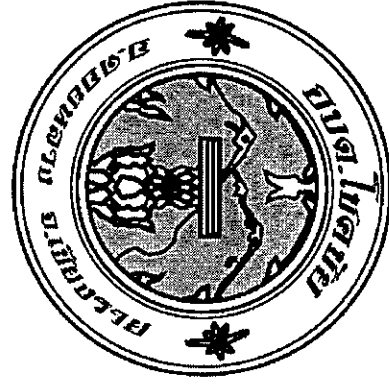


๙๐๒๓๓ - ๒๕๖๗ - ม.ค. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๗

นางสาวสุวิมล งามเมือง

ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการค้า

ระหว่างประเทศ







สารบัญ

๑๕๑	การแปลภาษาผู้แทนกรมการปกครอง	หน้า
๑๕๒	๑. แปลภาษาผู้แทนกรมการปกครอง	
๑๕๓	๒. แปลภาษาผู้แทนกรมการปกครอง	

## ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

### ๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อให้ผู้มีความสามารถสามารถปฏิบัติงานอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยยึดถือประนีประนอมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรฐานการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยมิเป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดจการบริหารบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวินัยทัศนคติและปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓. ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่พึงประสงค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด และกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนของการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

๔. สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการระมัดระวังพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิถีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิถีทางการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อให้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคนที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย อำเภอตอโฮงหลวง จังหวัดเชียงใหม่ ในการปฏิบัติราชการ และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

#### ๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัยมีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตำแหน่งที่ ก.อบต. กำหนด

๒. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัยมีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล มีกรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓. เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการดำเนินงานและพัฒนาตนเอง โดยการบริหารประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔. เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนา เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัยสร้างองค์การแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรม ทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

#### ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

๑. การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้อง กับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒. ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่

- ๒.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๒.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- ๒.๓ หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

#### ๒.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร

#### ๒.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓. วิธีการพัฒนานาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือ ดำเนินการร่วมกับ ก.อบต. หรือ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่

๓.๑ การปฐมภูมิเทศ

๓.๒ การฝึกอบรม

๓.๓ การศึกษาหรือดูงาน

๓.๔ การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

๓.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๓.๖ การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบลไชยชัย ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕. การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลไชยชัย กำหนดการติดตามประเมินผล การพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลไชยชัยและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลไชยชัย ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ การกิจ อํานาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

ภารกิจ	
<p><b>๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้</b></p> <p>๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))</p> <p>๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))</p> <p>๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))</p> <p>๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))</p> <p>๑.๕ การสาธารณสุข โภคและกรก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔))</p> <p>๑.๖ การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖(๕))</p>	<p><b>๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))</p> <p>๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))</p> <p>๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔))</p> <p>๒.๔ การส่งเสริมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))</p> <p>๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๒))</p> <p>๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๕))</p> <p>๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))</p>
<p><b>๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))</p> <p>๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))</p> <p>๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))</p> <p>๓.๔ จัดให้มีทจอตรถ (มาตรา ๑๖(๓))</p> <p>๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))</p> <p>๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๔))</p>	<p><b>๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))</p> <p>๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))</p> <p>๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))</p> <p>๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘ (๑๐))</p> <p>๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))</p> <p>๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑))</p> <p>๔.๗ การส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))</p> <p>๔.๘ การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))</p>
<p><b>๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))</p>	



<p>๕.๒ ศึกษาค้นคว้าของตองถนงน ทางน้ำ ทางเติน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))</p> <p>๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))</p> <p>๖. ด้านการศึกษา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘))</p> <p>๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))</p> <p>๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๗))</p> <p>๖.๔ การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๑๘))</p>
<p>๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๗.๑ สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕ (๓))</p> <p>๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็น และสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))</p> <p>๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖ (๑๖))</p> <p>๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๓))</p> <p>๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อยาระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๑๖))</p>

## ๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองขององค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

### (๑) ภารกิจหลัก

๑. การพัฒนาตำบลโครงสร้างพื้นฐาน ได้แก่ ถนน ไฟฟ้า ประปา แหล่งน้ำ และระบบระบายน้ำ ให้สามารถตอบสนองความต้องการ และเอื้ออำนวยอำนวยความสะดวกประชาชนอย่างทั่วถึง
๒. การส่งเสริมสุขภาพอนามัย การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๓. การป้องกันบรรเทาสาธารณภัย และการรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุน การป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

### (๒) ภารกิจรอง

๑. การส่งเสริมการศึกษาให้แก่เด็ก เยาวชน และการอนุรักษวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น
๒. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ ได้แก่ การบำรุงรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม ตลอดจนรักษาความสะอาดขยะมูลฝอยตามคู คลอง และการกำจัดวัชพืช
๓. การส่งเสริมกลุ่มอาชีพ ให้มีประสิทธิภาพสามารถบริหารจัดการกลุ่ม และสร้างผลผลิต/ผลิตภัณฑ์ให้เป็นที่ยอมรับของตลาด เพื่อเป็นการส่งเสริมรายได้ให้แก่สมาชิกกลุ่ม
๔. การสนับสนุนช่วยเหลือเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ ได้แก่ การสนับสนุนเยาวชนให้เล่นกีฬา สนับสนุนชมรมผู้สูงอายุ จัดสวัสดิการสังเคราะห์แก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
๕. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๖. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร ได้แก่ การสร้างความเข้มแข็งให้ประชาคมหมู่บ้าน/ตำบล เพื่อให้เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

## ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

### (๑) ความต้องการด้านทักษะ

๑. ทักษะการบริหารโครงการ
๒. ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
๓. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
๔. ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

### (๒) ความต้องการด้านความรู้

๑. ความรู้เรื่องกฎหมาย
๒. ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
๓. ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
๔. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

### (๓) ความต้องการพัฒนางาน

๑. งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
๒. งานจัดหางบประมาณ
๓. งานช่าง
๔. งานธุรการ งานสารบรรณ

## ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ชัยได้มีการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อรวบรวมข้อมูล โดยได้เชิญหัวหน้าส่วนราชการทุกหน่วยงานมาร่วมกันทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์หาจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค โดยเน้นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร ทั้งนี้ สามารถสรุปผลจากวิเคราะห์ได้ ดังนี้

### ๑. จุดแข็ง (Strengths)

- ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติงานและการพัฒนาของบุคลากร
- มีอุปกรณ์และเทคโนโลยีที่เอื้อต่อการพัฒนาของบุคลากร เช่น คอมพิวเตอร์ ระบบอินเทอร์เน็ตที่มีความเสถียร มีเครื่องปรับอากาศทำให้ไม่ร้อนระหว่างการอบรม เป็นต้น
- บุคลากรมีความสามารถสูงเนื่องจากเข้ารับการฝึกอบรมหรือการพัฒนาอยู่บ่อยครั้ง
- บุคลากรมุ่งถึงผลสัมฤทธิ์ขององค์กร
- บุคลากรมีจิตสำนึกในการให้บริการ
- ผู้บริหารและบุคลากรมีความเอื้ออาทรต่อกัน
- มีผู้นำองค์กรที่เข้มแข็ง
- บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ เข้าถึงวัฒนธรรมในพื้นที่ การมีส่วนร่วมกับชุมชนท้องถิ่น
- ช่วงวัยของบุคลากรไม่ห่างกันมากนัก และยังเปิดรับการใช้เทคโนโลยีต่างๆ ในการพัฒนา

### ๒. จุดอ่อน (Weaknesses)

- บุคลากรขาดทักษะในการทำงานเชิงรุก
- การระงับกับจำนวนบุคลากรยังไม่สัมพันธ์กัน
- บุคลากรบางส่วนได้เข้ารับการอบรมหลายหลักสูตร จึงเกิดความเบื่อหน่ายและเห็นว่าองค์ความรู้ตามหลักสูตรต่างๆ ยังเป็นองค์ความรู้เดิมอยู่

- บุคลากรส่วนใหญ่เห็นว่างานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นเรื่องของนักทรัพยากรบุคคล จึงขาดความรู้ในเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล

- ขาดความรู้ความเข้าใจในกฎระเบียบหรือแนวทางปฏิบัติงานข้อ ทำให้การทำงาน

เกิดความผิดพลาด

### ๓. โอกาส (Opportunities)

- มีการสนับสนุน ส่งเสริมทั้งด้านนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงานจากหน่วยงานต่าง ๆ

ของรัฐ

- มีเทคโนโลยีที่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากร

### ๔. ภัยคุกคาม (Threats)

- สถานการณ์ทางการเมืองที่ไม่สามารถคาดการณ์ได้ ส่งผลให้แผนนโยบายและ

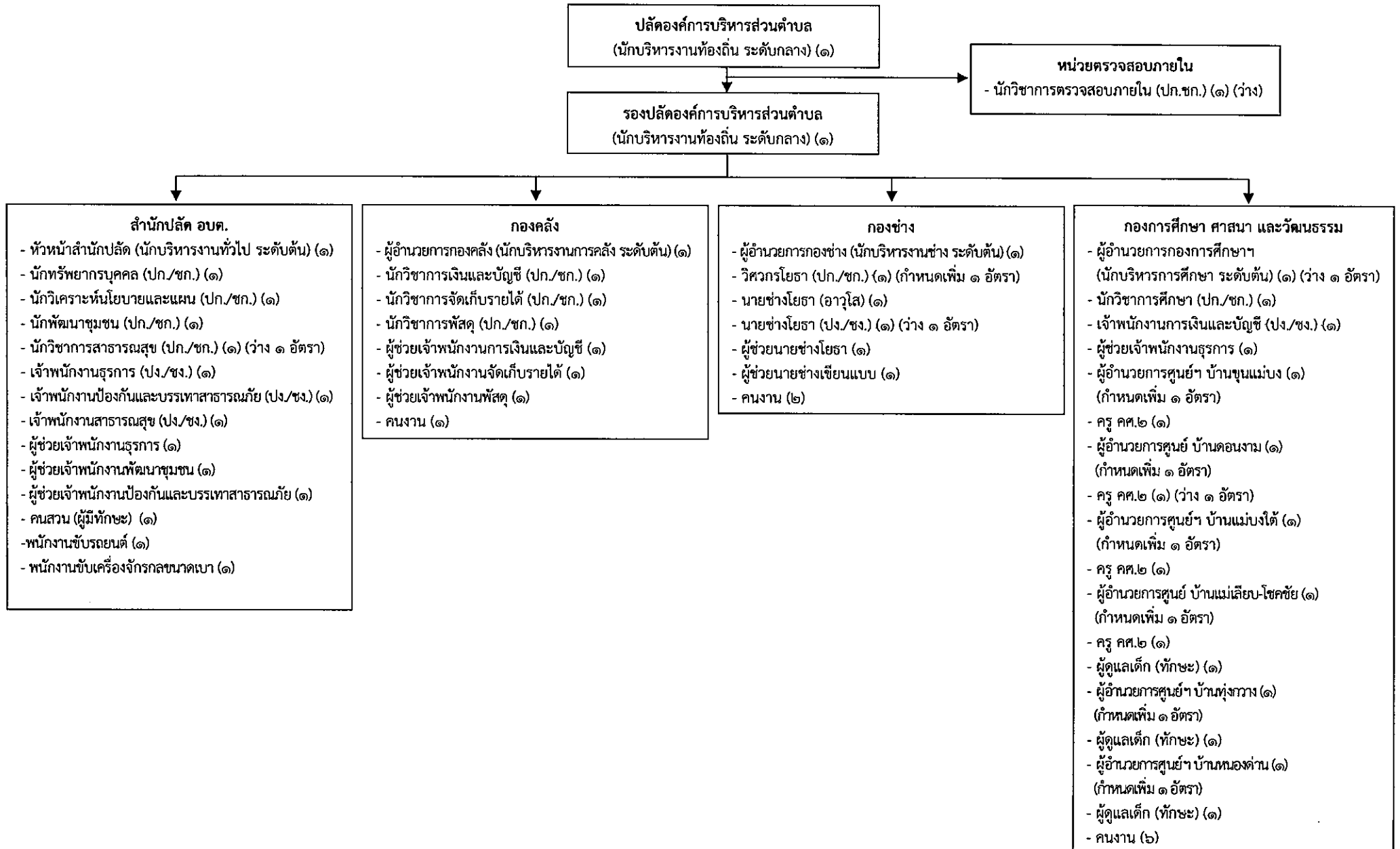
กฎระเบียบต่าง ๆ เปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง

- สถานการณ์ด้านโรคระบาดที่มาจากคาดเดาได้

- วิกฤตโลกרון / ปัญหาล้างแวกตลอด ส่งผลต่อการพัฒนาบุคลากร เช่น ภัยแล้ง

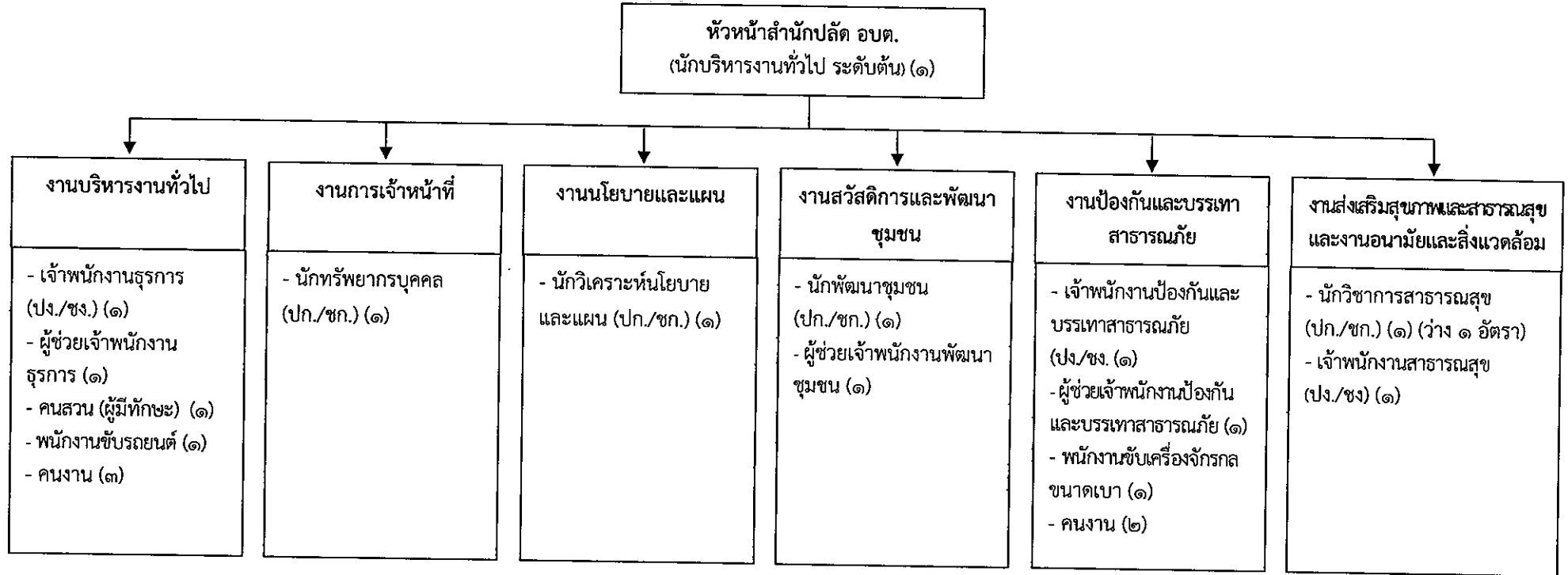
น้ำท่วม หมอกควันไฟป่า เป็นอุปสรรคต่อการเดินทาง เป็นต้น

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย



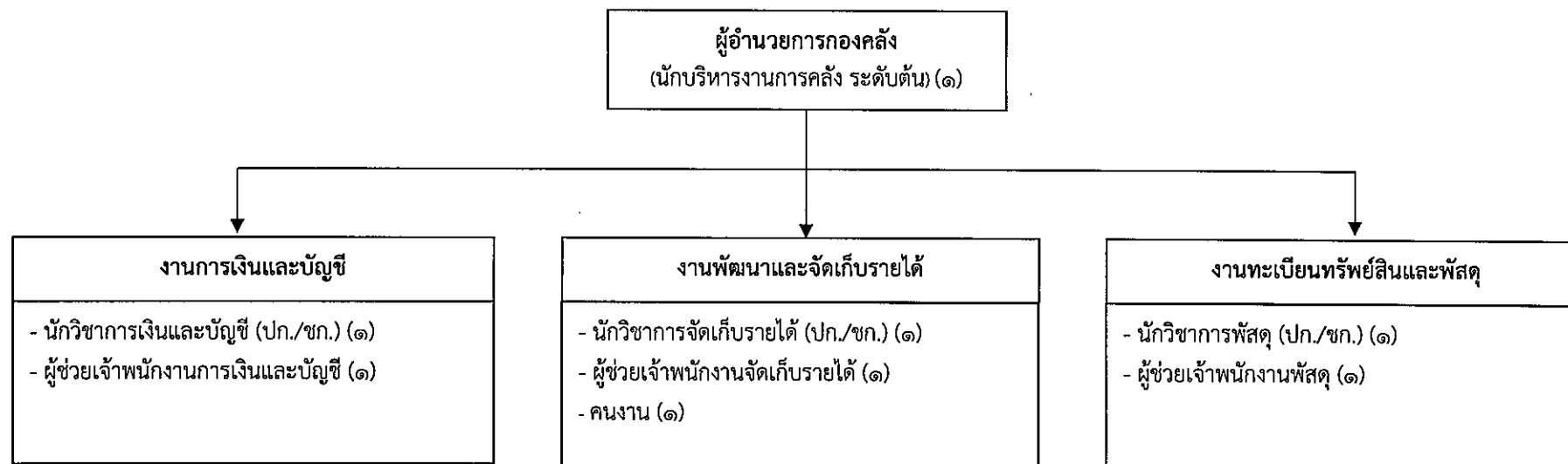
ระดับ	บริหารงาน ท้องถิ่น ระดับกลาง (ที่มี/ที่ว่าง)	บริหารงาน ท้องถิ่น ระดับต้น (ที่มี/ที่ว่าง)	อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับต้น (ที่มี/ที่ว่าง)	วิชาการ ระดับชำนาญ การพิเศษ (ที่มี/ที่ว่าง)	วิชาการ ระดับ ชำนาญการ (ที่มี/ที่ว่าง)	วิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ (ที่มี/ที่ว่าง)	ทั่วไป ระดับอาวุโส (ที่มี/ที่ว่าง)	ทั่วไป ระดับ ชำนาญงาน (ที่มี/ที่ว่าง)	ทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน (ที่มี/ที่ว่าง)	ผู้อำนวยการ ศูนย์พัฒนา เด็กเล็กฯ (ที่มี/ที่ว่าง)	ครู คศ.๒ (ที่มี/ที่ว่าง)	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (ที่มี/ที่ว่าง)	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	๑/-	๑/-	๔/๑	-	๕/-	๕/๓	๑/-	๒/-	๓/๑	๖/๖	๔/๑	๑๕/-	๑๔/-

โครงสร้างของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



ระดับ	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น (ที่มี/ที่ว่าง)	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับกลาง (ที่มี/ที่ว่าง)	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับสูง (ที่มี/ที่ว่าง)	ประเภท วิชาการ (ปก.) (ที่มี/ที่ว่าง)	ประเภท วิชาการ (ชก.) (ที่มี/ที่ว่าง)	ประเภท วิชาการ (ชพ.) (ที่มี/ที่ว่าง)	ประเภท วิชาการ (ชช.) (ที่มี/ที่ว่าง)	ประเภท ทั่วไป (ปง.) (ที่มี/ที่ว่าง)	ประเภท ทั่วไป (ชง.) (ที่มี/ที่ว่าง)	ประเภท ทั่วไป (อาวุโส) (ที่มี/ที่ว่าง)	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (ที่มี/ที่ว่าง)	รวมทั้งสิ้น (ที่มี/ที่ว่าง)
จำนวน	๑/-	-	-	๓/๑	๑/-	-	-	๑/-	๒/-	-	๑๑/-	๑๘/๑

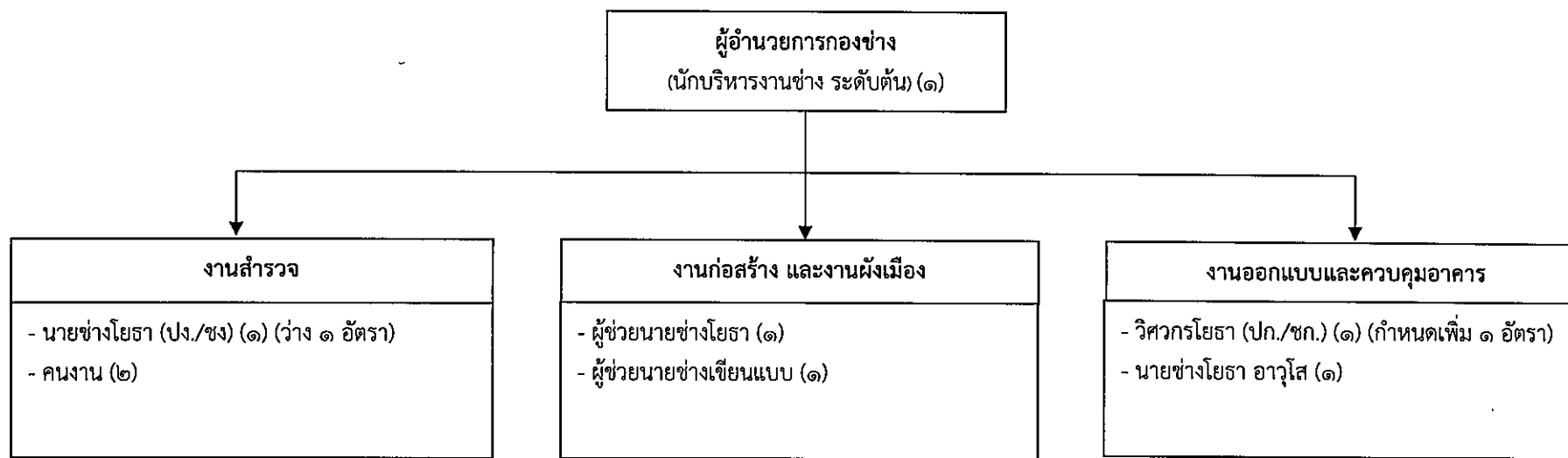
## โครงสร้างกองคลัง



๑๑

ระดับ	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น (ที่มี/ที่ว่าง)	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับกลาง (ที่มี/ที่ว่าง)	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับสูง (ที่มี/ที่ว่าง)	ประเภท วิชาการ (ปก.) (ที่มี/ที่ว่าง)	ประเภท วิชาการ (ชก.) (ที่มี/ที่ว่าง)	ประเภท วิชาการ (ชพ.) (ที่มี/ที่ว่าง)	ประเภท วิชาการ (ชข.) (ที่มี/ที่ว่าง)	ประเภท ทั่วไป (พง.) (ที่มี/ที่ว่าง)	ประเภท ทั่วไป (ขง.) (ที่มี/ที่ว่าง)	ประเภท ทั่วไป (อาวุโส) (ที่มี/ที่ว่าง)	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (ที่มี/ที่ว่าง)	รวมทั้งสิ้น (ที่มี/ที่ว่าง)
จำนวน	๑/-	-	-	-	๓/-	-	-	-	-	-	๔/-	๘/-

## โครงสร้างกองช่าง

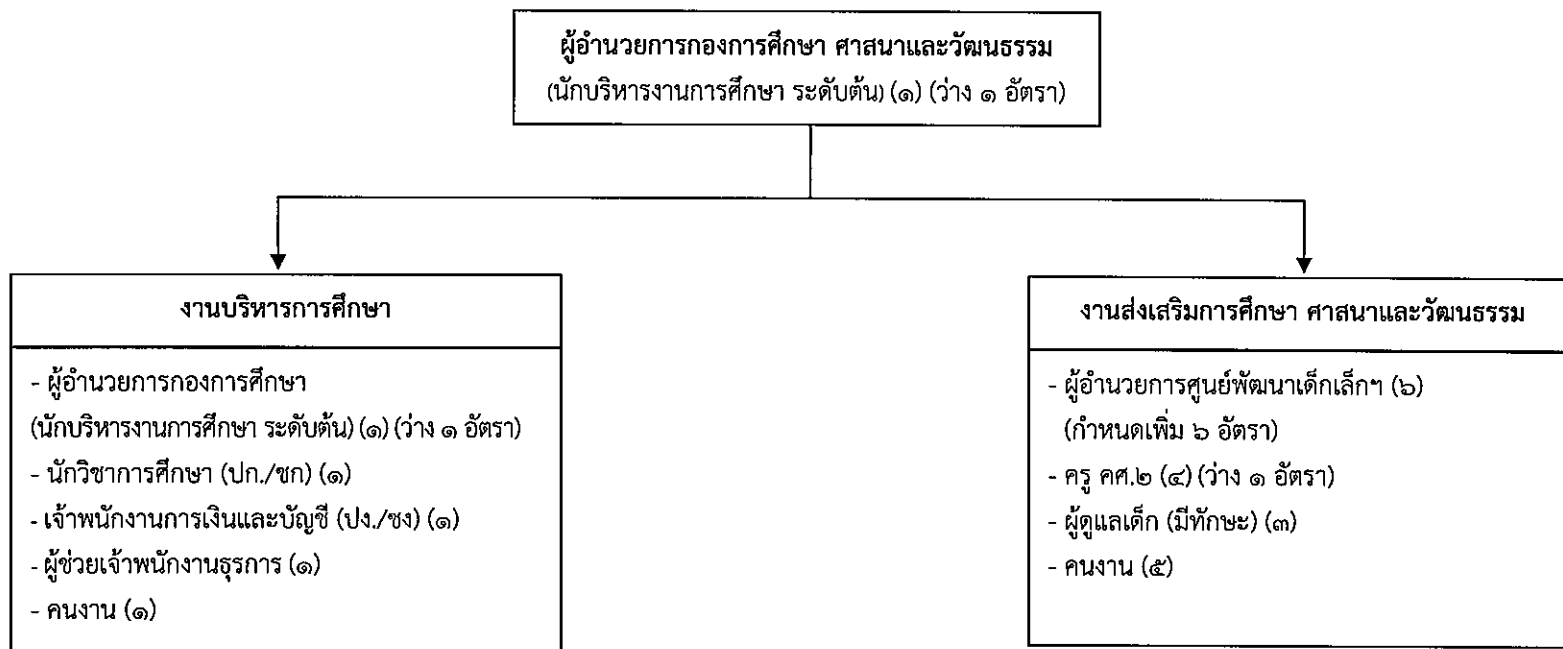


๑๑

ระดับ	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น (ที่มี/ที่ว่าง)	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับกลาง (ที่มี/ที่ว่าง)	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับสูง (ที่มี/ที่ว่าง)	ประเภท วิชาการ (ปก.) (ที่มี/ที่ว่าง)	ประเภท วิชาการ (ชก.) (ที่มี/ที่ว่าง)	ประเภท วิชาการ (ชพ.) (ที่มี/ที่ว่าง)	ประเภท วิชาการ (ชช.) (ที่มี/ที่ว่าง)	ประเภท ทั่วไป (ปง.) (ที่มี/ที่ว่าง)	ประเภท ทั่วไป (ชง.) (ที่มี/ที่ว่าง)	ประเภท ทั่วไป (อาวุโส) (ที่มี/ที่ว่าง)	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (ที่มี/ที่ว่าง)	รวมทั้งสิ้น (ที่มี/ที่ว่าง)
จำนวน	๑/-	-	-	๑/๑	-	-	-	๑/๑	-	๑/-	๔/-	๘/๒



โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



ระดับ	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับต้น (ที่มี/ที่ว่าง)	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับกลาง (ที่มี/ที่ว่าง)	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับสูง (ที่มี/ที่ว่าง)	ประเภท วิชาการ (ปก.) (ที่มี/ที่ว่าง)	ประเภท วิชาการ (ชก.) (ที่มี/ที่ว่าง)	ประเภท วิชาการ (ชพ.) (ที่มี/ที่ว่าง)	ประเภท วิชาการ (ชช.) (ที่มี/ที่ว่าง)	ประเภท ทั่วไป (ปง.) (ที่มี/ที่ว่าง)	ประเภท ทั่วไป (ชง.) (ที่มี/ที่ว่าง)	ประเภท ทั่วไป (อาวุโส) (ที่มี/ที่ว่าง)	ผู้อำนวยการ ศูนย์พัฒนา เด็กเล็กฯ (ที่มี/ที่ว่าง)	ครู ที่มี/ที่ว่าง	ผู้ดูแลเด็ก ทักษะ (ที่มี/ที่ว่าง)	พนักงานจ้าง (ที่มี/ที่ว่าง)	รวมทั้งสิ้น (ที่มี/ที่ว่าง)
จำนวน	-/๑	-	-	-	๑/-	-	-	๑/-	-	-	-/๖	๓/๑	๓/-	๗/-	๑๕/๘



## ๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลไชยชัย

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลัง เต็ม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาด ว่าจะต้องใช้ในช่อง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า				อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
<b>รวม</b>	<b>๒</b>	<b>๒</b>	<b>๒</b>	<b>๒</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>		
<b>สำนักปลัด อบต. (๐๑)</b>									
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
<b>พนักงานจ้าง</b>									
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย คนสวน (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดใหญ่ (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
<b>คนงาน</b>	<b>๕</b>	<b>๕</b>	<b>๕</b>	<b>๕</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>		
<b>รวม</b>	<b>๑๙</b>	<b>๑๙</b>	<b>๑๙</b>	<b>๑๙</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>		
<b>กองคลัง (๐๕)</b>									
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
<b>พนักงานจ้าง</b>									
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
<b>คนงาน</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>		
<b>รวม</b>	<b>๒</b>	<b>๒</b>	<b>๒</b>	<b>๒</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>		

ส่วนราชการ	กรอปป อัตรา กำลัง	กรอปปอัตราตำแหน่งที่ขาด ว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด	หมายเหตุ		
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
กองช่าง (๐๕)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม ตามโครงสร้าง
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
วิศวกรโยธาปฏิบัติกร/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ ศ.ค. ๖๓
นายช่างโยธาอาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๗</b>	<b>๘</b>	<b>๘</b>	<b>๘</b>	<b>+๑</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ ศ.ค. ๖๐ อยู่ระหว่างการ สรรหาของ กอบต.
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษานิติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งขวาง	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแม่เสียบ-โชคชัย	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	**
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (รับเงินเดือนอันดับ ศศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	**
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	**
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนงาม	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	**
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (รับเงินเดือนอันดับ ศศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๓ ม.ค. ๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เต็ม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ขาด ว่าจะต้องใช้ในชวง ระยะเวลา ๓ ปี ชำรงหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้าง ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	**
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแม่บงใต้	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	**
พนักงานครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองต๋าน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	**
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง ผู้ดูแลเด็ก (ผู้พี่ภาวะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านขุนแม่บง	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	**
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๗	๒๓	๒๓	๒๓	+๖	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม ๓๓.๑, ๖๖
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)								
รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๕๕	๖๑	๖๑	๖๑	+๗	-	-	

หมายเหตุ : \* กำหนดเพิ่มตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙๗/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มี.ค. ๒๕๖๖  
 ในตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยจะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้  
 ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณ จากสำนักงานงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
 แล้วแต่กรณี

๒๗. การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนตำบล	-	-	๒	๙	๖	-	๑๗
ข้าราชการหรือ พนักงานครูหรือ บุคลากรทางการ ศึกษา	-	-	-	๒	๑	-	๓
พนักงานจ้าง	๑	๕	๑๒	๑๑	-	-	๒๙
รวม	๑	๕	๑๔	๒๒	๗	-	๕๙
คิดเป็นร้อยละ	๒.๐๕	๑๐.๒๐	๒๘.๕๗	๔๕.๙๐	๑๔.๒๙	-	๑๐๐.๐๐

๒๘. สลายงานของพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงาน ท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักทรัพยากรบุคคล ๒) นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน ๓) นักวิชาการสาธารณสุข ๔) นักพัฒนาชุมชน ๕) นักวิชาการเงินและบัญชี ๖) นักวิชาการพัสดุ ๗) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๘) วิศวกรโยธา ๙) นักวิชาการศึกษา ๑๐) นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๓) เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย ๔) นายช่างโยธา ๕) เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี

๒๙. โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และ  
พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)						คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๕	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๕๐		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	๑	๒	๒	๕๒
อำนาจการท้องถิ่น	-	-	-	-	-	๓	๓	๔๗.๓๓
วิชาการ	-	-	๑	๒	๑	๒	๗	๔๑.๒๙



### ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกเขยได้พิจารณา และให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและ จริยธรรม ดังนี้

#### ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

##### ๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกเขย จำนวน ๔๙ ราย ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนากล้าสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริม ให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

##### ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความรู้ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกเขยที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่เข้ารับมาใช้ประโยชน์ ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้ เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการบริหารราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการบริหารราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทาง ปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ ในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ



(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะ และองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะ การสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหาร พร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

### ๓.๓ วิธีพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

#### (๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

#### (๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้ลึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคน ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

#### (๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการเรียนรู้เพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษา โดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ตัวอย่างสิ่งแก่การณและการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินงาน โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจเจกบุคคลหรือส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยยกาไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ให้กับบุคลากรทั้งเป็นการปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน จากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

## (๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้ และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนามาปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเรียนรู้ร่วมกัน การฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษากันว่า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้น ๆ

### (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรู้ป็นดีของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการ ปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือ เป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึก ปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่ บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการ โดยผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญหรือนักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสลับเปลี่ยนโอนย้าย เลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอัตรายางานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงาน ตามลักษณะงานที่ได้รับผลิตชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือ และระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักใคร่ของบุคลากรและคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากร ที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความรู้ประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์ข้อดีข้อเสียและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่ประสบการณ์ หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการทำงานพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นผู้สอนงาน ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ คู่มือที่การทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอนาคตให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำ มีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนา บุคลากรรูปแบบหนึ่งที่มักใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยวิธีการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้น ในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่สอดคล้องกับบุคลากรด้วยวิธีการที่มีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่ผู้ถูกสอนปฏิบัติ เป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

(๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่น ภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง ผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้ และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.จ. ก.พ. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ. ก.พ. จ. และ ก.อบต. จังหวัด หน่วยงานของรัฐ หรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

### ๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเหลือเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงาน ร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงานของตำแหน่งใดตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

(๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้านการคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

### ๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกเคียนยี่ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา พนักงานงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ ตามที่กฎหมายกำหนด พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนาจความสะอาดและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
  ๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
  ๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตัว และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
  ๔. การยึดมั่นหน้าที่ในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
  ๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
  ๖. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักสามัคคี มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
  ๗. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
  ๘. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัยวิเศษและสรุปการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามหลักสูตรสายงาน โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นางธวัลฤทัย สัมพันธ์สิทธิ์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง	ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๒๔ ปี	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	-	-	-	
๒	นายธงชัย วิริยาธิบัติ	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์)	๘ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)										
๓	นางสาวน้ำฝน ศักดิ์แสน	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์)	๑๒ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	-	-	-	
๔	นายอุทร ใจแก้ว	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์)	- ปี ๔ เดือน	-	+๑	-	-	
๕	นางสาวคณนพร ศรีรักสูงเนิน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต (มานุษยวิทยา)	- ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	
๖	นายสุรินทร์พันธ์ มั่นคง	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เศรษฐศาสตร์สหกรณ์)	๑๖ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	-	-	-	
๗	จำเอกชาญวิทย์ คัดอ่าน	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	นิติศาสตรมหาบัณฑิต (นิติศาสตร์)	๑๔ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
๘	นายสมควร วงศ์สุทะ	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	ปวส. (เครื่องทำความเย็นและปรับอากาศ)	๘ ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	
๙	นางสาวฉัฐกานต์ โกเสนาตอ	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (ชีววิทยา)	๓ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	-	
กองคลัง (๑๔)										
๑๐	นางมารยาท หมายมัน	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑๐ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	-	-	-	
๑๑	นางสาวจิรัชญา ปงกันมูล	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	บัญชีบัณฑิต (บัญชี)	๑๔ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๒	นางนันทพร รุ่งาน	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (บริหารธุรกิจ)	๑๓ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	-	-	
๑๓	นางกรกฎ มลิินทจินดา	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๑๖ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ	-	-	-	
	กองช่าง (๑๕)									
๑๔	นายธวัชชัย ชัยวุฒิ	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารงานก่อสร้าง)	๑๔ ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานช่างระดับต้น	-	-	-	
๑๕	นายสมสกุล มลิินทจินดา	นายช่างโยธา	อว.	วิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีก่อสร้าง)	๑๖ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรนายช่างโยธา	-	-	-	
	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๑๘)									
๑๖	นางสาวมณฑนา ชัยวงศ์	นักวิชาการศึกษา	ชก.	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๑๖ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	-	-	-	
๑๗	นางสาวรุ่งนภา วาริรัตน์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	ปวส. (การบัญชี)	๑ ปี ๑ เดือน	-	+๑	-	-	
๑๘	นางสาววีระญา อุ่นกันทา	ครูวิทยฐานะ	ชก.	ครุศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๑๑ ปี ๑ เดือน	ยกระดับคุณภาพการศึกษาปฐมวัย ด้วยการศึกษากาทางไกลผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ DLIT	-	-	-	
๑๙	นางสาวรุจิรา ปงกันมูล	ครูวิทยฐานะ	ชก.	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๑๑ ปี ๘ เดือน	ยกระดับคุณภาพการศึกษาปฐมวัย ด้วยการศึกษากาทางไกลผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ DLIT	-	-	-	
๒๐	นางสนธยา โยธิน	ครูวิทยฐานะ	ชก.	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๑๑ ปี ๑ เดือน	ยกระดับคุณภาพการศึกษาปฐมวัย ด้วยการศึกษากาทางไกลผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ DLIT	-	-	-	
รวม							๒	-	-	

๓.๖.๑ การพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรสายงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัยวิเคราะห์และสรุปการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	ความต้องการฝึกอบรมและพัฒนา	หลักสูตรที่ต้องการในการฝึกอบรม เป็นไปตามยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์	หมายเหตุ
๑	นางธวัลฤทัย สัมพันธ์สิทธิ์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง	ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๒๔ ปี	- สร้างผู้นำท้องถิ่นรุ่นใหม่ สู่การเปลี่ยนแปลง	- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ สร้างภาวะผู้นำและทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ได้บังคับบัญชา	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๒	นายธงชัย วิทยานิติ	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์)	๘ ปี ๙ เดือน	- การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานในองค์กร	- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาศูนย์ให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘
สำนักงานปลัดเทศบาล (๐๑)								
๓	นางสาวน้ำฝน ศักดิ์แสน	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์)	๑๒ ปี ๔ เดือน	- นักบริหารงานท้องถิ่นผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง	- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ สร้างภาวะผู้นำและทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ได้บังคับบัญชา	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙
๔	นายอุทร ใจแก้ว	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์)	- ปี ๔ เดือน	- หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาศูนย์ให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๕	นางสาวศุภมาส ศรีรักสูงเนิน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต (มานุษยวิทยา)	- ปี ๗ เดือน	- เทคนิคและวิธีการนำแผนพัฒนาท้องถิ่นรายจ่าย	- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาศูนย์ให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	ความต้องการฝึกอบรมและพัฒนา	หลักสูตรที่ต้องการในการฝึกอบรม เป็นไปตามยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์คุณากร	หมายเหตุ
๖	นายสุรินทร์พันธ์ มั่นคง	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	วิทยาศาสตรบัณฑิต (เศรษฐศาสตร์สหกรณ์)	๑๖ ปี ๑ เดือน	- หลักสูตรพัฒนาชุมชน	- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
๗	จำเริญวิทย์ คัดอ่าน	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	นิติศาสตรมหาบัณฑิต (นิติศาสตร์)	๑๔ ปี ๓ เดือน	- การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการบริหารจัดการเอกสาร	- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙
๘	นายสมควร วงศ์สุทะ	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	ปวส. (เครื่องทำความเย็นและปรับอากาศ)	๘ ปี ๑๑ เดือน	- การอบรมหลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชน ให้แก่บุคลากรทุกระดับชั้น	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๙	นางสาวณัฐกานต์ โกเสนตอ	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง.	วิทยาศาสตรบัณฑิต (ชีววิทยา)	๓ ปี ๖ เดือน	- การออกใบอนุญาตและกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘
	<b>กองคลัง (๑๔)</b>							
๑๐	นางมารยาท หมายมัน	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑๐ ปี ๔ เดือน	- การอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้งานระบบแบบที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน	- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
๑๑	นางสาวจิรัชญา ปงกันมูล	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	บัญชีบัณฑิต (บัญชี)	๑๔ ปี ๖ เดือน	- การอบรมงานการเงินและบัญชีในระบบ e-laas	- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๑๒	นางนันทพร รุ่งาน	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (บริหารธุรกิจ)	๑๓ ปี ๒ เดือน	- การพัฒนาศักยภาพการจัดเก็บรายได้	- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	ความต้องการฝึกอบรมและพัฒนา	หลักสูตรที่ต้องการในการฝึกอบรม เป็นไปตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคณาจารย์	หมายเหตุ
							เป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	
๑๓	นางกรกฎ มีสินจินดา	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๑๖ ปี ๒ เดือน	- กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาคูคณาจารย์ให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
	กองช่าง (๑๕)							
๑๔	นายธวัชชัย ชัยวุฒิ	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารงานก่อสร้าง)	๑๔ ปี ๑๑ เดือน	- การพัฒนานักบริหาร	- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ สร้างภาวะผู้นำและทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
๑๕	นายสมสกุล มีสินจินดา	นายช่างโยธา	อว.	วิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีก่อสร้าง)	๑๖ ปี ๙ เดือน	- การพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงาน	- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาคูคณาจารย์ให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๑๔)							
๑๖	นางสาวมณฑนา ชัยวงศ์	นักวิชาการศึกษา	ชก.	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๑๖ ปี ๒ เดือน	- หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาคูคณาจารย์ให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
๑๗	นางสาวรุ่งนภา วาริรัตน์	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ปง.	ปวส. (การบัญชี)	๑ ปี ๑ เดือน	- หลักสูตรเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาคูคณาจารย์ให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๑๘	นางสาววีระญา อุ่นกันทา	ครูวิทยฐานะ	ชก.	ครุศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๑๑ ปี ๑ เดือน	- การอบรมพัฒนาศักยภาพครูผู้ดูแลเด็กและบุคลากรทางการศึกษา	- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาคูคณาจารย์ให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยี	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	ความต้องการฝึกอบรมและพัฒนา	หลักสูตรที่ต้องการในการฝึกอบรม เป็นไปตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคณาจารย์	หมายเหตุ
							ใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	
๑๙	นางสาวรุจิรา ปงกันมูล	ครูวิทยฐานะ	ชก.	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๑๑ ปี ๘ เดือน	- หลักสูตรมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินผลงานข้าราชการหรือพนักงานตามมาตรฐานทั่วไปใหม่ (PA)	- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาคณาจารย์ให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๒๐	นางสนทยา โยธิน	ครูวิทยฐานะ	ชก.	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๑๑ ปี ๑ เดือน	- การพัฒนาศักยภาพครู	- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาคณาจารย์ให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

### ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

#### ๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย เป็นผู้มีสมรรถนะสูง เปี่ยมด้วยจริยธรรม เข้าถึงประชาชน

#### ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาบุคลากรทรัพยากรบุคคล (Mission)

- ๑. พัฒนาบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญในงานอย่างสูงสุด
- ๒. ส่งเสริมวัฒนธรรม และพฤติกรรมที่สนับสนุนต่อวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย

๓. ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างยั่งยืน โดยมีการพัฒนาตนเองเป็นหัวใจสำคัญ

๔. พัฒนาผู้บังคับบัญชา และผู้บริหาร ให้มีทักษะการจัดการ และภาวะผู้นำที่เป็นเลิศ

#### ๔.๓ ค่านิยม

“พัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร ให้เป็นคนดี เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง และสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน ”

#### ๔.๔ เป้าประสงค์

- ๑. บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย
- ๒. องค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัยมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป
- ๓. บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- ๔. บุคลากรมีความผูกพันกับองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัยมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน
- ๕. พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

#### ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่บุคลากรทุกระดับชั้น

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชา เพื่อให้ในการปฏิบัติงานและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

โดยไม่แต่ละยุทธศาสตร์การพัฒนาที่กำหนดตัวชี้วัด เพื่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ไว้ ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	ตัวชี้วัด
<p>๑. พัฒนาศักยภาพให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา</p>	<p>๑. ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (% Competency Fit) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕</p> <p>๒. บุคลากรได้เข้ารับการอบรมทั้งในหลักสูตรตามสายงานและหลักสูตรที่ตนเองสนใจเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕</p>
<p>๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา เชี่ยวชาญให้แก่บุคลากรทุกระดับชั้น</p>	<p>๑. จำนวนวันที่คนต่อปีที่บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรม และจิตอาสาเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕</p> <p>๒. ผลการสำรวจจรรยาบรรณด้านคุณธรรม จริยธรรม และความพึงพอใจของบุคลากรต่อผู้เข้ารับการอบรม เฉลี่ยในระดับดี</p>
<p>๓. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานพัฒนาและมอบหมายงานผู้บังคับบัญชา</p>	<p>๑. บุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่ได้รับ การพัฒนาในเรื่องภาวะผู้นำและการบริหารคนอย่างน้อย คนละ ๑ หลักสูตร</p> <p>๒. ผลการประเมินทัศนคติของบุคลากรต่อผู้บังคับบัญชามีความพึงพอใจเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕</p>
<p>๔. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข</p>	<p>๑. บุคลากรทุกคนเข้าร่วมกิจกรรมขององค์กรที่สร้างความสัมพันธ์ต่อกัน</p> <p>๒. ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕</p>
<p>๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้</p>	<p>๑. บุคลากรผู้เข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ มีการนำองค์ความรู้ดังกล่าวมาเผยแพร่หรือแบ่งปันในองค์กรในรูปแบบต่าง ๆ เช่น หนังสือเวียน แผ่นพับ อยายน้อย ๒ เตือน/ครี้ง</p>

แผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
องค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย อำเภอตอโฮง จังหวัดเชียงราย

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลัก  
ในการบริหารจัดการการพัฒนา

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๑.พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	๑. ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (%Competency Fit) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ ๒. บุคลากรได้เข้ารับการอบรมทั้งในหลักสูตรตามสายงานและหลักสูตรที่ตนเองสนใจเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕	๑.๑ โครงการฝึกอบรมตามสายงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล	✓	✓	✓	- พนักงานส่วนตำบลและพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลได้เข้าอบรมอย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตร/ปีงบประมาณ - กลุ่มเป้าหมายได้เข้ารับการอบรมทุกคน  - ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕	การฝึกอบรม	งานเจ้าหน้าที่สำนักปลัด อบต.	- การประเมินผล การปฏิบัติงานเพื่อการเลื่อนขั้นเงินเดือน - ทดสอบตามแบบที่กำหนด
		๑.๒ โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย	✓	✓	✓				
		๑.๓ โครงการฝึกอบรมทบทวนความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบการปฏิบัติงาน	✓	✓	✓				

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่บุคลากรทุกระดับชั้น

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมจิตอาสา การเข้าถึงประชาชน ให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น	๑. จำนวนวันต่อคนต่อปี ที่บุคลากรได้รับการ พัฒนาหรือเข้าร่วม กิจกรรมด้านส่งเสริม คุณธรรม และจิตอาสา เฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ ๒. ผลการสำรวจ ภาพลักษณ์ด้าน คุณธรรมจริยธรรมและ ความพึงพอใจของ บุคลากรต่อผู้เข้ารับ บริการของ อบต. เฉลี่ย ในระดับดีมาก	๑.๑ โครงการฝึกอบรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกการเป็นข้าราชการที่ดี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย	✓	✓	✓	- กลุ่มเป้าหมายได้เข้ารับ การอบรมทุกคน	- การฝึกอบรม	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.	ทดสอบตาม แบบที่กำหนด
		๑.๒ โครงการเผยแพร่ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบล โชคชัย	✓	✓	✓	- บุคลากรทุกคนที่รู้ ประกาศคุณธรรม จริยธรรม	- หนังสือเวียน /ประกาศ		
		๑.๓ โครงการจิตอาสา	✓	✓	✓	- บุคลากรทุกคนเข้าร่วม กิจกรรม จิตอาสา	- การปฏิบัติ		

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๓ สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชา  
เพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๓. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้าน การบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ ในการจูงใจพัฒนา และมอบหมายงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา	๑. บุคลากรซึ่งดำรง ตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่ ได้รับการพัฒนาในเรื่อง ภาวะผู้นำและการ บริหารคนอย่างน้อย คนละ ๑ หลักสูตร ๒. ผลการประเมิน ทัศนคติของบุคลากรต่อ ผู้บังคับบัญชา มีความ พึงพอใจเฉลี่ยไม่น้อย กว่าร้อยละ ๘๕	๑.๑ โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการบริหาร สำหรับผู้บังคับบัญชา  ๑.๒ โครงการประเมินทัศนคติและความพึง พอใจของบุคลากรต่อผู้บังคับบัญชาและ ผู้บริหาร	✓	✓	✓	- ผู้บังคับบัญชาได้เข้าร่วม โครงการฝึกอบรมอย่างน้อย คนละ ๑ หลักสูตร/ปีงบประมาณ - ร้อยละของบุคลากรที่ตอบ แบบสอบถาม ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๙๐	การฝึก อบรม	- ผู้บังคับบัญชา ทุกกองงาน  - งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.	แบบสอบถาม

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๔ สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๔. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	๑. บุคลากรทุกคนเข้าร่วมกิจกรรมขององค์กรที่สร้างความสัมพันธ์อันดีต่อกัน ๒. ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕	๑.๑ โครงการรดน้ำดำหัวผู้บริหารและผู้อาวุโส เนื่องในวันสงกรานต์	✓	✓	✓	- บุคลากรทุกคนได้เข้าร่วมโครงการ	- การจัดกิจกรรมเชื่อมความสัมพันธ์	- งานกรรเจ้าน้ำที่สำนักปลัด	- แบบสอบถาม
		๑.๒ โครงการฝึกอบรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	✓	✓	✓	- ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๕	- การฝึกอบรม	- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	- ทดลองปฏิบัติจริงตามหัวข้อที่กำหนด
		๑.๓ โครงการยกย่องเชิดชูเกียรติพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	✓	✓	✓	- บุคลากรมีความพึงพอใจในตัวโครงการเฉลี่ยในระดับดีมาก	- การจัดการประชุมสัมมนา		



ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๕ ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	บุคลากรผู้เข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ มีการนำองค์ความรู้ดังกล่าวมาเผยแพร่หรือแบ่งปันในองค์กรในรูปแบบต่างๆ เช่น หนังสือเวียน แผ่นพับ อย่างน้อย ๒ เดือน/ครั้ง	๑.๑ โครงการเผยแพร่องค์ความรู้ในองค์กร เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	✓	✓	✓	- บุคลากรมีความรู้เพิ่มขึ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ - องค์กรสามารถจัดเก็บองค์ความรู้ในรูปแบบต่าง ๆ ได้ ๒ ชิ้น/ปี	- การประชุม - หนังสือเวียน - แผ่นพับ	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด อบต.	- แบบสอบถาม - แบบประเมินความพึงพอใจ

รายละเอียดโครงการ/หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

๑. หลักสูตรการดำเนินการพัฒนาที่ดำเนินการเอง

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				๒๕๖๗ (บาท)	๒๕๖๘ (บาท)	๒๕๖๙ (บาท)			
๑	โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย	๑. เพื่ออบรมให้ความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรในองค์กร ๒. เพื่อให้บุคลากร ในองค์กร นำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาท้องถิ่น	๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ จัดอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้ในการพัฒนาท้องถิ่น	๑๘,๔๙๐	๑๘,๔๙๐	๑๘,๔๙๐	๑. ผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่า ๘๕% ๒. ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจทุกด้านไม่น้อยกว่า ๘๕%	๑. บุคลากรในองค์กรมีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการด้านการพัฒนาท้องถิ่น ๒. ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาท้องถิ่น	งานกรรเจ้าหน้าที่สำนักปลัด อบต.

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				๒๕๖๗ (บาท)	๒๕๖๘ (บาท)	๒๕๖๙ (บาท)			
๒	โครงการฝึกอบรมส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรม และ จิตสำนึกการเป็นข้าราชการ ที่ดีขององค์การบริหาร ส่วนตำบลโชคชัย	๑. เพื่อเสริมสร้างคุณธรรมและ จริยธรรมในการปฏิบัติงาน บุคลากรในองค์กร ๒. เพื่อเป็นการดำเนินการตาม มาตรฐานจริยธรรม และยึดถือ หลักดังกล่าวเป็นค่านิยมในการ ปฏิบัติหน้าที่ ๓. เพื่อให้บุคลากรในองค์กร ปฏิบัติงานภายใต้ความโปร่งใส ตรวจสอบได้	๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ จัดอบรมอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ ผู้เข้าร่วมโครงการ มีคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน	๑๘,๔๙๐	๑๘,๔๙๐	๑๘,๔๙๐	๑. ผู้เข้าร่วม โครงการ ๑๐๐% ๒. ผู้เข้าร่วม โครงการ มี ความพึงพอใจ ทุกด้าน ไม่น้อยกว่า ๘๕%	๑. ผู้เข้าร่วม โครงการ มีคุณธรรมและ จริยธรรมในการ ปฏิบัติงาน ๒. เกิดค่านิยมใน การปฏิบัติหน้าที่ ตามมาตรฐาน จริยธรรม ๓. เกิดภาพลักษณ์ ขององค์กรที่มี ความโปร่งใส ตรวจสอบได้	งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
				๒๕๖๗ (บาท)	๒๕๖๘ (บาท)	๒๕๖๙ (บาท)			
๓	โครงการฝึกอบรม ทบทวนความรู้ เกี่ยวกับกฎหมายและ ระเบียบการปฏิบัติงาน	๑. เพื่อทบทวนความรู้ เกี่ยวกับกฎหมายและ ระเบียบในการปฏิบัติงาน ๒. เพื่อลดความผิดพลาด และสามารถปฏิบัติงานได้ อย่างถูกต้องตามกฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ	๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ จัดอบรมอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ ผู้เข้าร่วมโครงการได้ทบทวน ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงาน	-	-	-	๑. ผู้เข้าร่วม โครงการ ไม่น้อยกว่า ๘๕% ๒. ผู้เข้าร่วม โครงการ มีความพึง พอใจทุกด้าน ไม่น้อยกว่า ๘๕%	๑. ผู้เข้าร่วมโครงการ มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย และระเบียบในการ ปฏิบัติงาน ๒. สามารถลดความ ผิดพลาด และสามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ตามกฎหมายและระเบียบ ต่าง ๆ	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย - (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
				๒๕๖๗ (บาท)	๒๕๖๘ (บาท)	๒๕๖๙ (บาท)			
๔	โครงการเผยแพร่ประกาศ คุณธรรม จริยธรรมของ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง องค์การ บริหารส่วนตำบลโชคชัย	๑. เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทราบและ มีแนวทางปฏิบัติตามประกาศ คุณธรรม จริยธรรม	๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ มีการประกาศหรือทบทวน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ บุคลากรได้ทราบและมี แนวทางปฏิบัติตามประกาศ คุณธรรม จริยธรรม	-	-	-	๑. บุคลากร ทราบประกาศ คุณธรรม จริยธรรม ๑๐๐%	๑. บุคลากรทราบและ มีแนวทางปฏิบัติตาม ประกาศคุณธรรม จริยธรรม	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.
๕	โครงการจิตอาสา	๑. เพื่อให้บุคลากรเกิด จิตอาสาในการทำประโยชน์ เพื่อส่วนรวม ๒. เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างหน่วยงานกับชุมชน	๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ บุคลากรได้เข้าร่วมโครงการ จิตอาสาอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ บุคลากรเป็นผู้ที่มีจิตอาสา	-	-	-	๑. ผู้เข้าร่วม โครงการ ๑๐๐% ๒. ผู้เข้าร่วม โครงการ มีความพึง พอใจทุกด้าน ไม่น้อยกว่า ๘๐%	๑. บุคลากรมีจิตอาสา ๒. เกิดความสัมพันธ์ อันดีกับชุมชน	งานบริหารทั่วไป สำนักปลัด อบต.

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				๒๕๖๗ (บาท)	๒๕๖๘ (บาท)	๒๕๖๙ (บาท)			
๖	โครงการประเมินทัศนคติและความพึงพอใจของบุคลากรต่อผู้บังคับบัญชาและผู้บริหาร	๑. เพื่อให้ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาทราบทัศนคติและความพึงพอใจของผู้ใต้บังคับบัญชา ๒. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชามีการปรับปรุงหรือกำหนดนโยบาย หรือโครงการ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใต้บังคับบัญชาได้	๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ มีการประเมินอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาทราบทัศนคติและความพึงพอใจของบุคลากร	-	-	-	๑. บุคลากรเข้ารับการประเมินไม่น้อยกว่า ๙๐% ๒. ผู้บริหารทราบทัศนคติและความพึงพอใจ	๑. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาทราบทัศนคติและความพึงพอใจของผู้ใต้บังคับบัญชา ๒. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชามีการปรับปรุงหรือกำหนดนโยบาย หรือโครงการ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใต้บังคับบัญชาได้	งานกรรเจ้าหน้าที่สำนักปลัด อบต.

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
				๒๕๖๗ (บาท)	๒๕๖๘ (บาท)	๒๕๖๙ (บาท)			
๗	โครงการรณรงค์น้ำดื่ม ผู้บริหารและผู้อาวุโส เนื่องในวันสงกรานต์	๑. เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารกับบุคลากร ๒. เพื่ออนุรักษ์ประเพณีอันดีงาม	๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ มีการจัดโครงการอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ เกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างคนในองค์กร	-	-	-	๑. บุคลากรเข้าร่วมโครงการ ๑๐๐%	๑. เกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างคนในองค์กร ๒. อนุรักษ์ประเพณีอันดีงาม	งานบริหารทั่วไป สำนักปลัด อบต.
๘	โครงการฝึกอบรม ด้านการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	๑. เพื่อทบทวนทักษะด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒. เพื่อเสริมสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน	๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ มีการจัดโครงการอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ เกิดทักษะการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	๑. บุคลากรเข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่า ๘๕%	๑. เกิดทักษะด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒. เกิดความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน	งานป้องกัน และบรรเทา สาธารณภัย สำนักปลัด อบต.

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
				๒๕๖๗ (บาท)	๒๕๖๘ (บาท)	๒๕๖๙ (บาท)			
๙	โครงการยกย่องเชิดชูเกียรติ พนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้าง	๑. เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติ พนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้าง ๒. เพื่อสร้างขวัญกำลังใจ ในการทำงาน	๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ มีการจัดโครงการอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ บุคลากรเกิดขวัญกำลังใจ ในการทำงาน	-	-	-	๑. พนักงาน ส่วนตำบลและ พนักงานจ้าง ได้รับการยกย่อง เชิดชูเกียรติ	๑. พนักงานส่วน ตำบลและ พนักงานจ้าง ได้รับการยกย่อง เชิดชูเกียรติ ๒. เกิดขวัญกำลังใจ ในการทำงาน	งานบริหารทั่วไป สำนักปลัด อบต.
๑๐	โครงการเผยแพร่องค์ความรู้ ในองค์กร เพื่อมุ่งสู่การเป็น องค์กรแห่งการเรียนรู้	๑. เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ ภายในองค์กรส่งบุคลากร ๒. เพื่อเก็บองค์ความรู้ ให้เป็นระบบ	๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ จัดเก็บองค์ความรู้ในรูปแบบ ต่างๆ ได้ ๖ ชิ้น/ปี ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ บุคลากรมีความรู้เพิ่มขึ้น	-	-	-	๑. บุคลากร มีความรู้เพิ่มขึ้น ไม่ต่ำกว่า ๘๐% ๒. องค์กรสามารถ จัดเก็บองค์ความรู้ ได้ ๖ ชิ้น/ปี	๑. บุคลากร มีความรู้เพิ่มขึ้น ๒. องค์กรมีการ จัดเก็บองค์ความรู้ อย่างเป็นระบบ	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.



๒. การจัดส่งเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ตามแผนการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และโครงการที่สถาบัน หน่วยงานองค์กรต่าง ๆ จัดฝึกอบรม

ที่	หลักสูตร	กลุ่มเป้าหมาย	หน่วยงานที่จัด	งบประมาณ			ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดส่ง
				๒๕๖๗ (บาท)	๒๕๖๘ (บาท)	๒๕๖๙ (บาท)		
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	๑. ปลัด ๒. รองปลัด	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๖๗,๐๐๐	๖๗,๐๐๐	๖๗,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานกาารเจ้าหน้าที่สำนักปลัด อบต.
๒	นักบริหารงานทั่วไป	หัวหน้าสำนักปลัด	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๓๓,๕๐๐	๓๓,๕๐๐	๓๓,๕๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานกาารเจ้าหน้าที่สำนักปลัด อบต.
๓	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๓๓,๕๐๐	๓๓,๕๐๐	๓๓,๕๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานกาารเจ้าหน้าที่สำนักปลัด อบต.
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๓๓,๕๐๐	๓๓,๕๐๐	๓๓,๕๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานกาารเจ้าหน้าที่สำนักปลัด อบต.
๕	นักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๓๓,๕๐๐	๓๓,๕๐๐	๓๓,๕๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานกาารเจ้าหน้าที่สำนักปลัด อบต.
๖	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๒๒,๐๐๐	๒๒,๐๐๐	๒๒,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานกาารเจ้าหน้าที่สำนักปลัด อบต.
๗	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานกาารเจ้าหน้าที่สำนักปลัด อบต.

ที่	หลักสูตร	กลุ่มเป้าหมาย	หน่วยงานที่จัด	งบประมาณ			ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดตั้ง
				๒๕๖๗ (บาท)	๒๕๖๘ (บาท)	๒๕๖๙ (บาท)		
๘	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด อบต.
๙	นักบริการงานการคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๓๓,๕๐๐	๓๓,๕๐๐	๓๓,๕๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด อบต.
๑๐	นักวิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๓๓,๕๐๐	๓๓,๕๐๐	๓๓,๕๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด อบต.
๑๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๓๓,๕๐๐	๓๓,๕๐๐	๓๓,๕๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด อบต.
๑๒	นักวิชาการพัสดุ	นักวิชาการพัสดุ	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๓๓,๕๐๐	๓๓,๕๐๐	๓๓,๕๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด อบต.
๑๓	นักบริหารงานช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๓๔,๕๐๐	๓๔,๕๐๐	๓๔,๕๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด อบต.
๑๔	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด อบต.
๑๕	นักบริหารงานการศึกษา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๓๓,๕๐๐	๓๓,๕๐๐	๓๓,๕๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด อบต.

ที่	หลักสูตร	กลุ่มเป้าหมาย	หน่วยงานที่จัด	งบประมาณ			ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดส่ง
				๒๕๖๗ (บาท)	๒๕๖๘ (บาท)	๒๕๖๙ (บาท)		
๑๖	นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๓๓,๕๐๐	๓๓,๕๐๐	๓๓,๕๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ ปฏิบัติงาน	งานกาารเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.
๑๗	ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ครูผู้ดูแลเด็ก	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๒๔,๕๐๐	๒๔,๕๐๐	๒๔,๕๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ ปฏิบัติงาน	งานกาารเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.
๑๘	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๓๓,๕๐๐	๓๓,๕๐๐	๓๓,๕๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ ปฏิบัติงาน	งานกาารเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๒๒,๐๐๐	๒๒,๐๐๐	๒๒,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ ปฏิบัติงาน	งานกาารเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๒๓,๐๐๐	๒๓,๐๐๐	๒๓,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ ปฏิบัติงาน	งานกาารเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ ปฏิบัติงาน	งานกาารเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.
๒๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ ปฏิบัติงาน	งานกาารเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.

ที่	หลักสูตร	กลุ่มเป้าหมาย	หน่วยงานที่จัด	งบประมาณ			ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดส่ง
				๒๕๖๗ (บาท)	๒๕๖๘ (บาท)	๒๕๖๙ (บาท)		
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด อบต.
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด อบต.
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด อบต.
๒๖	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด อบต.
๒๗	ผู้ดูแลเด็ก	ผู้ดูแลเด็ก	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด อบต.
๒๘	ความรู้เกี่ยวกับวินัย	พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง	กลุ่มงานกฎหมาย สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัดเชียงราย	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด อบต.
๒๙	ฝึกอบรมพนักงานส่วนตำบลบรรจุใหม่	พนักงานส่วนตำบลบรรจุใหม่แต่ละปีงบประมาณ	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๗๒,๐๐๐	๗๒,๐๐๐	๗๒,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด อบต.

ที่	หลักสูตร	กลุ่มเป้าหมาย	หน่วยงานที่จัด	งบประมาณ			ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดส่ง
				๒๕๖๗ (บาท)	๒๕๖๘ (บาท)	๒๕๖๙ (บาท)		
๓๐	โครงการอบรมสัมมนา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพผู้บริหารและพนักงานส่วนท้องถิ่น	ผู้บริหาร/ปลัด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานกาชาดเจ้าหน้าที่สำนักปลัด อบต.
๓๑	โครงการอบรมสัมมนาชี้แจงข้าราชการ/พนักงานจ้าง ผู้ปฏิบัติงานรวบรวมเอกสารการตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อบต. (LPA) ประจำปี	ข้าราชการ/พนักงานจ้าง ผู้ปฏิบัติงานรวบรวมเอกสารการตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อบต. (LPA) ประจำปี	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานกาชาดเจ้าหน้าที่สำนักปลัด อบต.
๓๒	หลักสูตรอื่น ๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของทุกตำแหน่ง	พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง	หน่วยงานฝึกอบรมต่าง ๆ	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	งานกาชาดเจ้าหน้าที่สำนักปลัด อบต.

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลอง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลอง	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	พัฒนาคูคลองให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	๓	๓	๓	๑,๐๖๘,๙๙๐	๑,๐๖๘,๙๙๐	๑,๐๖๘,๙๙๐	
๒	เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชน ให้แก่บุคลากรทุกระดับชั้น	๓	๓	๓	๑๘,๔๙๐	๑๘,๔๙๐	๑๘,๔๙๐	
๓	สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา	๒	๒	๒	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	
๔	สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	๓	๓	๓	-	-	-	
๕	ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑	-	-	-	-	-	
รวม		๑๒	๑๒	๑๒	๑,๐๖๘,๙๙๐	๑,๐๖๘,๙๙๐	๑,๐๖๘,๙๙๐	

## ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

### ๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลชัชชัย มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลชัชชัย รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลชัชชัย กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แต่ไม่เสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลชัชชัยทราบ

ให้นายองค์การบริหารส่วนตำบลชัชชัย แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ประกอบด้วย

๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ

๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการ

๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ

๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ

๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ให้ระบุชื่อ – สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ออกคำสั่ง

### ๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าร่วมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันเลิกจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบกับผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนา ประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี
๘. ระดับความพึงพอใจของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

#### ๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัดเชียงใหม่ ตลอดจนแผนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการติดตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็น ได้รับการพัฒนามากกว่า และการปฏิบัติงานบางประการที่ไม่มีควมจำเป็นอาจต้องทั้งการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา



# ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการการฝึกอบรมของบุคลากร

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

การสำรวจข้อมูลความต้องการในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกเคียน

.....

การสำรวจข้อมูลความต้องการในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกเคียน มีวัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกเคียน จากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

๑. ข้อมูลทั่วไป

๑) ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๔๙ คน จากทั้งหมด ๔ ส่วนราชการ (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐)

๒) เพศชาย ๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๒.๖๕ เพศหญิง ๒๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๗.๓๕

๓) สังกัด สำนักปลัด

๒๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๐.๘๒

กองคลัง

๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๓๓

กองช่าง

๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๒๔

กองการศึกษาฯ

๑๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๖๑

๔) อายุ ต่ำกว่า ๒๕ ปี

- คน คิดเป็นร้อยละ ๐.๐๐

๒๕ - ๒๙ ปี

๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๒๐

๓๐ - ๓๔ ปี

๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๒๙

๓๕ - ๓๙ ปี

๑๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๗๐

๔๐ - ๔๔ ปี

๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๒๐

๔๕ - ๔๙ ปี

๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๔๑

๕๐ - ๕๔ ปี

๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๘.๑๖

๕๕ ปีขึ้นไป

๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๒.๐๔

๕) อยุ่งาน ๐ - ๔ ปี

๑๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๔.๔๙

๕ - ๘ ปี

๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๘.๑๖

๙ - ๑๒ ปี

๑๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๕๓

๑๒ ปีขึ้นไป

๒๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๐.๘๒

๖) วุฒิการศึกษาสูงสุด

ต่ำกว่า ปวช. ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๒.๐๔

ปวช. หรือเทียบเท่า ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๒๐

ปวส. หรือเทียบเท่า ๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๒.๖๕

ปริญญาตรี ๒๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๐.๘๒

ปริญญาโท ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๒๙

สูงกว่าปริญญาโท - คน คิดเป็นร้อยละ ๐.๐๐

๗) สถานภาพการปฏิบัติงาน

ข้าราชการ ๒๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๐.๘๒

พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๖๑

พนักงานจ้างทั่วไป ๑๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๕๗

ประวัติการฝึกอบรม บุคลากร ๔๘ คน จาก ๔๙ คน เคยเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรตามรายงานของตนเอง คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

## ๒. ความต้องการในการฝึกอบรม

\*\* โดยแต่ละคนสามารถเลือกตอบได้หลายหลักสูตร และหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งอาจมีความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมทุกปี

ลำดับ	ความรู้หรือทักษะความชำนาญที่สามารถพัฒนาด้วยการอบรม	ความต้องการพัฒนา (ครั้ง)		
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑	หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง	๑๒	๑๒	๕
๒	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน	๖	๑๐	๑๓
๓	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	๑๔	๑๗	๑๑
๔	หลักสูตรด้านการบริหาร	๓	๕	๕
๕	หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	๗	๖	๑
๖	หลักสูตรอื่น ๆ	๘	๘	๔

## ระยะเวลาการฝึกอบรม

- ตลอดปีงบประมาณ (แต่ละตำแหน่งมีช่วงเวลาที่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ต่างกัน)

## ข้อเสนอแนะ

- ได้เรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ และก้าวหน้าทันสมัยด้านเทคโนโลยีไปกับยุคไอที

## ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากผลการสำรวจข้อมูลความต้องการในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย จะเป็นข้อมูลให้ได้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะประสบการณ์ของบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัยทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วม เพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่ายการประเมินติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัยต่อไป

## ๒. ลำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย  
ที่ ๒๗๙๘/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ส่วนที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะชีวิตที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้ เพื่อให้การดำเนินงานพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามแนวทางดังกล่าวข้างต้นจึงให้แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

- |   |                     |
|---|---------------------|
| ๑. นายกองดีการบริหารส่วนตำบลโชคชัย          | ประธานกรรมการ       |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย          | กรรมการ             |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย       | กรรมการ             |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง                       | กรรมการ             |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง                       | กรรมการ             |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | กรรมการ             |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัด                         | กรรมการและเลขานุการ |

๑) กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรในด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย ด้านความรู้ทั่วไป ในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรม จริยธรรม

๒) จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓๖ หน่วยงาน กว้างไกลและติดตามประเมินผลการทำงาน พัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓) ดำเนินการดำเนินงาน ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา และส่งเสริมให้บุคลากรมีความสามารถ ในการพัฒนาองค์กรต่อไปในอนาคตและยั่งยืน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗/เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นายสุทัศน์ บัณฑิต)

นายกองดีการบริหารส่วนตำบลโชคชัย

๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

ระเบียบวาระการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖

วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย ชั้น ๒

\*\*\*\*\*

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย ที่ ๒๗๕/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้ง  
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙  
ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖ และได้มีการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา  
บุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่  
๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย  
ชั้น ๒ ไปแล้วนั้น

๑.๒ สำนักปลัด อบต. (งานการเจ้าหน้าที่) กำหนดประชุมคณะกรรมการจัดทำ  
แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การ  
บริหารส่วนตำบลโชคชัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามประกาศ  
คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.พ.จ. และ ก.อบต.จังหวัด)  
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การปกครอง  
ส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น  
และตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ จึงเชิญท่านมาร่วมประชุมฯ ในวันที่นี้

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

สำนักปลัด อบต. (งานการเจ้าหน้าที่) ได้จัดทำสรุปรายงานการประชุม  
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ เพื่อให้ห้องปฏิบัติการพิจารณารับรอง

.....  
.....  
.....

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

.....  
.....  
.....

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย โดยให้ถือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.พ.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และตนแผนแม่บทการพัฒนา บุคลากร ๓ ปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

.....  
.....  
.....



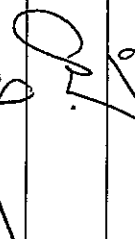

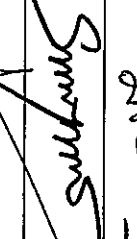

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....  
.....  
.....


.....

ใบลงชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖  
วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น.  
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลไชยชัย ชั้น ๒

## ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายสุพันธ์ บันข่วย	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไชยชัย	
๒	นางธวัลลภทัย สัมพันธ์สิทธิ์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไชยชัย	
๓	นายธงชัย วิริยาธิบติ	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไชยชัย	
๔	นางมารยาท หมายมน	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๕	นายธวัชชัย ชัยวุฒิ	ผู้อำนวยการกองช่าง	
๖	นางสาวน้ำฝน ศักดิ์แสน	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	

## ผู้เข้าร่วมประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายอุทร ใจแก้ว	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	

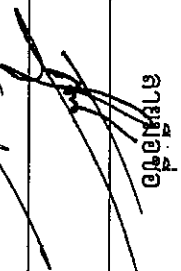
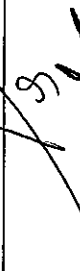
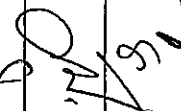

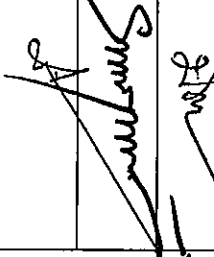
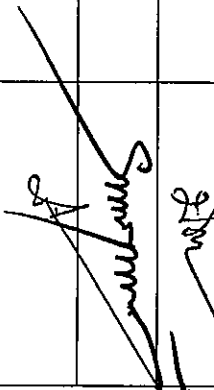
บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖

วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น.


ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย ชั้น ๒

\*\*\*\*\*

### ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายสุพันธ์ ปุ่มขุ่ย	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย	
๒	นางธวัลลภทัย สัมพันธ์สิทธิ์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย	
๓	นายธงชัย วิริยาธิบตี	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย	
๔	นางนงการยาท หมายมน	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๕	นายธวัชชัย ชัยวุฒิ	ผู้อำนวยการกองช่าง	
๖	นางสาวน้ำฝน ศักดิ์แสน	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.	

### ผู้เข้าร่วมประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายอุทร ใจแก้ว	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	

### เริ่มประชุม

เวลา ๐๙.๓๐ น.

นายสุพันธ์ ปุ่มขุ่ย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย ทำหน้าที่เป็นประธาน  
และกล่าวเปิดการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

### ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย ที่ ๒๗๔/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้ง  
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖ และได้มีการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา  
บุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่  
๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย  
ชั้น ๒ ไปแล้วนั้น

๑.๒ สำนักปลัด อบต. (งานการเจ้าหน้าที่) กำหนดประชุมคณะกรรมการจัดทำ  
แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหาร  
ส่วนตำบลโชคชัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการ  
ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์



และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๘ จึงเชิญท่านมาร่วมประชุมฯ ในวันที่นี้

#### มติที่ประชุม

รับทราบ

#### ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

สำนักปลัด อบต. (งานกาชาดเจ้าหน้าที่) ได้จัดทำสรุปรายงานการประชุม คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ เพื่อให้องค์ประชุมพิจารณารับรอง

#### ประธานฯ

สำนักปลัด อบต. ได้จัดทำสรุปรายงานการประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เพื่อให้องค์ประชุมพิจารณารับรอง มีท่านใดจะแก้ไขสรุปรายงานการประชุมฯ ดังกล่าว หรือมี หากมีแก้ไขได้ให้ฝ่ายเลขานุการดำเนินการแก้ไข แต่ถ้าหากไม่มีขอที่ประชุมรับรองครับ

#### มติที่ประชุม

รับทราบและรับรอง

#### ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี -

#### ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเพื่อพิจารณา

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลไชยชัย โดยให้ถือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๘

#### ประธานฯ

ให้ฝ่ายเลขานุการชี้แจงรายละเอียดการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๘

#### หัวหน้าสำนักปลัดฯ

ได้รับแจ้งจากสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย กำหนดจัดประชุม เพื่อชี้แจงแนวทางการดำเนินงานในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๘ ในวันพุธที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมธรรมปัญญา ชั้น ๒ สำนักงานองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดเชียงราย และตั้งมอบหมายให้ นายอุทร ใจแก้ว ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติกร เข้าร่วมการประชุมฯ ดังกล่าว และขอให้นักทรัพยากรบุคคลฯ แจ้งรายละเอียดแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

#### นักทรัพยากรบุคคลฯ

จากการเข้าร่วมการประชุมเพื่อชี้แจงแนวทางการดำเนินงานการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๘ ที่ประชุมแจ้งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัดเชียงราย ดำเนินการ ดังนี้

๑. แก้ไขร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ดำเนินการไปแล้ว และปรับแก้ไขร่างแผนพัฒนาบุคลากรดังกล่าว ให้สอดคล้องตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
๒. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
๓. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะตื่อนำส่งแผนพัฒนาบุคลากรฯ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบความถูกต้อง ภายในวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๑ เล่ม
๔. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะตื่อนำส่งแผนพัฒนาบุคลากรฯ ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๕ เล่ม

#### มติที่ประชุม

##### รับทราบ

#### ปลัดฯ

จากที่นักทรัพยากรบุคคลฯ ได้ชี้แจงรายละเอียดและแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ สืบเนื่องจากได้มีการสำรวจความต้องการเข้าฝึกอบรมของบุคลากรทุกส่วนขององค์การบริหารส่วนตำบลชัยและได้มีการประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ และได้มีการวิเคราะห์ SWOT ด้านการบริหารงานบุคคล และกำหนดวิสัยทัศน์ ไปแล้วนั้น ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสามารถส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงรายตามระยะเวลาที่กำหนด จึงเห็นว่าการขอยื่นผลการประชุมครั้งแล้ว และสรุปข้อมูลบางส่วนให้สอดคล้องตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ และขอความเห็นจากคณะกรรมการฯ ค่ะ

#### ผู้อำนวยการกองคลัง

เห็นด้วยกับท่านปลัดฯ เพราะเราได้มีการสำรวจความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดแล้ว และได้มีการประชุมคณะกรรมการฯ ไปแล้วนั้น อาจปรับข้อมูลบางส่วนให้สอดคล้องตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

#### ผู้อำนวยการกองช่าง

เห็นด้วยกับท่านปลัดฯ

#### รองปลัดฯ

เห็นด้วยกับท่านปลัดฯ อย่างไรก็ตามบุคลากรทุกคนควรได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในการพัฒนาปฏิบัติงานอยู่ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้ปฏิบัติงานในหน้าที่มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดทางราชการ

#### ประธานฯ

การจัดทำแผนนี้ครั้งนี้ตามที่ฝ่ายเลขานุการได้ชี้แจงรายละเอียด ก็ขอให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามข้อสั่งการของตามหนังสือ ที่ มท ๐๘๘๗๒/ว๘๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ให้องค์การบริหารส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนโดยถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร  
๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

**มติที่ประชุม**

มอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลไชยชัย ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น  
จังหวัดเชียงใหม่รายงานระยะเวลาที่กำหนด

**ระเบียบวาระที่ ๕**

**เรื่องอื่น ๆ**

**ประธานฯ**

อย่างไรก็ตามในการพัฒนาบุคลากรจำเป็นต้องมีการซึ่งงบประมาณ ดังนั้น ให้มีการคำนวณ  
และตั้งข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้เพียงพอเกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรม  
ของบุคลากร ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานราชการ และความประหยัดด้วย  
และมีท่านใดจะเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฯ ในครั้งนั้นหรือไม่

**รองปลัดฯ**

ขอเสนอการติดตามและประเมินผลของการดำเนินการตามแผนนั้น เป็นเรื่องสำคัญ  
ที่จะทำให้ทราบได้ว่าได้ดำเนินการตามแผนหรือไม่ แผนมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล  
หรือไม่อย่างไร ซึ่งการติดตามและประเมินผลนั้น ให้ใช้วิธีการ ดังนี้

๑. การประเมินผลกรปฏิบัติงานประจำปี  
ซึ่งมีเกณฑ์สามารถวัดผลได้จริง คือการดูจากสมรรถนะหลัก และสมรรถนะ  
ประจำผู้บริหาร/ประจำสายงาน เป็นสิ่งที่บุคลากรทุกคนคุ้นชินและรู้กันดีอยู่แล้ว  
นอกจากนี้ยังมีคู่มือที่ใช้วัดสมรรถนะเป็นวิธีการวัดผลของการพัฒนาที่ง่ายและชัดเจน
๒. การพิจารณาความดีความชอบประจำปี  
ซึ่งจะอิงมาจากผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี และมีเกณฑ์ที่ใช้

พิจารณาความดีความชอบในแต่ละปีงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล  
เป็นสำคัญ เชื่อว่าเมื่อใช้วิธีการติดตามและประเมินผลด้วยวิธีการนี้ จะสามารถ  
ประเมินความดีจริงของการพัฒนาบุคลากรได้อย่างชัดเจน และจะเป็นข้อมูล  
ในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรประจำปี เพื่อให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลง  
ในแต่ละปีได้เป็นอย่างดี

**มติที่ประชุม**

มอบหมายผู้ที่มีรับผิดชอบชื่อเสนอของท่านรองปลัดฯ

**ประธานฯ**

เมื่อที่ประชุมไม่มีอะไรเสนอหรือแสดงความคิดเห็นแล้ว ขอปิดประชุม

**ปิดประชุมเวลา**

เวลา ๑๑.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้บันทึก

(นางสาวน้ำฝน ศักดิ์แสน)

หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.

กรรมการและเลขานุการ

(ลงชื่อ)



ผู้รับรอง

(นายสุทัศน์ ปัยยุทธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไชยชัย  
ประธานคณะกรรมการ

วาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖





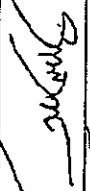

วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขี้เหล็ก อำเภอคลองหลวง จังหวัดลพบุรี


.....

- |                  |  |
|------------------|--|
| ระเบียบวาระที่ ๑ | เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ  |
| ระเบียบวาระที่ ๒ | เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา  |
| ระเบียบวาระที่ ๓ | เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา  |
| ระเบียบวาระที่ ๔ | เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา<br>การพิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกขี้เหล็ก<br>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ |
| ระเบียบวาระที่ ๕ | เรื่องอื่น ๆ   |

ใบลงชื่อประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖  
วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลไชยชัย อำเภอคลองหลวง จังหวัดเชียงใหม่

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายสุพันธุ์ ปันชูย	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไชยชัย ประธานกรรมการ	
๒	นางธวัลฤทัย สัมพันธ์สิทธิ์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไชยชัย คณะกรรมการ	
๓	นายธงชัย วิริยธิต	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไชยชัย คณะกรรมการ	
๔	นางมารยาท หนองมัน	ผู้อำนวยการกองคลัง คณะกรรมการ	
๕	นายธวัชชัย ชัยวุฒิ	ผู้อำนวยการกองช่าง คณะกรรมการ	
๖	นางสาวน้ำฝน พักดีแสน	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. คณะกรรมการและเลขานุการ	

ผู้เข้าร่วมประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายอุทร ใจแก้ว	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	


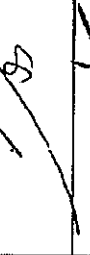
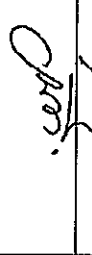

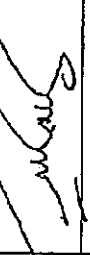

## บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙


วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมของสหการบริหารส่วนตำบลไชยชัย อำเภอค้อยหลวง จังหวัดชัยภูมิ

## ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายสุพันธ์ ปุ่มขุ่ย	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไชยชัย ประธานกรรมการ	
๒	นางธวัลฤทัย สัมพันธ์สิทธิ์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไชยชัย คณะกรรมการ	
๓	นายธงชัย วิริยาธิบัต	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไชยชัย คณะกรรมการ	
๔	นางมารยาท หมายมัน	ผู้อำนวยการกองคลัง คณะกรรมการ	
๕	นายธวัชชัย ชัยวุฒิ	ผู้อำนวยการกองช่าง คณะกรรมการ	
๖	นางสาวน้ำฝน ศักดิ์แสน	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. คณะกรรมการและเลขานุการ	

## ผู้เข้าร่วมประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายอุทร ใจแก้ว	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	

## เริ่มประชุม

เวลา ๐๙.๐๐ น.

นายสุพันธ์ ปุ่มขุ่ย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไชยชัย ทำหน้าที่เป็นประธาน  
และกล่าวเปิดการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

## ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑. ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลไชยชัย รอบปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ พร้อมกับแผน  
การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จึงต้องมีการ  
การพัฒนามาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ที่สอดคล้องกับ  
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



๓. เป็นการพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ที่คนคิดที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ชัย ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๗ ให้พนักงานจ้างขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ปฏิบัติตามแนวทางและหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๗ ที่ ก.กลางกำหนด ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ความรู้ความสามารถที่ต้องการของแต่ละตำแหน่ง

- สรรงานผู้บริหารท้องถิ่น
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น
- ประเภทวิชาการ
- ประเภททั่วไป
- ประเภทสายการผสม

ปลัดฯ

ก่อนเริ่มขอเริ่มจากทราวิเคราะห์ SWOT ด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรเสียก่อน จะได้ทราบถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ในการบริหารงานบุคคล และสามารถกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาที่สอดคล้องกับ SWOT ที่ได้ ซึ่งในที่สุดนี้ เป็นกลุ่มผู้บริหารขององค์กรทั้งสิ้น จึงขอทำให้แสดงความคิดเห็นร่วมกันเรื่องจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ในการบริหารงานบุคคล

ผู้อำนวยการกองช่าง

อย่างบุคคลากรในสังกัดของตน มีข้าราชการที่รับราชการมานาน ได้เข้ารับการฝึกอบรม มาหลายหลักสูตรแล้ว จึงมีความคิดว่าความรู้ที่ได้จากการอบรมก็เป็นความรู้เดิม จึงไม่ค่อยเข้ารับการฝึกอบรม และอยากเปิดโอกาสให้รับน้องไปแสวงหาความรู้ แทนตนเองมากกว่า

ผู้อำนวยการกองคลัง

อย่างไรก็ตามองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ชัยก็มีการสนับสนุนให้บุคลากรได้พัฒนา ตัวเองอยู่ตลอดเวลา ซึ่งผู้บริหารให้การสนับสนุนทุกคน นอกจากนั้นอุปกรณ์เครื่องมือต่าง ๆ ที่เอื้อต่อการพัฒนามาก็พร้อม เช่น คอมพิวเตอร์ ระบบอินเทอร์เน็ต เครื่องปรับอากาศ เป็นต้น

หัวหน้าสำนักปลัดฯ

เนื่องจากเป็นผู้บังคับบัญชาและได้ดูแลงานด้านกาเจ้าหน้าที่ขององค์กร ซึ่งได้มีการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม และได้ข้อมูลมาส่วนหนึ่ง จึงเห็นว่ากาการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ชัยเป็น ดังนี้



<p style="text-align: center;"><b>จุดแข็ง (Strength - S)</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>จุดอ่อน (Weakness - W)</b></p>
<p>(๑) ผู้บริหารให้ความสำคัญสำคัญต่อการปฏิบัติงานและการพัฒนาของบุคลากร</p> <p>(๒) มีอุปกรณ์และเทคโนโลยีที่เอื้อต่อการพัฒนาของบุคลากร เช่น คอมพิวเตอร์ ระบบอินเทอร์เน็ต ที่มีความเสถียร มีเครื่องปรับอากาศทำให้ไม่ร้อนระหว่างการทำงาน เป็นต้น</p> <p>(๓) บุคลากรมีความสามารถสูงเนื่องจากเข้ารับการฝึกอบรมหรือการพัฒนาอยู่บ่อยครั้ง</p> <p>(๔) บุคลากรมุ่งมั่นผลสัมฤทธิ์ขององค์กร</p> <p>(๕) บุคลากรมีจิตสำนึกในการให้บริการ</p> <p>(๖) ผู้บริหารและบุคลากรมีความเอื้ออาทรต่อกัน</p> <p>(๗) มีผู้นำองค์กรที่เข้มแข็ง</p> <p>(๘) บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ เข้าถึงวัฒนธรรมในพื้นที่ การมีส่วนร่วมกับชุมชนท้องถิ่น</p> <p>(๙) ช่วงวัยของบุคลากรไม่ห่างกันมากนัก และยังเปิดรับการใช้เทคโนโลยีต่าง ๆ ในการพัฒนา</p>	<p>(๑) บุคลากรขาดทักษะในการทำงานเชิงรุก</p> <p>(๒) ภาระงานรับจำนวนมากบุคลากรยังไม่สัมพันธ์กัน</p> <p>(๓) บุคลากรบางส่วนได้เข้ารับการอบรมหลายหลักสูตร จึงเกิดความเบื่อหน่าย และเห็นว่าองค์ความรู้ตามหลักสูตรต่าง ๆ ยังเป็นองค์ความรู้เดิมอยู่</p> <p>(๔) บุคลากรส่วนใหญ่เห็นส่วนงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล จึงขาดความรู้ในเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>(๕) บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในกฎระเบียบหรือแนวทางการปฏิบัติงานข้อ ๆ ทำให้การทำงานเกิดความผิดพลาด</p>
<p><b>โอกาส (Opportunity - O)</b></p> <p>(๑) ภาครัฐสนับสนุน ส่งเสริมทั้งด้านนโยบายและแนวทางการปฏิบัติจากหน่วยงานต่างๆของรัฐ</p> <p>(๒) มีเทคโนโลยีที่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากร</p>	<p><b>อุปสรรค (Threat - T)</b></p> <p>(๑) สถานการณ์ทางการเมืองที่ไม่สามารถคาดการณ์ได้ ส่งผลให้แนวนโยบายและกฎระเบียบต่างๆ เปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง</p> <p>(๒) สถานการณ์ด้านเศรษฐกิจที่มองไม่ค่อยได้</p> <p>(๓) วิกฤตการณ์ / ภัยพิบัติภัยธรรมชาติ ส่งผลต่อการพัฒนาบุคลากร เช่น ภัยแล้ง น้ำท่วม หมอกควัน ไฟป่า เป็นอุปสรรคต่อการเดินทาง เป็นต้น</p>

มิติที่ประชุม

เห็นชอบการวิเคราะห์ SWOT ด้านการบริหารงานบุคคล

ประธานฯ

สำหรับวิสัยทัศน์ในการพัฒนาบุคลากร อยากให้คนในองค์กรยึดหลักธรรมาภิบาล เพราะเป็นเครื่องมือที่สำคัญที่ช่วยให้ชีวิตเงิน สามารถนำไปสู่การปฏิบัติที่ดี นอกจากนี้ อยากให้มุ่งเน้นเรื่องการบริการประชาชนด้วยใจ และต้องไม่ลืมเรื่องคุณธรรมจริยธรรมในการทำงานด้วย

ผู้อำนวยการกองคลัง

ตั้งมั่นวิสัยทัศน์ ความเป็น “บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขี้เหล็ก เป็นผู้มีคุณธรรมสูง เป็นคนดีจริยธรรม เชี่ยวชาญประชาชน”

มติที่ประชุม

เห็นชอบวิสัยทัศน์

๑. หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง
  ๒. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
  ๓. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
  ๔. หลักสูตรด้านการบริหาร
  ๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
  ๖. หลักสูตรอื่น ๆ
- โดยพบว่าบุคลากรแต่ละคนจะมีความต้องการในการอบรมในหลักสูตรที่แตกต่างกันออกไป อย่างไรก็ตาม การพัฒนาบางอย่างยังไม่จำเป็นต้องเป็นการส่งคนเข้ารับการฝึกอบรมจากองค์กรภายนอกอย่างเดียว อาจสามารถจัดโครงการฝึกอบรมในหน่วยงานไปได้อีก การพัฒนาบางอย่างไม่ต้องมีการฝึกอบรม ใช้เพียงการจัดกิจกรรมเพื่อให้บุคลากรเข้ามามีส่วนร่วม ก็ถือเป็นการพัฒนาบุคลากรได้เช่นกัน แต่การพัฒนาบุคลากรจะต้องอยู่ภายใต้ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรที่ได้เสนอไว้ข้างต้น ซึ่งจะร่วมกับนักทรัพยากรบุคคลในการจัดทำตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาตามยุทธศาสตร์ทั้ง ๕ ด้าน เพื่อให้แผนการพัฒนาบุคลากรสามารถดำเนินการได้ และสามารถวัดผลได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการพัฒนา

#### มีมติเป็นเอกฉันท์ เห็นชอบ

ในการพัฒนาบุคลากรจำเป็นต้องมีการใช้งบประมาณ ดังนั้น ให้มีการคำนวณและตั้งข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้เพียงพอกับความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานราชการและความประหยัดด้วย

#### **รองปลัดฯ**

การติดตามและประเมินผลของการดำเนินการตามแผนนั้น เป็นเรื่องสำคัญที่จะทำให้ทราบได้ว่าได้ดำเนินการตามแผนหรือไม่ แผนมีประสิทธิผลหรือไม่ และผลหรือไม่อย่างไร ซึ่งการติดตามและประเมินผลนั้น ขอเสนอให้ใช้วิธีการ ดังนี้

#### **๑. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปี**

ซึ่งมีกองทัพอำนวยการวัดผลได้จริง คือการดูจากสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำผู้บริหาร/ประจำสายงาน เป็นสิ่งที่บุคลากรทุกคนคุ้นชินและรู้จักเป็นอย่างดี นอกจากยังมีคู่มือที่จัดทำสมรรถนะเป็นวิธีการวัดผลของการพัฒนาที่ง่ายและชัดเจน

#### **๒. การพิจารณาความดีความชอบประจำปี**

ซึ่งจะอิงมาจากผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี และสถิติที่ใช้พิจารณาความดีความชอบในแต่ละปีงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ เชื่อว่าเมื่อใช้วิธีการติดตามและประเมินผลด้วยวิธีการนี้ จะสามารถประเมินความสำเร็จของกรพัฒนาบุคลากรได้อย่างชัดเจน และจะเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรประจำปี เพื่อให้สอดคล้องกับความเป็นไปของแต่ละปีได้เป็นอย่างดี

#### **มติที่ประชุม**

มีมติเป็นเอกฉันท์ เห็นชอบ

ประธานฯ

เมื่อทุกหัวกลุ่มมีความชัดเจนแล้ว ให้ดำเนินการจัดทำสรุปแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากร  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี -

ประธานฯ

- เมื่อที่ประชุมไม่ขอเสนอหรือแสดงความคิดเห็นแล้ว ขอปิดประชุม

ปิดประชุม

เวลา ๑๑.๕๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้บันทึก

(นางสาวน้ำฝน ศีตลีสาน)

หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.

กรรมการและเลขานุการ

(ลงชื่อ)

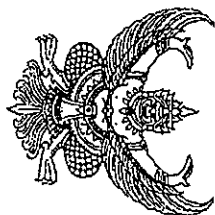


ผู้รับรอง

(นายสุทัศน์ ปั่นชู่ย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย

ประธานคณะกรรมการ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย  
เรื่อง แผนการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๒๖๙ และข้อ ๒๗๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศให้ใช้แผนการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัยต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่แต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสุพันธ์ ชื่นชูย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย

