบต.ปอ	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการ พัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี	การพัฒนาด้านอื่น ๆ ๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ๒. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน ๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส	ดำเนินการเองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - ปรับปรุงสถานที่ทำงาน และสถานที่บริการประชาชน	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	ตามข้อบัญญัติ อบต.ปอ	

บทที่ ๓

กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรมีจุดมุ่งหมาย ทิศทางในการก้าวไปข้างหน้าในเชิงการพัฒนาศูนย์เพื่อไปตอบสนองต่อยุทธศาสตร์องค์กรมีวิธีการและเครื่องมือในการผลักดันสู่ความสำเร็จ รวมทั้งระบบการติดตามผลอีกทั้งเป็นการสร้างความต่อเนื่องในการพัฒนาศูนย์ในองค์กร ซึ่งการจัดทำยุทธศาสตร์นั้นคือการกำหนดทิศทางขององค์กร ซึ่งทิศทางนี้จะมีผลครอบคลุมอยู่ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ของ องค์การบริหารส่วนตำบลปอนั้น ต้องเป็นการจัดทำยุทธศาสตร์ที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร ทั้งนี้ เพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์นั้นเป็นส่วนที่ช่วยสนับสนุนผลักดันให้ยุทธศาสตร์ของหน่วยงานประสบความสำเร็จผ่านทางบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ สมรรถนะ เป็นผู้นำ เป็นคนดี มีวินัย และมีพลังกายพลังใจในการปฏิบัติภารกิจของตนให้ประสบความสำเร็จอย่างยิ่ง และเพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์นั้นมีความเชื่อมต่อกับยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลปอนั้นในทุกๆ ยุทธศาสตร์ โดยมีได้เพียงเชื่อมโยงเฉพาะในด้านที่เป็นยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคลเท่านั้น

เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ของ องค์การบริหารส่วนตำบลปอนั้น มีความสอดคล้องและสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร จึงได้กำหนดกระบวนการในการจัดทำ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ กำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อศึกษาแนวนโยบายการพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แนวนโยบายของจังหวัด อำเภอ และทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์องค์กร

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

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

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่จะช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกในด้านทรัพยากรมนุษย์ที่มีผลต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการทำ HR SWOT นั้น

- เป็นการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค ในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กรบรรลุหรือไม่บรรลุผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้

- เป็นการดำเนินการในการประชุม หรือ Workshop เพื่อเป็นการระดมสมอง ซึ่งให้ได้มาซึ่งข้อมูลจำนวนมาก

- เป็นการระดมสมอง โดยที่สิ่งที่ได้จากการระดมสมองนั้นเป็นความเห็นของผู้ที่มาร่วม
- พิจารณาให้มีความสำคัญกับจุดอ่อน เป็นลำดับแรก ๆ
- เป็นการวิเคราะห์ในทุกๆ ด้านที่เกี่ยวกับการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ไม่ควรจำกัดเฉพาะในด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพียงอย่างเดียว

ขั้นตอนที่ ๓ วิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญ ซึ่งจะช่วยสนับสนุนผลการทำงาน HR SWOT และเป็นข้อมูลสนับสนุนในการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ต่อไป

ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนที่จะช่วยสนับสนุนการจัดทำยุทธศาสตร์ ด้วยการวิเคราะห์จากข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ และยังเป็นการตรวจสอบ ยืนยัน การทำ HR SWOT นอกจากนี้การวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากร

มนุษย์ ยังช่วยให้การจัดทำยุทธศาสตร์ต่าง ๆ มีความถูกต้องโดยมีข้อมูลตัวเลขสนับสนุนการคิดวิเคราะห์และการจัดทำ

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

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

ขั้นตอนที่ ๕ จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ (HRD Strategy) เป็นขั้นตอนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ในรายละเอียด พร้อมตัวชี้วัดผลงานที่สำคัญ (KPI) ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนในการสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ขององค์กร โดยการนำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ ๑ ถึง ๔ มาวิเคราะห์ จัดลำดับความสำคัญ จัดกลุ่มประเด็นปัญหา เพื่อจัดทำเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้

เมื่อสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้จากขั้นตอนการสร้างยุทธศาสตร์และทำการเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักขององค์กรบริหารส่วนตำบลไปแล้ว ลำดับถัดมา ดำเนินการจัดกลุ่ม ปรับปรุง เพื่อคัดเลือกให้เหลือในปริมาณยุทธศาสตร์ที่เหมาะสม จากนั้นนำชื่อยุทธศาสตร์ที่ได้ผ่านการจัดกลุ่ม ปรับปรุงแล้ว มากำหนดตัวชี้วัด พร้อมทั้งชื่อโครงการในแต่ละยุทธศาสตร์ ในการกำหนดตัวชี้วัดควรเป็นการวัดผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ของยุทธศาสตร์ และควรกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องและตรงต่อยุทธศาสตร์ที่กำหนดขึ้นมา

ขั้นตอนที่ ๖ จัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) เป็นขั้นตอนหนึ่งในการแปลงยุทธศาสตร์มาสู่การปฏิบัติ และการกำหนดแผนงาน/โครงการ เป็นการผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ประสบความสำเร็จด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์นั้นได้เกิดขึ้นจริง มีกระบวนการผู้รับผิดชอบ และขอบเขตเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจน นอกจากนี้ยังเป็นการมอบหมายความรับผิดชอบให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปกำหนดเป็นแผนงานการปฏิบัติงานของตนซึ่งนำไปสู่การประเมินผลงานประจำปีที่มีความชัดเจนในผลงานที่เกิดขึ้น

ขั้นตอนที่ ๗ ประเมินผลการพัฒนาตามแผน เป็นการติดตามผลความก้าวหน้า และความสำเร็จ ทั้งนี้เพื่อนำมาปรับแต่งแผนปฏิบัติงานให้ปฏิบัติได้ตามเป้าหมายที่กำหนดขึ้นตอนสุดท้ายของการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ เป็นขั้นตอนการติดตามและประเมินผลความก้าวหน้า ความสำเร็จของยุทธศาสตร์ที่ได้กำหนดไว้ ในการประเมินและติดตามผลตลอดช่วงระยะเวลาของแผนปฏิบัติการ เพื่อองค์กร จะได้ทราบถึงความก้าวหน้าตามแผนงาน และเมื่อเกิดความล่าช้าองค์กรสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้รับผิดชอบ เพื่อร่วมกันปรับปรุงการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายในที่สุด

บทที่ ๔

การวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพนั้น ได้มีการนำข้อมูลในหลาย ๆ ด้านมาสรุปผลและวิเคราะห์เพื่อประกอบในการจัดทำยุทธศาสตร์ ทั้งนี้เพื่อให้ยุทธศาสตร์ที่จัดทำขึ้นนั้นสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาแก้ไขในส่วนที่เป็นจุดอ่อนของศูนย์สุขภาพ และส่งเสริมสมรรถนะที่จำเป็นในการบรรลุเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลพอ ทั้งนี้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้กำหนดที่มาของข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ได้ ๔ ทาง คือ

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

สรุปการสัมภาษณ์จากผู้บริหาร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร ซึ่งประกอบไปด้วย ผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสอบถามความคาดหวังในเรื่องการพัฒนาศูนย์สุขภาพในความเห็นของผู้บริหารระดับสูง สามารถสรุปผลการสัมภาษณ์ได้ดังนี้

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

สรุปการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล ได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญจากแบบสอบถาม/สำรวจ ดังนี้

- โครงสร้างข้าราชการจำแนกแต่ละช่วงอายุ
- อัตราการสูญเสียจำแนกตามช่วงอายุงานและสาเหตุ
- สัดส่วนข้าราชการ ชาย-หญิง
- ข้อมูลค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรต้องประมาณรวม
- ข้อมูลงบประมาณในการพัฒนาศูนย์สุขภาพ
- ร้อยละของข้าราชการที่ควรได้รับการพัฒนา

จากการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลดังที่กล่าวข้างต้นนั้น ผลการวิเคราะห์พบว่า ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า องค์การบริหารส่วนตำบลพอจะประสบปัญหาในเรื่องอัตรากำลังคนที่ขาดแคลนจากการไม่สามารถบรรจุคนลงตามกรอบอัตราจ้างและจากการโอน (ย้าย) ออกซึ่งกำลังคนดังกล่าวเป็นกำลังคนในระดับสายงานผู้ปฏิบัติ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อเรื่องการบริหารงานขององค์กร ความพร้อมของกำลังคนที่จะทดแทนกำลังคนที่หายไป นอกจากนี้ในเรื่องค่าใช้จ่ายในการพัฒนาและจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาของข้าราชการนั้นยังต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด

สรุปการวิเคราะห์ HR SWOT

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลปอ ได้มีการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อรวบรวมข้อมูลโดยได้เชิญหัวหน้าส่วนราชการทุกหน่วยงานมาร่วมกันทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์หา จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค โดยเน้นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร ทั้งนี้สามารถสรุปผลจากวิเคราะห์ได้ดังนี้

วิเคราะห์บุคลากร

การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนของการบริหารทรัพยากรบุคคล

จุดแข็ง (Strengths) ๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ ๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ ๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ ๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ๕. ผู้บริหารให้การสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและด้านพัฒนาบุคลากร	จุดอ่อน (Weaknesses) ๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงบูรณาการซึ่งกันและกัน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๓. เจ้าหน้าที่ที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย ๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิดรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน
โอกาส (Opportunities) ๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน ๒. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ ๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ภัยคุกคาม(Threats) ๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ๒. การใช้ดุลยพินิจของผู้มีอำนาจในการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ขาดความเที่ยงธรรม

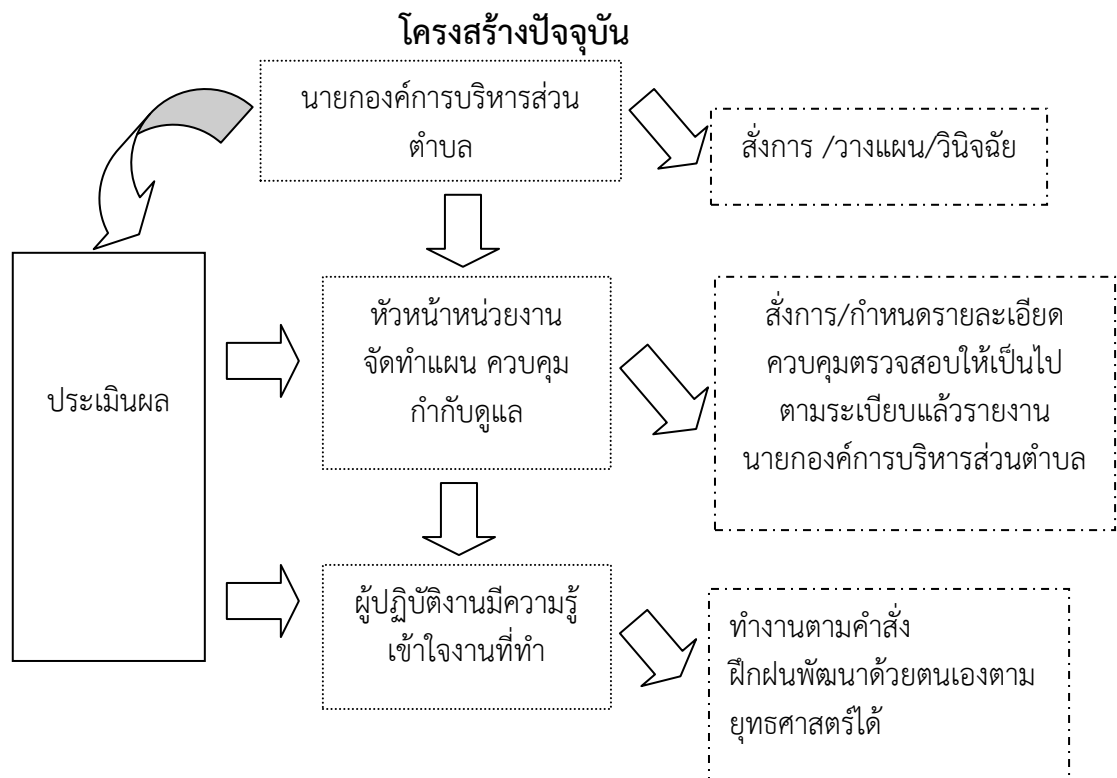
การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่ ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว ๔. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี ๕. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี ๖. มีระบบบริหารงานบุคคล	๑. ขาดความกระตือรือร้น ๒. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่ ๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ ๔. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น นิติกร สาธารณสุข ๕. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ ๖. สำนักงานแคบ ข้อมูลเอกสารต่าง ๆ สำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน
โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม(Threats)
๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน ๒. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ ๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล ๓. การใช้จ่ายงบประมาณไม่สามารถบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่จำนวนประชากรและภารกิจ

การวิเคราะห์ตัวบุคลากร

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้ ที่ทำงาน ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๕ ปี ซึ่งเป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานมีความละเอียดรอบคอบ ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัวโดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	๑. มีความรู้ไม่เพียงพอกับการกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล ๒. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก ๓. มีภาระหน้าที่มากนอกเหนือจากงานในหน้าที่ ๔. ใช้ระบบเครือญาติมากเกินไป ไม่คำนึงถึงกฎระเบียบของทางราชการ ๕. มีความเสี่ยงต่อการทุจริต ถ้าได้รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงิน
โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม(Threats)
๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย ๒. มีความจริงใจในการพัฒนา อบต.อุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของ อบต. ในฐานะตัวแทน	๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่พอ ๒. ระดับความรู้ไม่รองรับกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจทำให้การปฏิบัติงานมีข้อจำกัด ๔. มีความก้าวหน้าในสายอาชีพในวงแคบ

การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร



ในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมโดยการใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนการพัฒนาบุคลากร ที่สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รวมทั้งการสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โดยมีขั้นตอนและโครงสร้างการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ ดังนี้

๑. ขั้นตอนการดำเนินการ

๑.๑ การเตรียมการและการวางแผน

๑. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๒. พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ได้ว่าผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้างจึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

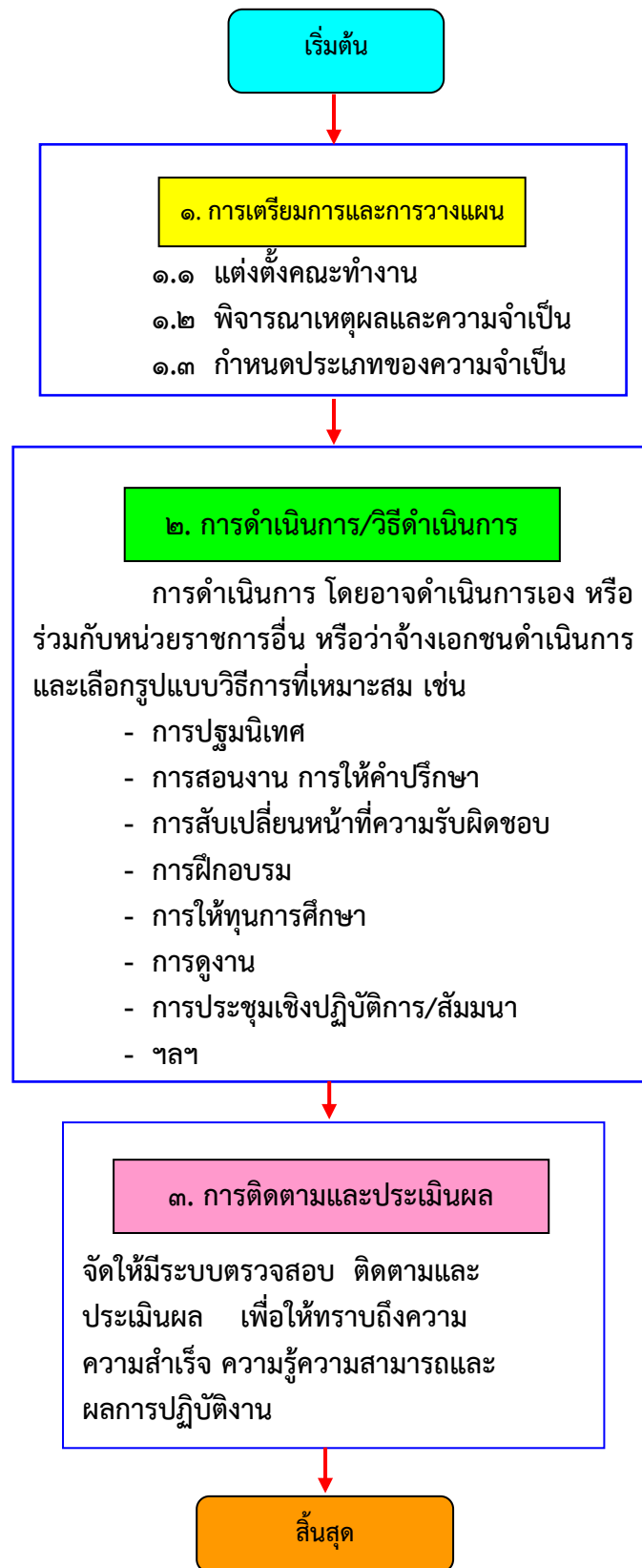
๓. กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมจริยธรรม

๒. การดำเนินการพัฒนา

๒.๑ การเลือกวิธีการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้วผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมายและเรื่องที่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนาและเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนาทางวิชาการ เป็นต้น

๒.๒ วิธีการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจะทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วม สมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการแทน

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



บทที่ ๕
ยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรองค์การบริหารส่วนตำบลโป
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญในด้านต่าง ๆ จากผู้บริหาร บุคลากร รวมทั้งข้อมูลยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโป ได้ถูกนำมาสรุปเพื่อจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ อีกทั้งได้มีปรับปรุงการกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจ การพัฒนากุศลกร ขององค์การบริหารส่วนตำบลโป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ใหม่ และจัดทำเป็นแผนที่ยุทธศาสตร์ เพื่อให้เป็นกรอบกลยุทธ์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเพื่อสื่อสารให้บุคลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจในทิศทาง เห็นความชัดเจนของการพัฒนากุศลกรร่วมกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

การพัฒนาทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลโป ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ และยุทธศาสตร์ในการพัฒนากุศลกร เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนากุศลกรในความรับผิดชอบ ดังนี้

๕.๑ วิสัยทัศน์ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลโป

**“ บริการเป็นเลิศ เติบโตคุณธรรม
นำสมัย ร่วมใจประสาน ”**

บริการเป็นเลิศ (S : SERVICE – MIND)

ปฏิบัติหน้าที่ตามแนวพระราชดำรัสพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว “ข้าราชการ คือ ผู้ทำงานให้ประชาชนชื่นใจ” การให้บริการประชาชนด้วยความจริงใจ เพื่อสนองนโยบายรัฐให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๕ ม. ๓/๑ การบริหารราชการตามพระราชบัญญัติต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดการเกิด และยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจ การตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลงาน...ทั้งนี้ ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี...

เติบโตคุณธรรม (T : TRANSPARENCY)

ข้าราชการ / เจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโปจะต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความโปร่งใส และเป็นธรรม

นำสมัย (M : Modern)

การนำระบบสารสนเทศ (IT) มาเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงาน ภายใต้การพัฒนากุศลกรให้มีทักษะ, เทคนิค การถ่ายทอดและสามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงตามระบบการพัฒนาข้าราชการ

ร่วมใจประสาน (U : UMTY)

ร่วมมือประสานทุกภาคส่วน เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบลโป ตามประเด็นยุทธศาสตร์ให้บรรลุได้ตามเป้าหมาย

พันธกิจ

 สร้างระบบการพัฒนากุศลกรจัดการความรู้ให้เป็นมาตรฐาน

 ส่งเสริมการทวนแบบบูรณาการ ภายใต้หลักการมีส่วนร่วมเพื่อสร้างทีมงานและเครือข่าย โดยเน้นการมีส่วนร่วมภาพที่ดี

ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการเรียนรู้บุคลากร อบต.ปอ ทุกส่วนราชการ/หน่วยงานอย่างเป็นระบบต่อเนื่อง และทั่วถึง

ส่งเสริมสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับองค์กรต่างๆ

ดำเนินการและพัฒนาการฝึกอบรม โดยการให้ความรู้ความเข้าใจทักษะและทัศนคติในกระบวนการทำงาน ตลอดจนเสริมสร้างความเชื่อมั่นตนเอง และให้เกิดแก่บุคลากรในสังกัดทุกหน่วยงาน

เป้าหมายเชิงกลยุทธ์

บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลปอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ (Knowledge Worker) สอดคล้องกับการพัฒนาระบบราชการ

ระบบการพัฒนากำลังคนองค์การบริหารส่วนตำบลปอ มีมาตรฐานสามารถรองรับภารกิจและหน้าที่ที่องค์การบริหารส่วนตำบลปอจะต้องดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วิชาการและระบบสารสนเทศการฝึกอบรมมีคุณภาพ ทันสมัย เหมาะสม และเพียงพอ

กระบวนการเรียนรู้ของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลปอ มีความต่อเนื่อง สามารถสร้างองค์ความรู้ และเผยแพร่สาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๒ การวิเคราะห์การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้วยเทคนิค SWOT Analysis

จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. ผู้บริหารมีความสนใจเห็นความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรโดยการให้ทุนการศึกษาต่อ
๒. บุคลากรมีการพัฒนาตนโดยการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
๓. องค์การบริหารส่วนตำบลปอ ให้ความสำคัญในการพัฒนาคน โดยการกำหนดแนวนโยบายให้พนักงานส่วนตำบลได้ศึกษาต่อถึงระดับปริญญาโทด้วยการเตรียมความพร้อมด้านสถานที่ศึกษา และแนวทางการให้ทุนการศึกษา
๔. บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงาน เนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ขยายใหญ่ ปรับขนาดเป็นขนาดกลาง และมีแนวโน้มที่จะจัดตั้งเป็นเทศบาลตำบลในอนาคต
๕. พนักงานส่วนตำบลมีโอกาสเข้าถึงระบบสารสนเทศได้อย่างทั่วถึง มีการติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตภายในสำนักงาน

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. สำนักงานมีความคับแคบ ไม่เพียงพอในการให้บริการ
๒. จำนวนพนักงานส่วนตำบลบรรจุแต่งตั้งไม่ครบตามกรอบอัตรากำลัง ปริมาณงานมากกว่าจำนวนบุคลากร พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างบางส่วนไม่มีความชำนาญในงานที่ปฏิบัติ

โอกาส (Opportunities : O)

๑. หน่วยงานส่งเสริมให้มีความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากร การส่งเสริมให้การฝึกอบรม
๒. การเข้าถึงระบบสารสนเทศ เช่น การค้นหาข้อมูลด้วยอินเทอร์เน็ต เป็นต้น
๓. พนักงานส่วนตำบลมีความก้าวหน้าตามสายงาน
๔. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ระหว่างส่วนราชการ หน่วยงาน หรือการศึกษาดูงาน
๕. มียุทธศาสตร์ร่วมกันในการพัฒนาบุคลากร เช่น อบรมร่วมกัน

อุปสรรค (Threat : T)

๑. กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ยังไม่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. ผู้ปฏิบัติงานบางคนยังขาดการพัฒนาตน ไม่เรียนรู้งาน
๓. การไม่ใส่ใจ หรือขาดความรู้ ความเข้าใจ เรื่องวินัย
๔. งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรต้องใช้อย่างจำกัด
๕. งบประมาณในการพัฒนามุ่งเน้นในด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน มากกว่าการพัฒนาคน

๕.๓ ความต้องการ/ความคาดหวังของผู้บริหารในการพัฒนาบุคลากร

๑. ก่อให้เกิดความสามัคคี (cohesive) สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมให้เกิดขึ้นในองค์กร
๒. บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาแล้วจะนำพาองค์กรก้าวสู่ความเป็นเลิศ เป็นองค์กรสมรรถนะสูง
๓. ช่วยเสริมสร้างองค์กรสู่ความสำเร็จ
๔. เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ (Outcome) ตรงตามวัตถุประสงค์ (Objective) ที่วางไว้ โดยมีการบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ (result based management) และการจัดทำข้อตกลงว่าด้วยผลงาน (performance agreement) ในองค์กร
๕. มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารที่จะต้องบริหารในเชิงเปรียบเทียบระหว่างปัจจัยนำเข้า (input) กับผลลัพธ์ (outcome) ที่เกิดขึ้นโดยมีการทำ cost-benefit analysis ให้วิเคราะห์ความเป็นไปและความคุ้มค่าของแผนงานหรือโครงการต่างๆเทียบกับประโยชน์ที่ได้รับ รวมทั้งจัดทำเป้าหมายการทำงานและวัดผลงานของแต่ละบุคคล (individual scorecards) ที่เชื่อมโยงระดับองค์กร (Organization scorecards)

๕.๔ ความต้องการ/ความคาดหวังของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโป ในการพัฒนาบุคลากร

๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีทักษะและความสามารถในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เพิ่มความพึงพอใจในงานและความสำเร็จในชีวิตของพนักงาน
๓. พัฒนาและธำรงรักษาคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร (developing and maintaining a quality of work life that makes employment the organization desirable)
๔. ช่วยสื่อสารวิสัยทัศน์ นโยบาย และกลยุทธ์สู่ผู้ปฏิบัติงานทุกคน (communication HRM rising policies and strategies to all employees)
๕. ช่วยธำรงรักษาพฤติกรรมบุคลากรให้มีจริยธรรมและความรับผิดชอบต่อสังคม (helping maintain ethical policies and socially responsible behavior)
๖. บุคลากรได้รับการส่งเสริมให้เรียนรู้ทั้งในและนอกระบบ
๗. มีความรับผิดชอบ
๘. มีความซื่อสัตย์สุจริต
๙. มีวินัย
๑๐. มีความซื่อตรงต่อหน้าที่
๑๑. มีความเชื่อมั่นในตนเอง
๑๒. มีการควบคุมตนเอง
๑๓. มีดุลพินิจที่ดี
๑๔. มีจิตสำนึกที่เปิดกว้าง

๕.๕ ความต้องการความคาดหวังของประชาชนในการพัฒนาบุคลากร

๑. การบริหารราชการที่สามารถตอบสนอง (Responsiveness) ต่อความต้องการของประชาชนและพยายามมุ่งให้เกิดผลกระทบในเชิงบวก (positive impact) ต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน
๒. ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็น มีการกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน (process simplification) เพื่อให้การปฏิบัติงานเสร็จสิ้นที่จุดบริการใกล้ตัวประชาชน
๓. ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการตอบสนองความต้องการซึ่งได้แก่การปฏิบัติราชการที่มุ่งเน้นถึงความต้องการของประชาชน (citizen survey)
๔. มีความเคารพนับถือผู้อื่นตามสมควร
๕. มีความเต็มใจที่จะให้บริการ
๖. มีความเป็นธรรม
๗. มีน้ำใจต่อผู้มาติดต่อราชการหรือผู้ขอรับบริการ
๘. มีความกระตือรือร้นที่จะช่วยเหลือผู้มาติดต่อราชการหรือผู้ขอรับบริการ
๙. รู้จักคุณค่าของเวลาของผู้มาติดต่อราชการหรือผู้ขอรับบริการ

๕.๖ ความต้องการความคาดหวังของผู้ได้บังคับบัญชาพึงปรารถนาจากผู้บังคับบัญชา

๑. มีความเคารพนับถือรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
๒. มีความเต็มใจที่จะเปิดเผยข้อมูลให้ทราบตามสมควร
๓. มีความเป็นธรรม
๔. มีน้ำใจ รู้จักถนอมน้ำใจผู้ได้บังคับบัญชา
๕. มีความสามารถในการกระตุ้นให้กำลังใจแก่หมู่คณะ
๖. มีความพร้อมที่จะยกย่องชมเชยลูกน้อง
๗. มีความพร้อมที่จะช่วยเหลือลูกน้อง
๘. มีเวลาว่างให้แก่ลูกน้องตามสมควร

๕.๗ ความต้องการความคาดหวังของเพื่อนร่วมงานพึงปรารถนา

๑. มีความร่วมมือ
๒. มีความซื่อสัตย์ต่อหมู่คณะ
๓. ความเคารพนับถือซึ่งกันและกัน
๔. ความเอื้อเฟื้อความมีน้ำใจต่อกัน
๕. มีใจที่เปิดกว้าง

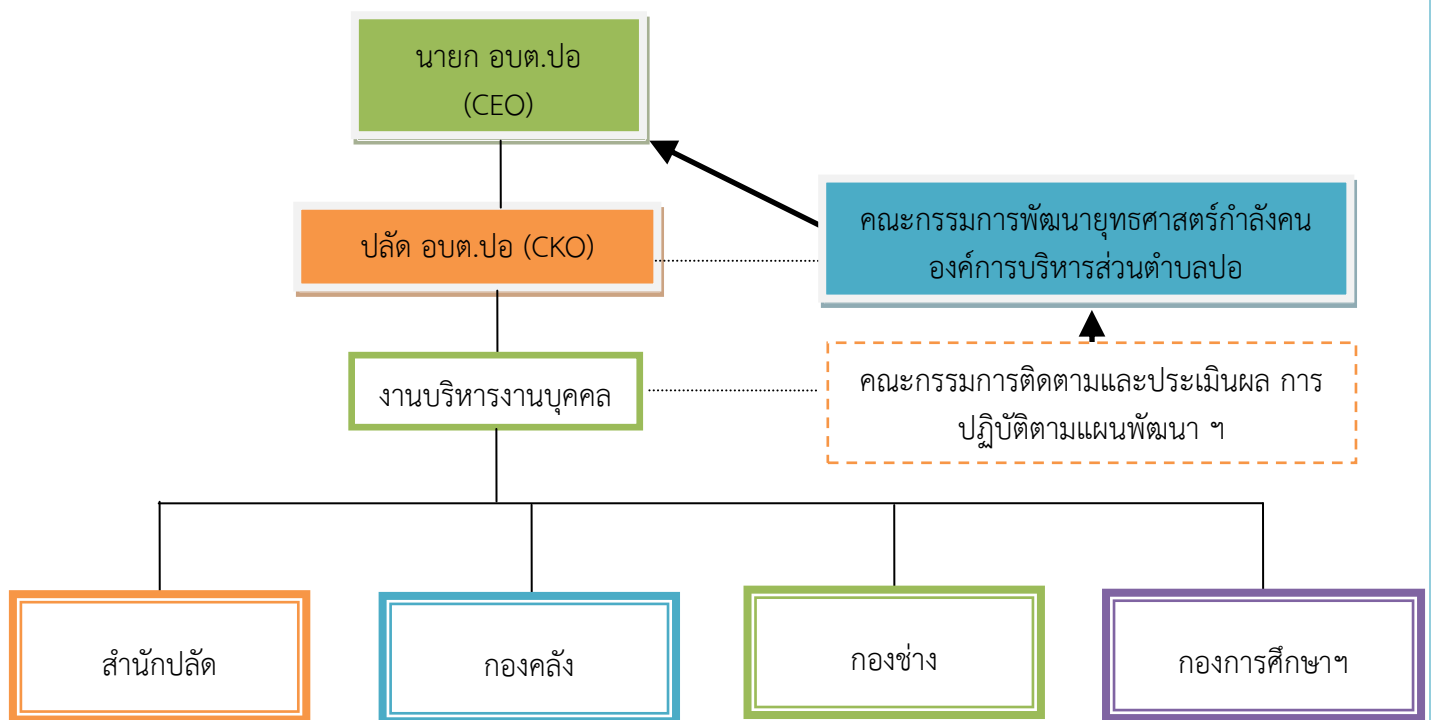
๕.๘ การบริหารจัดการและการติดตามประเมินผลยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลปอได้กำหนดโครงสร้างการบริหารจัดการ และแนวทางการติดตามประเมินผล เพื่อใช้เป็นเครื่องมือวัดความสำเร็จของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ว่าบรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่มากนัก เพียงใด โดยได้กำหนดแนวทางไว้ ดังนี้

๕.๘.๑ การบริหารจัดการ

การบริหารจัดการและติดตามผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ จะดำเนินการดังนี้

๑) ให้มีการตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินตามยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์พยาบาลบุคคล ทำหน้าที่ วิเคราะห์และวางระบบการติดตามประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการพัฒนายุทธศาสตร์การพัฒนากำลังคนองค์การบริหารส่วนตำบลปอ โดยมีผังโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการและการติดตามประเมินผล แสดงดังรูปที่ ๖.๑



รูปที่ ๖.๑ แสดงโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการและการติดตามประเมินผล

ความหมาย

—————	สายการบังคับบัญชาโดยตรง
.....	การประสานงาน
←	Flow ของการรายงาน

๑) ให้คณะทำงานติดตามประเมินผลแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากำลังคน รายงานผลการทำงานต่อคณะกรรมการพัฒนาแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากำลังคนองค์การบริหารส่วนตำบลปอ และผู้บริหารระดับสูง เป็นประจำทุก ๓ เดือน

๒) เพื่อให้การพัฒนางานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลปอดำเนินการไปตามแผนแม่บท ฯ ดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพและบังเกิดผลในทางปฏิบัติจึงต้องดำเนินการต่อไป

๓) จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลปอที่สองคล้องกับแผนแม่บทฯ เพื่อเกิดความชัดเจนในการดำเนินงานและประสานงาน

๔) สร้างความเข้าใจแก่ผู้เกี่ยวข้องทุกส่วนราชการ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ ยอมรับและนำไปสู่การปฏิบัติ

๕.๘.๒ การติดตามประเมินผล

เพื่อให้การติดตามประเมินผลมีประสิทธิภาพ จึงต้องมีการดำเนินงานดังต่อไปนี้

๑. กำหนดตัวชี้วัดเพื่อเป็นเครื่องมือวัดความสำเร็จและผลกระทบของการดำเนินการตามแผนแม่บทฯ ขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ โดยกำหนดตัวชี้วัดเป็น ๒ ระดับ ดังนี้

- ตัวชี้วัดตามเป้าหมายระดับยุทธศาสตร์ ซึ่งเป็นการวัดประสิทธิผลของแต่ละยุทธศาสตร์

การพัฒนา (Output)

- ตัวชี้วัดระดับโครงการ เป็นการวัดความสำเร็จและผลกระทบของโครงการ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ องค์การบริหารส่วนตำบลปอ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๑. พัฒนาศูนย์การเรียนรู้ให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา

๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น

๓. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข

๔. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

โดยในแต่ละยุทธศาสตร์การพัฒนานั้นได้กำหนดตัวชี้วัด เพื่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ไว้ ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้	ตัวชี้วัด
๑. พัฒนาศูนย์การเรียนรู้ให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	๑. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการกรมที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (% Competency Fit) ๒. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น	จำนวนวันที่ต่อคนต่อปีที่บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรม และจิตอาสา ๒. ผลการสำรวจภาพลักษณ์ด้านคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรต่อสังคมภายนอก
๓. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	๑. จำนวนวันที่ต่อคนต่อปีที่บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาความสุขกาย สุขใจ ๒. ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน
๔. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และองค์กรสมรรถนะสูง	๑. จำนวนความรู้/บทความ/นวัตกรรม เฉลี่ยต่อคนต่อบุคลากรบันทึกเข้าระบบ KM ๒. ผลงานนวัตกรรมที่ได้รับการคัดเลือกให้ได้รับรางวัล

บทที่ ๖

หลักสูตรการพัฒนาและวิธีการพัฒนา

๖.๑ หลักสูตรในการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตร ในหนึ่งปีงบประมาณ ดังนี้

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

สายงานผู้บริหาร ประกอบด้วยหลักสูตร

- หลักสูตรด้านการบริหาร
- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

สายงานผู้ปฏิบัติ ประกอบด้วยหลักสูตร

- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

พนักงานจ้าง ประกอบด้วยหลักสูตร

- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

โดยมีหลักสูตรแต่ละตำแหน่ง ดังนี้

๑. หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น
๒. หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง
๓. หลักสูตรนักบริหารงานช่าง
๔. หลักสูตรนักบริหารการศึกษา
๕. หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป
๖. หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล
๗. หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป
๘. หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๙. หลักสูตรนักวิชาการเกษตร
๑๐. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
๑๑. หลักสูตรนิติกร

๑๒. หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข
๑๓. หลักสูตรนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๔. หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้
๑๕. หลักสูตรนักวิชาการคลัง
๑๖. หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน
๑๗. หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี
๑๘. หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ
๑๙. หลักสูตรวิศวกร
๒๐. หลักสูตรนักวิชาการศึกษา
๒๑. หลักสูตรนักสันตินาการ
๒๒. หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ
๒๓. หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณะภัย
๒๔. หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๒๕. หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๒๖. หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ
๒๗. หลักสูตรนายช่างโยธา
๒๘. หลักสูตรการพัฒนาผู้เรียนเด็กก่อนปฐมวัย / ครู / ผู้ดูแลเด็ก
๒๙. หลักสูตรเกี่ยวกับการเพิ่มความรู้ให้แก่พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ของบุคลากรทุกตำแหน่ง
๓๐. หลักสูตรเกี่ยวกับการเพิ่มความรู้ให้แก่พนักงานจ้างเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ของพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง
๓๑. การส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น
๓๒. การพัฒนาศักยภาพบุคลากร การฝึกอบรมและศึกษาดูงาน
๓๓. การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณข้าราชการ

หมายเหตุ

๑. หลักสูตรต่างๆ ให้รวมถึงหลักสูตรที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่างๆ จัดขึ้น และมีเนื้อหาสอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวข้างต้น

๒. หลักสูตรในแต่ละด้านสามารถจัดรวมไว้ในโครงการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโครงการเดียวกันได้

๖.๒ วิธีการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลพอ จะดำเนินการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ทั้งดำเนินการเอง เช่น อบรมสัมมนา พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง การประชุมประจำเดือนร่วมกันระหว่างผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การสอนงานโดยผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรมการศึกษาดูงานการส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น เป็นต้น นอกจากนี้องค์การบริหารส่วนตำบลพอ จะดำเนินงานร่วมกับส่วนราชการอื่นและร่วมกับเอกชน เช่น ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม / สัมมนา/ศึกษาดูงาน ที่หน่วยงานราชการอื่นหรือ เอกชนเป็นผู้ดำเนินการหรือองค์การบริหารส่วนตำบลพอ ดำเนินการเองและเชิญหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น เชิญมาเป็น วิทยากรบรรยาย หรือวิทยากรกระบวนการ ซึ่งสามารถสรุปวิธีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ
๒. การสอนงาน การให้คำปรึกษา

๓. การมอบหมายงาน/การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ
๔. การฝึกอบรม
๕. การส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น หรือตรงกับสายงาน
๖. การศึกษาดูงาน
๗. การประชุมเชิงปฏิบัติการ
๘. การประชุมสัมมนา

๖.๒.๑ การกำหนดวิธีการพัฒนา

โดยใช้เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรทั้งการพัฒนาในระยะสั้น เช่น การจัดฝึกอบรมโดย องค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการเองหรือการส่งเข้าร่วมฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด และการพัฒนาในระยะยาว เช่น การสอนงานในขณะทำงาน การจัดให้มีพี่เลี้ยงในการทำงาน การมอบหมายงานการหมุนเวียนงาน การให้คำปรึกษาแนะนำ การติดตามและประเมินผลโดยผู้บังคับบัญชา เป็นต้น

๖.๓ การกำหนดตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร

เพื่อให้การติดตามความสำเร็จและความก้าวหน้าในแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรที่ได้กำหนดไว้ในแต่ละยุทธศาสตร์นั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องสนับสนุนต่อความสำเร็จของยุทธศาสตร์หลักของ องค์การบริหารส่วนตำบลพอ จึงได้มีการกำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงานโครงการไว้ ซึ่งผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้เป็นแนวทางในการติดตาม และประเมินผลความสำเร็จได้ ในการกำหนดตัวชี้วัดนั้นต้องมีความชัดเจน สามารถวัดผลได้ และสามารถวัดผลได้จริง สำหรับตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร ได้กำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงาน ดังนี้

แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลปอ อำเภอเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๑

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการ (พ.ศ.)			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๑.พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงานโดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	๑. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (% Competency Fit) ๒. ร้อยละของพนักงานที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี	๑.๑ โครงการปรับปรุงความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนตำบล	✓	✓	✓	๑.๑ ความสำเร็จของการปรับปรุงความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของพนักงาน พนักงานส่วนตำบล	การฝึกอบรม / ศึกษาดูงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
		๑.๒ โครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	✓	✓	✓	๑.๒ ร้อยละของข้าราชการที่ผ่านการทดลองงาน			
		๑.๓ โครงการพัฒนาทักษะการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์หลักของ อบต.ปอ	-	✓	✓	๑.๓ จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนา ๓ วันต่อคนต่อปี			
		๑.๔ โครงการฝึกอบรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบการปฏิบัติงานใหม่	✓	✓	✓	๑.๔ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			
		๑.๕ โครงการพัฒนาทักษะด้านพัฒนาองค์กร	✓	✓	✓	๑.๕ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			
		๑.๖ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	✓	๑.๖ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๒

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการ (พ.ศ.)			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการและพนักงานจ้างทุกระดับ	๑. จำนวนบุคลากรได้รับการพัฒนา หรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและจิตอาสา ๒. ผลการสำรวจภาพลักษณ์ด้านคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรต่อสังคมภายนอก	๑.๑ โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมแก่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ๑.๒ โครงการส่งเสริมการรักษาวินัยให้แก่พนักงาน ๑.๓ โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพและเพิ่มประสิทธิภาพผู้บริหาร สมาชิกสภา ข้าราชการ และพนักงานจ้าง	✓	✓	✓	เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย - จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ (ดำเนินการเอง) พนักงานส่วนตำบลทุกคนผ่านการอบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัย (จัดส่งฝึกอบรม) เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย - จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ (ดำเนินการเอง)	การฝึกอบรม / ศึกษาดูงาน	งานกรเจ้าหน้าที่งานนิติกรสำนักงานปลัดและหน่วยตรวจสอบภายใน	ทดสอบตามแบบที่กำหนด

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๓

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการ (พ.ศ.)			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๓. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	๑. ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ได้เข้าร่วมกิจกรรม ต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑.๑ โครงการส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และมีส่วนร่วม - กิจกรรม ๕ส - กิจกรรมวันสำคัญต่างๆ และ - กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์	✓	✓	✓	- จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ Big cleaning day (ดำเนินการเอง)	การเข้าร่วมกิจกรรม	สำนักงานปลัดกองการศึกษา	- ทดสอบตามแบบที่กำหนด - ทดสอบปฏิบัติจริงผ่านการดำเนินการกิจกรรมแบบมีส่วนร่วม

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๔

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการ (พ.ศ.)			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๔. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และมีส่วนร่วม	๑. จำนวนการแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อมูลข่าวสาร (Development and Knowledge) ๒. การประชุมส่วนราชการภายในระดับกอง	๑.๑ โครงการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ - การประชุมผู้บริหาร - การประชุมส่วนราชการภายในระดับสำนัก/กอง	✓	✓	✓	- จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม เป็นประจำทุกเดือน (ดำเนินการเอง)	การจัดทำข้อตกลงกับสำนัก กอง ต่างๆ ในการจัดประชุมภายใน	สำนักงานปลัด	การปฏิบัติจริงผ่านการดำเนินกิจกรรมแบบมีส่วนร่วม

**รายละเอียดโครงการ / หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖**

๑. หลักสูตรการดำเนินการพัฒนาที่ดำเนินการเอง

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ ปี พ.ศ.			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)			
๑	โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	๑. เพื่ออบรมให้ความรู้ความเข้าใจ แก่ ข้าราชการ และพนักงานจ้าง ๒. เพื่อให้บุคลากรในสังกัด อบต. นำ ความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมา ประยุกต์ใช้ในการพัฒนาท้องถิ่น	๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ ข้าราชการ และพนักงานจ้าง จำนวน ๙๐ คน ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถนำความรู้ ที่ได้รับมาปรับใช้ในการพัฒนา ท้องถิ่น	๓๕๐,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐	๑. ผู้เข้าร่วม โครงการ ไม่น้อย กว่า ๗๐% ๒. ผู้เข้าร่วม โครงการ มีความ พึงพอใจทุกด้าน ไม่น้อยกว่า ๗๕%	๑. บุคลากร อบต.โป มี ประสิทธิภาพใน การบริหาร จัดการด้านการ พัฒนาท้องถิ่น ๒. ผู้เข้าอบรม ศึกษาดูงาน สามารถนำความรู้ และประสบการณ์ ที่ได้รับมา ประยุกต์ใช้ในการ พัฒนาท้องถิ่น	งานกาารเจ้าหน้าที่ งานบริหารงาน ทั่วไป งานพัฒนาชุมชน สำนักงานปลัด อบต.
๒	โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม แก่พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	๑. เพื่อสร้างจิตสำนึกที่ดีให้บุคลากร สามารถนำหลักคุณธรรมจริยธรรมมา ปรับใช้ในการดำเนินชีวิต ๒. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องศีลธรรมจริยธรรม สามารถนำมาปรับใช้ในการ ปฏิบัติงาน ๓. เพื่อให้บุคลากรรู้จักการทำงาน เป็นทีม ทำงานอย่างมีความสุข มี ทัศนคติที่ดี มีความสามัคคีในองค์กร	๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง จำนวน ๙๐ คน ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ ผู้เข้าร่วมโครงการเกิดทัศนคติที่ดีใน การปฏิบัติราชการ	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑. ผู้เข้าร่วม โครงการ ไม่น้อย กว่า ๗๐% ๒. ผู้เข้าร่วม โครงการ มีความ พึงพอใจทุกด้าน ไม่น้อยกว่า ๗๕%	๑. ผู้เข้ารับการ อบรมได้รับการ พัฒนาด้าน คุณธรรมจริยธรรม ๒. เกิดภาพลักษณ์ ของหน่วยงานมี ความโปร่งใสและ เป็นธรรม ๓. เกิดความ สามัคคีภายใน องค์กร	งานกาาร เจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด อบต.

**รายละเอียดโครงการ / หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖**

๑. หลักสูตรการดำเนินการพัฒนาที่ดำเนินการเอง

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ ปี พ.ศ.			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)			
๓	โครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	เพื่อให้ข้าราชการบรรจุใหม่ได้รับการมอบหมายงานก่อนการปฏิบัติหน้าที่ ได้รับการสอนงานจากผู้บังคับบัญชา สามารถปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง	ข้าราชการบรรจุใหม่ในแต่ละปีงบประมาณ	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	ข้าราชการบรรจุใหม่ผ่านการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	ข้าราชการบรรจุใหม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างถูกต้อง	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดร่วมกับทุกส่วนราชการ
๔	โครงการประชุมวิชาการและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ - การประชุมผู้บริหาร - การประชุมส่วนราชการภายในระดับสำนัก/กอง	เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ข้อมูลข่าวสารและข้อปฏิบัติราชการ	พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง มีการประชุมร่วมกันอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	- ผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่า ๙๐% - รายงานการประชุมผู้บริหารและส่วนราชการ	อบต.โป เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมในกิจกรรม	สำนักงานปลัด
๕	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพครู / ผู้ดูแลเด็ก	เพื่อให้ครู/ผู้ดูแลเด็ก ได้เรียนรู้เทคนิค ระเบียบ และได้รับการพัฒนาเพิ่มขึ้นเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่านการทำกิจกรรมร่วมกัน	ครู ผู้ดูแลเด็ก เข้าร่วมโครงการ	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	ผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่า ๗๐%	ครู และผู้ดูแลเด็ก เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เทคนิคและสร้างเสริมความผูกพันในองค์กร	กองการศึกษาฯ
๖	โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพผู้องค์กรสมรรถนะสูง Walk Rally	เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ปฏิบัติงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ มีทิศทางการทำงานที่ตรงกัน ฯ	พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	ผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่า ๗๐%	ผู้เข้าร่วมโครงการ เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เทคนิคและสร้างเสริมความผูกพันในองค์กร	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด

**รายละเอียดโครงการ / หลักสูตรการพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลโป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖**

๒. การจัดส่งเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ตามแผนการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และโครงการที่สถาบัน
หน่วยงาน องค์กรต่างๆ จัดฝึกอบรม

ที่	โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	หน่วยงานที่จัด	งบประมาณ ปี พ.ศ.			ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)		
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานท้องถิ่นหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	นักบริหารงานท้องถิ่น - ปลัด อบต. - รองปลัด อบต.	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (หลักสูตรละ ๓๒,๓๐๐ บาท)	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตามสายงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	หัวหน้าสำนักปลัด	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (หลักสูตรละ ๓๒,๓๐๐ บาท)	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตามสายงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับงานบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ผู้อำนวยการกองคลัง / หัวหน้าฝ่ายการเงิน	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (หลักสูตรละ ๓๒,๓๐๐ บาท)	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตามสายงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับงานบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ผู้อำนวยการกองช่าง	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (หลักสูตรละ ๓๒,๓๐๐ บาท)	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตามสายงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับงานบริหารงานการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (หลักสูตรละ ๓๒,๓๐๐ บาท)	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตามสายงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับงานแผนและนโยบาย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (หลักสูตรละ ๓๒,๓๐๐ บาท)	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตามสายงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับงานการเจ้าหน้าที่ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	นักทรัพยากรบุคคล	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (หลักสูตรละ ๓๒,๓๐๐ บาท)	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตามสายงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด

**รายละเอียดโครงการ / หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖**

๒. การจัดส่งเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ตามแผนการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และโครงการที่สถาบัน
หน่วยงาน องค์กรต่างๆ จัดฝึกอบรม

ที่	โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	หน่วยงานที่จัด	งบประมาณ ปี พ.ศ.			ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)		
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับงานการจัดการ งานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	นักจัดการงานทั่วไป	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (หลักสูตรละ ๓๒,๓๐๐ บาท)	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความ เข้าใจปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพตามสายงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับงานส่งเสริม การเกษตร หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	นักวิชาการเกษตร	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (หลักสูตรละ ๓๒,๓๐๐ บาท)	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความ เข้าใจปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพตามสายงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับงานพัฒนา ชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	นักพัฒนาชุมชน	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (หลักสูตรละ ๓๒,๓๐๐ บาท)	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความ เข้าใจปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพตามสายงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับงาน สาธารณสุขชุมชน หรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	นักวิชาการสาธารณสุข	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (หลักสูตรละ ๓๒,๓๐๐ บาท)	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความ เข้าใจปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพตามสายงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับงานกฎหมาย และคดี หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	นิติกร	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (หลักสูตรละ ๓๒,๓๐๐ บาท)	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความ เข้าใจปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพตามสายงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณ ภัย	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (หลักสูตรละ ๓๒,๓๐๐ บาท)	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความ เข้าใจปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพตามสายงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับงานควบคุม และการตรวจสอบภายใน หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (หลักสูตรละ ๓๒,๓๐๐ บาท)	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความ เข้าใจปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพตามสายงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด

**รายละเอียดโครงการ / หลักสูตรการพัฒนาศูนย์บริการส่วนตำบลพอ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖**

๒. การจัดส่งเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ตามแผนการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และโครงการที่สถาบัน
หน่วยงาน องค์กรต่างๆ จัดฝึกอบรม

ที่	โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	หน่วยงานที่จัด	งบประมาณ ปี พ.ศ.			ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)		
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับงานการคลังของท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	นักวิชาการคลัง	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (หลักสูตรละ ๓๒,๓๐๐ บาท)	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตามสายงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	นักวิชาการเงินและบัญชี	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (หลักสูตรละ ๓๒,๓๐๐ บาท)	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตามสายงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับงานการพัสดุ - จัดซื้อจัดจ้าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	นักวิชาการพัสดุ	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (หลักสูตรละ ๓๒,๓๐๐ บาท)	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตามสายงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับงานการพัฒนาและจัดเก็บรายได้ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (หลักสูตรละ ๓๒,๓๐๐ บาท)	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตามสายงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับงานการควบคุมอาคาร วิศวกร หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	วิศวกร	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (หลักสูตรละ ๓๒,๓๐๐ บาท)	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตามสายงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด
๒๐	หลักสูตรเกี่ยวกับงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	นักวิชาการศึกษา	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (หลักสูตรละ ๓๒,๓๐๐ บาท)	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตามสายงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด

รายละเอียดโครงการ / หลักสูตรการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ขององค์กรบริหารส่วนตำบล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๒. การจัดส่งเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ตามแผนการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และโครงการที่สถาบัน
 หน่วยงาน องค์กรต่างๆ จัดฝึกอบรม

ที่	โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	หน่วยงานที่จัด	งบประมาณ ปี พ.ศ.			ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)		
๒๑	หลักสูตรเกี่ยวกับงานกีฬานันทนาการ กิจกรรมเด็กและเยาวชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	นักสันทนาการ	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (หลักสูตรละ ๓๒,๓๐๐ บาท)	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตามสายงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด
๒๒	หลักสูตรเกี่ยวกับงานสารบรรณ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เจ้าพนักงานธุรการ	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (หลักสูตรละ ๒๔,๕๐๐ บาท)	๒๔,๕๐๐	๒๔,๕๐๐	๒๔,๕๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตามสายงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด
๒๓	หลักสูตรเกี่ยวกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (หลักสูตรละ ๒๔,๕๐๐ บาท)	๒๔,๕๐๐	๒๔,๕๐๐	๒๔,๕๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตามสายงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด
๒๔	หลักสูตรเกี่ยวกับการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (หลักสูตรละ ๒๔,๕๐๐ บาท)	๒๔,๕๐๐	๒๔,๕๐๐	๒๔,๕๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตามสายงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด
๒๕	หลักสูตรเกี่ยวกับงานพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เจ้าพนักงานพัสดุ	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (หลักสูตรละ ๒๔,๕๐๐ บาท)	๒๔,๕๐๐	๒๔,๕๐๐	๒๔,๕๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตามสายงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด
๒๖	หลักสูตรเกี่ยวกับงานจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (หลักสูตรละ ๒๔,๕๐๐ บาท)	๒๔,๕๐๐	๒๔,๕๐๐	๒๔,๕๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตามสายงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด
๒๗	หลักสูตรเกี่ยวกับงานโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	นายช่างโยธา	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (หลักสูตรละ ๒๔,๕๐๐ บาท)	๒๔,๕๐๐	๒๔,๕๐๐	๒๔,๕๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตามสายงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด

รายละเอียดโครงการ / หลักสูตรการพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๒. การจัดส่งเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ตามแผนการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และโครงการที่สถาบัน
 หน่วยงาน องค์กรต่างๆ จัดฝึกอบรม

ที่	โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	หน่วยงานที่จัด	งบประมาณ ปี พ.ศ.			ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)		
๒๘	หลักสูตรเกี่ยวกับงานจัดการศึกษาอนุบาลและปฐมวัย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง - นักบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ครู / ครูผู้ดูแลเด็ก / ผู้ดูแลเด็ก	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (หลักสูตรละ ๓๒,๓๐๐ บาท) (เป้าหมาย ปีละ ๖ คน)	๑๙๓,๘๐๐	๑๙๓,๘๐๐	๑๙๓,๘๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตามสายงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
๒๙	หลักสูตรเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย ๒ วัน / ๕ วัน	พนักงานส่วนตำบลทุกตำแหน่ง	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย (หลักสูตรละ ๓,๕๐๐ บาท) (เป้าหมาย ปีละ ๑๐ คน)	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ข้อกฎหมายและระเบียบวินัยข้าราชการ ฯ	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
๓๐	โครงการอบรมสัมมนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพผู้บริหารท้องถิ่น	ปลัด อบต. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย (ปีละ ๑๒ ครั้ง ครั้งละ ๙๐๐ บาท)	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	ผู้เข้าอบรมได้ซักซ้อมทิศทางในการปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบาย ฯ	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
๓๑	โครงการอบรมสัมมนาชี้แจงข้าราชการ/พนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานรวบรวมเอกสารการตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อบต. (LPA) ประจำปี (คนละ ๙๐๐ บาท) (เป้าหมาย จนท.รับผิดชอบ ๑๐ คน)	ข้าราชการ/พนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานรวบรวมเอกสารการตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อบต. (LPA) ประจำปี (คนละ ๙๐๐ บาท) (เป้าหมาย จนท.รับผิดชอบ ๑๐ คน)	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
๓๒	หลักสูตรอื่นๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง	หน่วยงานฝึกอบรมต่างๆ	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด

หมายเหตุ : ๑. ข้อมูลประมาณการค่าใช้จ่าย คือ ข้อมูลที่ได้สรุปจากการสอบถามความต้องการการฝึกอบรมจากทุกส่วนราชการ และจากหนังสือประชาสัมพันธ์
แผนการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๒. การประมาณการค่าใช้จ่ายบางหลักสูตรใช้ประมาณการโดยการถัวเฉลี่ย เนื่องจากมีความจำเป็นและจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมมาแล้ว

๓. ค่าใช้จ่ายมาจากการตั้งจ่ายงบประมาณตามข้อบัญญัติขององค์การบริหารส่วนตำบลพอ ได้ตั้งจ่ายไว้เพื่อจ่ายเป็นค่าฝึกอบรมและศึกษาดูงานเพื่อการ
พัฒนาท้องถิ่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม การประชุมวิชาการและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อส่งบุคลากรเข้า
รับการฝึกอบรมและศึกษาดูงานตามที่ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือหน่วยงานราชการอื่นจัดขึ้น

บทที่ ๗

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลพอ ประมาณการตั้งจ่ายไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งปรากฏดังนี้

๑. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

- ๑) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๔๐๐,๐๐๐ บาท
- ๒) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ตั้งจ่ายไว้ ๑๒๐,๐๐๐ บาท
- ๓) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพผู้องค์กรสมรรถนะสูง ตั้งจ่ายไว้ ๒๐๐,๐๐๐ บาท
- ๔) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ตั้งจ่ายไว้ ๓๕๐,๐๐๐ บาท
- ๕) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ตั้งจ่ายไว้ ๔๐,๐๐๐ บาท
- ๖) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการอบรมและสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท
- ๗) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๑๘๐,๐๐๐ บาท
- ๘) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๗๐,๐๐๐ บาท
- ๑๐) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพผู้ดูแลเด็กในสังกัด ฯลฯ ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท
- ๑๑) แผนงานเคหะชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะชุมชน รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๑๕๐,๐๐๐ บาท

หมายเหตุ : สำหรับประมาณการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และ ๒๕๖๖ ใช้ประมาณการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

บทที่ ๘

การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล เป็นกลไกสำคัญที่จะสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ซึ่งการประเมินผลบุคลากรเป็นการสะท้อนถึงผลการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในด้านความสำเร็จและความล้มเหลวในการปฏิบัติงาน ที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายควรรับทราบ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในด้านการพัฒนา การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ และการตัดสินใจในการบริหารจัดการในภาพรวมขององค์กร

๑. 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) โดยต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของตัวชี้วัดแต่ละด้าน

องค์การบริหารส่วนตำบลพอ ตระหนักถึงคุณค่าของการประเมินผลบุคลากร จึงได้กำหนดแนวทางในการประเมินผลบุคลากร ๒ รูปแบบ ดังนี้

๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

๒) การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

รูปแบบที่ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนในแต่ละปีงบประมาณ ซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เป็นสิ่งที่จะทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามเป้าหมายที่ องค์การบริหารส่วนตำบลพอต้องการ ผลการประเมินในส่วนนี้สามารถนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการวางแผนพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลพอให้มีคุณลักษณะตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลพอต้องการ โดยแบ่งสมรรถนะเป็น ๒ กลุ่ม คือ

๑. ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก

๒. สมรรถนะตามภาระงาน

๑) ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก (Core Competency)

เป็น Competency ที่บุคลากรทุกตำแหน่งภายในองค์การบริหารส่วนตำบลพอ ต้องมี ซึ่งจะเป็น Competency ที่ช่วยสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และความสามารถหลักของ องค์การบริหารส่วนตำบลพอ ประกอบด้วย

๑.๑) การมุ่งเน้นที่ผู้รับบริการ ความตั้งใจและความพยายามของบุคลากรในการให้บริการเพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของผู้รับบริการด้วยความเต็มใจได้อย่างรวดเร็ว

๑.๒) ความซื่อสัตย์ คุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติหน้าที่ที่แสดงออกถึงความซื่อสัตย์ สุจริตในการทำงาน โดยประพฤติตนตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ ได้แก่การประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสมทั้งตามหลักกฎหมาย คุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตน โดยมุ่งประโยชน์ของสถาบันมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๑.๓) การมุ่งมั่นเพื่อบรรลุความสำเร็จ (Achievement Motivation): ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติงานให้ดีขึ้นหรือให้เกินกว่ามาตรฐานที่มีอยู่โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่องค์การบริหารส่วนตำบลพอกำหนดขึ้น อีกทั้งยังรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยาก โดดเด่น และท้าทาย

๑.๔) ใฝ่เรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาตนเองในด้านความรู้ ทักษะความสามารถบุคลากรคุณภาพและอื่น ๆ รวมทั้งการแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อปรับปรุงตนเองและประสิทธิภาพในการทำงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง และหน่วยงาน

๑.๕) การทำงานเป็นทีม ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งในทีมงานหน่วยงาน หรือสถาบัน โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกในทีม มีใช้ในฐานะหัวหน้าทีม และมีความสามารถในการสร้างและดำรงรักษาสัมพันธภาพที่ดีกับสมาชิกในทีม

๒) สมรรถนะตามภาระงาน (Functional Competency)

เป็น Competency ที่ใช้เฉพาะตำแหน่งงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรมีความรู้ ทักษะความสามารถเพียงพอ และมีพฤติกรรมที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายประกอบด้วย

๒.๑) ความรู้และความเข้าใจในงานที่ได้รับมอบหมาย มีความรู้และความเข้าใจในระบบและขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ และทักษะต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จได้

๒.๒) ทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับมอบหมาย ทักษะความชำนาญที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในงานที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓) พฤติกรรมและความมีวินัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน การแสดงด้วยการกระทำหรือคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในงานที่ได้รับมอบหมายและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ประหยัดและมีประสิทธิภาพ แสดงถึงการบริหารจัดการโดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า ประหยัด และได้ประโยชน์สูงสุด

รูปแบบที่ ๒ การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

การพิจารณาความดีความชอบประจำปีบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลให้อิงตามผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี โดยเกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบในแต่ละปีงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นสำคัญ

๒. มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๑. มีการมอบรางวัลพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้างดีเด่น เป็นประจำทุกปี โดยมีประกาศเกียรติคุณหรือของรางวัล โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้

๑.๑ ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานราชการ

๑.๒ มนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน

๑.๓ การศึกษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม

๑.๔ การอุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนรวม

๒. จัดให้มีสมุดลงชื่อเข้าร่วมโครงการพิเศษในวันหยุดราชการ

๓. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนาที่หน่วยงานต่าง ๆ เป็นเจ้าภาพ การพบปะสังสรรค์ เป็นต้น

๓. มาตรการดำเนินการทางวินัย

๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในชั้นว่ากล่าวตักเตือนแล้วเสนอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แต่ละระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้น การกระทำผิดวินัยในมาตรการตามประกาศระเบียบนายองค์การบริหารส่วนตำบลปอ คือ

๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ

๒.๒ การยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติด

๒.๓ การกระทำผิดในความประพฤติเกินจารีตประเพณี หรือ

๒.๔ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมาย หรือระเบียบกำหนดอันเป็นเหตุให้องค์การบริหารส่วนตำบลปอได้รับความเสียหาย และ

๒.๕ การประพฤติผิดทางศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม

บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับข้อระเบียบ กฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล ตลอดจนแนวนโยบาย และ ยุทธศาสตร์ต่างๆ ประกอบกับการกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การ พัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็น ได้รับการพัฒนามากกว่า และการกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็น จึงต้องทำการยุบ หรือ ปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้ เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

บทสรุปสำหรับการบริหาร

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลปอ

.....

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลปอ มีวัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับ ความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลปอ จากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

ข้อมูลทั่วไป

ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด.....๙๙.....คน จากทั้งหมด.....๔.....ส่วนราชการ (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) มีการกระจาย ข้อมูลอย่างทั่วถึงทั้งเพศ อายุ การศึกษา ประสบการณ์ และหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

๑. ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว เป็นเพศชาย ร้อยละ..๒๔.๒๔..เป็นเพศหญิง ร้อยละ..๗๕.๗๖..

๒. ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว มีอายุ ต่ำกว่า ๒๑ ปี ร้อยละ..๒.๐๑.. อายุระหว่าง ๒๑-๓๐ ปี ร้อยละ.. ๒๔.๒๕.. อายุระหว่าง ๓๑-๔๐ ปี ร้อยละ..๔๗.๔๘.. อายุระหว่าง ๔๑-๕๐ ปี ร้อยละ..๒๐.๒๐.. และมีอายุตั้งแต่ ๕๐ ปีขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ..๖.๐๖..

๓. ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว มีระดับการศึกษา มัธยมศึกษาตอนปลาย/ปวช. ร้อยละ..๒.๐๑.. อนุปริญญาตรี/ปวส. ร้อยละ..๒๔.๒๕.. ปริญญาตรี ร้อยละ..๔๗.๔๘.. สูงกว่าปริญญาตรี ร้อยละ..๒๐.๒๐..

๔. ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว มีระยะเวลาการทำงาน ต่ำกว่า ๑ ปี ร้อยละ..๑๔.๑๕.. ระยะเวลาการทำงาน ระหว่าง ๑-๓ ปี ร้อยละ..๒๑.๒๒.. มีระยะเวลาการทำงาน ๔- ๖ ปี ร้อยละ..๗.๐๖.. มีระยะเวลาการทำงาน ระหว่าง ๗-๙ ปี ร้อยละ..๗.๐๖.. และมีระยะเวลาการทำงานตั้งแต่ ๑๐ ปีขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ..๕๐.๕๑..

๕. ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว มีสถานภาพรับราชการ/ทำงาน เป็นพนักงานส่วนตำบล ร้อยละ..๒๑.๒๑... พนักงานครู ร้อยละ ...๑๘.๑๘... พนักงานจ้างตามภารกิจ ร้อยละ....๓๔.๓๕.... และพนักงานจ้างทั่วไปร้อยละ...๒๖.๒๖....

๖. ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว มีลักษณะสายงานที่ปฏิบัติ เป็นประเภทบริหารท้องถิ่น ร้อยละ..๒.๐๐.. ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ร้อยละ..๑.๐๐.. ประเภทวิชาการ ร้อยละ..๑๒.๑๓.. ประเภททั่วไป ร้อยละ ..๖.๐๖.. สายงานการสอนร้อยละ.. ๑๘.๑๘.. พนักงานจ้าง (สำนักงาน) ร้อยละ.... ๒๕.๒๖.... และพนักงานจ้าง (ศพด.) ร้อยละ.... ๓๕.๓๖....

๗. ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว มีประวัติการฝึกอบรม และศึกษาดูงาน ในปีงบประมาณที่ผ่านมา ดังนี้

- | | |
|--------------------------------------|----------------------|
| ๑) ฝึกอบรมการบริหารส่วนตำบลจัดขึ้น | ร้อยละ ... ๗๕.๗๖ ... |
| ๒) ศึกษาดูงานจากหน่วยงานอื่น | ร้อยละ ... ๓.๐๓ ... |
| ๓) ที่ กรม ฯ หรือหน่วยงานอื่นจัดขึ้น | ร้อยละ ... ๑๖.๑๖ ... |
| ๔) ไม่ได้เข้ารับการอบรม | ร้อยละ ... ๕.๐๕ ... |

สรุปหลักสูตรความต้องการในการพัฒนาของบุคลากร

ลำดับ	หลักสูตร	ปีที่ต้องการพัฒนา (ร้อยละ)		
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง	๔๓.๔๔	๒๙.๒๙	๒๗.๒๗
๒	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	๕๔.๕๕	๓๗.๓๗	๘.๐๗
๓	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	๓๘.๓๘	๓๒.๓๒	๒๙.๒๙
๔	หลักสูตรด้านการบริหารงาน/ตำแหน่ง	๔๙.๕๐	๓๔.๓๔	๑๖.๑๕
๕	หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๓๘.๓๘	๔๒.๔๒	๑๙.๑๘
๖	อบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำปีเกี่ยวกับความรู้ กฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	๔๒.๔๒	๓๘.๓๘	๑๙.๑๘
๗	ความรู้เกี่ยวกับงานด้านการบริหารงานบุคคล	๔๒.๔๒	๓๗.๓๗	๒๐.๒๐
๘	การศึกษาดูงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่มีการบริหารจัดการเป็นเลิศ ประสบผลสำเร็จในแต่ละสาขา	๒๒.๒๒	๔๘.๔๘	๒๙.๒๙
๙	หลักสูตรพัฒนาศักยภาพสู่องค์กรสมรรถนะสูง (WL)	๕๗.๕๗	๒๒.๒๒	๒๐.๒๐

ระยะเวลาการฝึกอบรม

ส่วนใหญ่ของผู้ตอบแบบสอบถาม ร้อยละ...๕๒.๕๓...พอใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรม ๑ - ๓ วัน ร้อยละ....๒๙.๒๙.....พอใจในระยะเวลาการฝึกอบรม ๔ - ๖ วัน ร้อยละ....๑๔.๑๔.....พอใจในระยะเวลาการฝึกอบรม ๗ - ๑๐ วัน ร้อยละ....๔.๐๔.....และพอใจในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรม มากกว่า ๑๐ วันขึ้นไป

สถานที่ฝึกอบรม

ผู้ตอบแบบสอบถาม ร้อยละ..๕๘.๕๘...เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมที่จังหวัดเชียงราย ร้อยละ.. ๒๙.๒๙....เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมจังหวัดเชียงใหม่ และร้อยละ....๑๒.๑๒...เห็นว่าควรจัดฝึกอบรมในจังหวัดอื่น ๆ

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

จากการตอบแบบสอบถาม ได้สรุปประเด็นที่มีข้อเสนอแนะ ดังนี้

- ต้องการให้หน่วยงานส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานในแต่ละหน้าที่ / ตำแหน่งให้ได้รับความรู้ในด้านที่เร่งด่วนกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้นในขณะนั้น
- การส่งเสริมให้ได้รับการอบรมในตำแหน่งและสายงานควรให้ครอบคลุมในทุกสายงานและทุกคน

- ต้องการให้หน่วยงานจัดอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเชิงปฏิบัติการที่สามารถนำไปใช้ได้กับลักษณะงานที่ปฏิบัติจริง

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลปอจะเป็นข้อมูลให้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลปอ ทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบล

สรุปการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม ดังนี้

หลักสูตรความต้องการของบุคลากร หลักสูตรที่มีความต้องการมากที่สุดตามลำดับจากมากไปหาน้อย คือ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
๑	หลักสูตรพัฒนาศักยภาพสู่องค์กรสมรรถนะสูง (WL)	ร้อยละ ๕๗.๕๘
๒	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	ร้อยละ ๕๔.๕๕
๓	หลักสูตรด้านการบริหารงาน/ตำแหน่ง	ร้อยละ ๔๙.๕๐
๔	หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง	ร้อยละ ๔๓.๔๔
๕	อบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำปีเกี่ยวกับความรู้ กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	ร้อยละ ๔๒.๔๓
๖	ความรู้เกี่ยวกับงานด้านบริหารงานบุคคล	ร้อยละ ๔๒.๔๓
๗	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	ร้อยละ ๓๘.๓๙
๘	หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม	ร้อยละ ๓๘.๓๙
๙	การศึกษาดูงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่มีการบริหารจัดการเป็นเลิศ ประสบผลสำเร็จในแต่ละสาขา	ร้อยละ ๒๒.๒๒

ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
๑	การศึกษาดูงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่มีการบริหารจัดการเป็นเลิศ ประสบผลสำเร็จในแต่ละสาขา	ร้อยละ ๔๘.๔๙

๒	หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม	ร้อยละ ๔๒.๔๓
๓	อบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำปีเกี่ยวกับความรู้ กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	ร้อยละ ๓๘.๓๙
๔	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	ร้อยละ ๓๗.๓๘
๕	ความรู้เกี่ยวกับงานด้านการบริหารงานบุคคล	ร้อยละ ๓๗.๓๘
๖	หลักสูตรด้านการบริหารงาน/ตำแหน่ง	ร้อยละ ๓๔.๓๕
๗	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	ร้อยละ ๓๒.๓๓
๘	หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง	ร้อยละ ๒๙.๒๙
๙	หลักสูตรพัฒนาศักยภาพผู้องค์กรสมรรถนะสูง (WL)	ร้อยละ ๒๒.๒๒

ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
๑	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	ร้อยละ ๒๙.๒๙
๒	การศึกษาดูงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่มีการบริหารจัดการเป็นเลิศ ประสบผลสำเร็จในแต่ละสาขา	ร้อยละ ๒๙.๒๙
๓	หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง	ร้อยละ ๒๗.๒๗
๔	ความรู้เกี่ยวกับงานด้านการบริหารงานบุคคล	ร้อยละ ๒๐.๒๐
๕	หลักสูตรพัฒนาศักยภาพผู้องค์กรสมรรถนะสูง (WL)	ร้อยละ ๒๐.๒๐
๖	หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม	ร้อยละ ๑๙.๑๘
๗	อบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำปีเกี่ยวกับความรู้ กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	ร้อยละ ๑๙.๑๘
๘	หลักสูตรด้านการบริหารงาน/ตำแหน่ง	ร้อยละ ๑๖.๑๕
๙	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	ร้อยละ ๘.๐๗

ตัวอย่างแบบสอบถามแบ่งออกเป็น ๔ ตอน ดังนี้

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

ตอนที่ ๒ ข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการในหลักสูตรการพัฒนาและการฝึกอบรม

ตอนที่ ๓ ระยะเวลาการฝึกอบรม และสถานที่ฝึกอบรม

ตอนที่ ๔ ข้อเสนอแนะ

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงใน () หน้าข้อความที่ตรงกับสภาพความเป็นจริงของท่าน

1. เพศ () ชาย () หญิง

๒. อายุ () ต่ำกว่า ๒๑ ปี () ๒๑- ๓๐ ปี () ๓๑-๔๐ ปี
() ๔๑-๕๐ ปี () มากกว่า ๕๐ ปี

๓. ระดับการศึกษา () มัธยมศึกษาตอนปลาย/ปวช. () อนุปริญญาตรี/ปวส.
() ปริญญาตรี () สูงกว่าปริญญาตรี

๔. ระยะเวลาการทำงาน (เกินกว่า ๙ เดือนให้นับเป็น ๑ ปี)

() ต่ำกว่า ๑ ปี () ๑-๓ ปี
() ๔-๖ ปี () ๗-๙ ปี
() ตั้งแต่ ๑๐ ปี ขึ้นไป

๕. สถานภาพการรับราชการ/ทำงาน

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

๖. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

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

๗. ประวัติการฝึกอบรม สัมมนา หรือศึกษาดูงาน ในปีงบประมาณที่ผ่านมา

๑.....
๒.....
๓.....

ตอนที่ ๒ ความต้องการในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วยหลักสูตรการพัฒนา
หัวข้อโครงการอบรมเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

คำชี้แจงโปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงใน () หน้าข้อความที่ท่านต้องการอบรม ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ

ลำดับที่	หลักสูตรการพัฒนา/หัวข้อการอบรม	ปีที่ต้องการพัฒนา		
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง			
๒	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ			
๓	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ			
๔	หลักสูตรด้านการบริหารงาน/ตำแหน่ง			
๕	หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม			
๖	อบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำปีเกี่ยวกับความรู้ กฎหมาย ระเบียบที่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน			
๗	ความรู้เกี่ยวกับงานด้านการบริหารงานบุคคล			
๘	การศึกษาดูงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่มีการบริหารจัดการเป็นเลิศ ประสบผลสำเร็จในแต่ละสาขา			
๙	หลักสูตรพัฒนาศักยภาพผู้องค์กรสมรรถนะสูง (WL)			

ตอนที่ ๓ ระยะเวลาการฝึกอบรม และสถานที่ฝึกอบรม

๑. ระยะเวลาการฝึกอบรม

() ๑-๓ วัน

() ๔-๖ วัน

() ๕-๗ วัน

() ๘-๑๐ วันขึ้นไป

๒. สถานที่ฝึกอบรม

() จังหวัดเชียงราย

() จังหวัดเชียงใหม่

() พื้นที่จังหวัดอื่น ๆ

ตอนที่ ๔ ข้อเสนอแนะ

.....

โครงการ / กิจกรรม แผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี (2564 – 2566)

องค์การบริหารส่วนตำบลปอ