



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ  
เรื่อง แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ( ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ )

-----

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๒๖๙ และข้อ ๒๗๐ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย ในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๑ จึงประกาศให้ใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ ต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๑

ธนพร วังเมือง

(นางธนพร วังเมือง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ

แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล  
(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)



องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ  
อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

## คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนา พนักงานส่วนตำบลของ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ นั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาทขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ

๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

## สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ : หลักการและเหตุผล	
- หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๑
- ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง	๒
- อัตรากำลังที่มีอยู่จริง	๔
บทที่ ๒ : วัตถุประสงค์	
- วัตถุประสงค์การพัฒนา	๙
บทที่ ๓ : กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	
- กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๑๐
บทที่ ๔ : ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์	
- ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์	๑๒
บทที่ ๕ : แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	
- แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	๑๕
บทที่ ๖ : หลักสูตรการพัฒนา	
- หลักสูตรการพัฒนา	๑๘
- แผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	๒๑
บทที่ ๗ : งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	
- งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๒๖
บทที่ ๘ : การติดตามและประเมินผล	
- การติดตามและประเมินผล	๒๘

### ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาฯ
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาฯ

# บทที่ ๑

## บทนำ

### หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบล พัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของ พนักงาน พนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็น พนักงานส่วนตำบล ที่ดี โดย องค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้าน ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนา ตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์ จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการ พัฒนาของแต่ละ องค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้อง ใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความ จำเป็นที่ องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงาน พนักงานส่วนตำบล เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้ องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจ กระทำได้โดย พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงาน พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต. จังหวัด) ร่วมกับ องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือ องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วน ราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงาน พนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมี ประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่ คณะกรรมการกลาง พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนา พนักงานส่วน ตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของ องค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ อำเภอแม่จัน จังหวัด เชียงราย จึงได้จัดทำแผนการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ขึ้น เพื่อใช้เป็น แนวทางในการพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำเป็นเครื่องมือ ในการบริหารงานบุคคลของ ผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล

## ๑. ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ไว้ ดังนี้

### ๑.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีค้ำ ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าวโดยองค์การบริหารส่วนตำบลศรีค้ำ กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงานหรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลศรีค้ำ พิจารณาเห็นว่าภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป

สำหรับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีค้ำ ทั้ง ๔ ส่วนราชการและอีก ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และงานภายในส่วนราชการดังนี้

๑.สำนักงานปลัด อบต. ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่กองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนงาน ปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน ตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงินการจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบดุลประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓.กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบการตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้าง และซ่อมบำรุงการควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุมเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริม และสนับสนุนการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีอันดีงามของประชาชน การสนับสนุนบุคลากร วัสดุ อุปกรณ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา จัดสถานที่เพื่อการศึกษา ส่งเสริม ทำนุบำรุง และรักษาไว้ซึ่งศิลปะ ประเพณี ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณีของท้องถิ่น วัฒนธรรม ส่งเสริมสนับสนุนการเล่นกีฬา และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕.หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในด้านงบประมาณ บัญชี ตรวจสอบยอดเงินทองราชการคงเหลือให้ตรงตามบัญชี ตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางบัญชี รวมทั้งการควบคุมเอกสารทางการเงินด้วย ตรวจสอบการปฏิบัติงานพร้อมทั้งหลักฐานการทำสัญญาการจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้และรักษายานพาหนะ ตรวจสอบรายละเอียดรายจ่ายในงบประมาณ และการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายซึ่งรวมถึงเงินยืมและการจ่ายเงินทองราชการ ตรวจสอบงบประมาณรายได้ รายจ่ายและเงินนอกงบประมาณทุกประเภท ๆ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

จากโครงสร้างส่วนราชการที่กำหนดไว้และหน้าที่ของส่วนราชการนั้นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลศรีค้ำ ยังคงงานเดิมของส่วนราชการนั้น ๆ ไว้เดิม ตามโครงสร้างดังนี้

## โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<b>๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b> ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๕ งานกฎหมายและคดี ๑.๖ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข ๑.๗ งานกิจการสภา อบต. ๑.๘ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	<b>๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b> ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๕ งานกฎหมายและคดี ๑.๖ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข ๑.๗ งานกิจการสภา อบต. ๑.๘ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
<b>๒. กองคลัง</b> ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	<b>๒. กองคลัง</b> ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	
<b>๓. กองช่าง</b> ๓.๑ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๒ งานก่อสร้าง ๓.๓ งานธุรการ	<b>๓. กองช่าง</b> ๓.๑ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๒ งานก่อสร้าง ๓.๓ งานธุรการ	
<b>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b> ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๔.๓ งานธุรการ ๔.๔ งานการเงิน และบัญชี	<b>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b> ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๔.๓ งานธุรการ ๔.๔ งานการเงิน และบัญชี	
<b>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</b>	<b>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</b>	

๒. อัตราากำลังที่มีอยู่จริงตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

อัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลัง			หมายเหตุ
					เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	
1	12-3-00-1101-001	นักบริหารท้องถิ่น	นายจตุรรัฐชัย จินตนาสิทธิคุณ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	12-3-00-1101-001	นักบริหารท้องถิ่น	ต้น	
2	12-3-00-1101-002	นักบริหารท้องถิ่น	นายวรจักร วงศ์ลังกา	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	12-3-00-1101-002	นักบริหารท้องถิ่น	ต้น	
3	12-3-01-2101-001	นักบริหารงานทั่วไป	นางสาววิลาสินี วรรณกุลพนา	ศาสตราศาสตรมหาบัณฑิต	12-3-01-2101-001	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	
4	12-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นายอัศวิน ติะวงศ์	รัฐศาสตรบัณฑิต	12-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	
5	12-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	นางสาวสมหญิง หุตามัย	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	12-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	
6	12-3-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	นางอนงค์ วินันท์	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	12-3-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	
7	12-3-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	- ว่าง -	-	12-3-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	
8	12-3-01-3810-001	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณ ภัย	นายทวีศักดิ์ เสาร์ธรรม	วท.บ.(เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	12-3-01-3810-001	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณ ภัย	ปก.	
9	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	นางสาวสุดา ปวงคำ	บธ.บ.(การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	
10	-	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	นายประจักษ์ อินแก้ว	ร.บ.บ.(รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต)	-	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	(ทักษะ)	
11	-	พนักงานดับเพลิง (ผู้มีทักษะ)	นายพงษ์พันธ์ ยาวินันท์	ร.บ.บ.(รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต)	-	พนักงานดับเพลิง (ผู้มีทักษะ)	(ทักษะ)	



ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลัง			หมายเหตุ
					เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	
12	-	พนักงานขับรถจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)	นายยงยุทธ ชันคำยา	ม.6	-	พนักงานขับรถจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)	(ทักษะ)	
13	-	คนงานทั่วไป	นายอุกฤษฏ์ วงค์ตา	ปวส.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	
14	-	คนงานทั่วไป	นางธนัทพร เมืองสุวรรณ	ป.6	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	
15	-	คนงานทั่วไป	นายเฉลิมศักดิ์ เหลี่ยมแผ้ว	ม.6	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	
16	12-3-04-2102-001	นักบริหารงานการคลัง	นางภินวรรณ รินนายรักษ์	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	12-3-04-2102-001	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	
17	12-3-04-3204-001	นักวิชาการพัสดุ	นางสาวกุลิสรา นำทาน	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต.(การบัญชี)	12-3-04-3204-001	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	
18	12-3-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	น.ส.สุกานดา จันทร์มะโน	บัญชีบัณฑิต	12-3-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ขง.	
19	12-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ว่าง ร้องขอ กสธ. สอบ	-	12-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ขง.	
20	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	น.ส.จุฑามาศ สุภานิช	ม.6	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)	
21	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	นางสาวรัชชดา ตุงคนากร	ปริญญาตรี(การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(คุณวุฒิ)	
22	-	คนงานทั่วไป	นางสาววรรณ หม่อมเย็น	ปริญญาตรี(การจัดการ)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	
23	12-3-05-2103-001	นักบริหารงานช่าง	น.ส.รุ่งตะวัน ไชยเจริญ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการก่อสร้าง)	12-3-05-2103-001	นักบริหารงานช่าง	ต้น	

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลัง			หมายเหตุ
					เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	
24	12-3-05-3701-001	วิศวกรโยธา	นายเจษฎา สุภารัตน์	วศ.บ.วิศวกรโยธา	12-3-05-4701-001	วิศวกรโยธา	ปก.	
25	12-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	นายเกรียงศักดิ์ ดวงแก้ว	วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต(การบริหารงานก่อสร้าง)	12-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	อส.	
26	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	นายบพิธ เตชะบุญ	วิทยาศาสตรบัณฑิต (พีชศาสตร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	
27	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	นายนพดล คำเงิน	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	
28	-	คนงานทั่วไป	นายประทีน ปัญญกิจ	ม.3	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	
29	12-3-08-2107-001	นักบริหารงานศึกษา	ว่าง ร้องขอ กถ.สอบ	-	12-3-08-2107-001	นักบริหารงานศึกษา	ต้น	
30	12-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	น.ส.ชนัญชิตา ปิงยอง	บธ.บ.(การบริหารทรัพยากรมนุษย์) ประกาศนียบัตรวิชาชีพครู	12-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ชก.	
31	12-3-08-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	นายธงชัย เกเย็น	รป.บ.(รัฐประศาสนศาสตร์)	12-3-08-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	
32	12-3-08-4201-002	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ว่าง ร้องขอ กสธ. สอบ	-	12-3-08-4201-002	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	
33	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ว่าง/( 1ส.ค.60)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	
34	-	คนงานทั่วไป	ว่าง	-	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	
35	28443-1 (ถ)	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ว่าง 16 ม.ค.60	-	28443-1 (ถ)	ผู้อำนวยการโรงเรียน	(คศ.3)	

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลัง			หมายเหตุ
					เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	
36	28445-2 (ถ)	ครู	ว่าง 16 ม.ค.60/ ขอนุนุมัติ รับโอน คศ.1	-	28445-2 (ถ)	ครู	(คศ.1)	
37	28446-2 (ถ)	ครู	นางวรรณภา สุมา	ครุศาสตรบัณฑิต	28446-2 (ถ)	ครู	(คศ.3)	
38	28448-2 (ถ)	ครู	นายอัจฉริยดนัย กันทะยศ	วิทยาศาสตร์บัณฑิต(พืชศาสตร์- พืชสวน)	28448-2 (ถ)	ครู		
39	28444-2 (ถ)	ครู	นายเกรียงเดช เชื้อเจ็ดตน	ศึกษาศาสตรบัณฑิต(สุขศึกษา)	28444-2 (ถ)	ครู	(คศ.2)	
40	28447-2 (ถ)	ครู	นางสมอ กิ่งแก้ว	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การ บริหารการศึกษา)	28447-2 (ถ)	ครู	(คศ.3)	
41	33646-2	ครู	นางสุพัตรา ตันอินทร์	ครุศาสตรบัณฑิต(การศึกษา ปฐมวัย)	33646-2	ครู	(คศ.1)	
42	33647-2	ครู	นางจุฑามาศ ปันทัน	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต(บริหาร การศึกษา)	33647-2	ครู	(คศ.1)	
43	33648-2	ครู	นายสุรินทร์ บัญญา	ครุศาสตรบัณฑิต(วิทยาศาสตร์)	33648-2	ครู	(คศ.1)	
44	33649-2	ครู	น.ส.นิรชา มีสัตย์	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต(บริหาร การศึกษา)	33649-2	ครู	(คศ.1)	
45	1953-5	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	ว่าง/(1 ก.ค.60)	-	1953-5	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	(คุณวุฒิ)	
46	-	ผู้ช่วยครู(พละ)	น.ส.พัศธนัญญา เกษสุดา ภรณ์ศักดิ์	ป.บัณฑิต	-	ผู้ช่วยครู(พละ)	(คุณวุฒิ)	
47	-	ผู้ช่วยครู(คอมพิวเตอร์)	นายศรีณัฐ สมศรี	ป.บัณฑิต	-	ผู้ช่วยครู(คอมพิวเตอร์)	(คุณวุฒิ)	

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลัง			หมายเหตุ
					เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	
48	1661-4	ภารโรง	นายประสิทธิ์ เหล่ารินทอง	ป.6	1661-4	ภารโรง	(ทั่วไป)	
49	-	คนงานทั่วไป	นางชวิศา ประเสาร์	บธ.บ. บริหารธุรกิจบัณฑิต(การจัดการ)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	
50	53-2-0139	ครู	นางแสงเดือน ดวงคำ	ศึกษาศาสตรบัณฑิต(การศึกษาปฐมวัย)	53-2-0139	ครู	(คศ.1)	
51	53-2-0140	ครู	นางอัญชริการ์ จิตทาน	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต(บริหารการศึกษา)	53-2-0140	ครู	(คศ.1)	
52	57-2-0535	ครู	น.ส.อำพร แสนสุขปัญญาดี	ศึกษาศาสตรบัณฑิต(การศึกษาปฐมวัย)	57-2-0535	ครู	(คศ.1)	
53	57-2-0536	ครู	นางจรงค์ษ์ ทัณญาลัก	ศึกษาศาสตรบัณฑิต(การศึกษาปฐมวัย)	57-2-0536	ครู	(คศ.1)	
54	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	นางสาวศศิชา อนันทะสา	ศิลปศาสตรบัณฑิต(ภาษาอังกฤษ)	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	(ทักษะ)	
55	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	นางสาวพัชรินทร์ ศรีกกอก	ปวส.(ผู้ดูแลเด็กและผู้สูงอายุ)	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	(ทั่วไป)	
56	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	น.ส.ชรินทร์ สร้อยแก้ว	ศึกษาศาสตรบัณฑิต(การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	(ทั่วไป)	
57	53-2-0141	ครู	นางเดือนฉาย สุประการ	ครุศาสตรบัณฑิต(การศึกษาปฐมวัย)	53-2-0141	ครู	(คศ.1)	
58	57-2-0385	ครู	นางชลทิชา แยมเมือง	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต(บริหารการศึกษา)	57-2-0385	ครู	(คศ.1)	
59	57-2-0451	ครู	นายโสภณ ก้อนทองสิงห์	ครุศาสตรบัณฑิต(การศึกษาปฐมวัย)	57-2-0451	ครู	(คศ.1)	

กรอกให้ครบถ้วนทุกส่วนราชการ

## บทที่ ๒

### วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

#### ๒.๑ วัตถุประสงค์การพัฒนา

- ๑) เพื่อใช้เป็นกรอบในการกำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากรในสังกัดให้มีความชัดเจนและเป็นระบบ
- ๒) เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานเป็นมาตรฐาน สอดคล้อง เชื่อมโยง และเข้าถึงกระบวนการมีส่วนร่วม ทั้งภายในและภายนอกองค์กร และสร้างความเข้มแข็งของหน่วยงาน
- ๓) เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณธรรมและจริยธรรม และหลักสูตรด้านการปรับพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)
- ๔) เพื่อให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตรในหนึ่งปีงบประมาณ เกี่ยวกับหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้ทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม และหลักสูตรด้านการปรับพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)
- ๕) เพื่อเป็นแนวทางสำหรับการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาในหลักสูตรต่าง ๆ โดยไม่ให้กระทบต่อการปฏิบัติงานของส่วนราชการ รวมทั้งสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการพัฒนาบุคลากรให้เหมาะสมกับงบประมาณขององค์กร

#### ๒.๒ เป้าหมาย

##### เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. บุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ อันประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

##### เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ ทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

## บทที่ ๓

### กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ

การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ ส่วนตำบล มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรมีจุดมุ่งหมาย ทิศทางในการก้าวไปข้างหน้าในเชิงการพัฒนาศูนย์สุขภาพ เพื่อไปตอบสนองต่อยุทธศาสตร์องค์กร มีวิธีการและเครื่องมือในการผลักดันสู่ความสำเร็จรวมทั้งระบบการติดตามผล อีกทั้งเป็นการสร้างความต่อเนื่องในการพัฒนาศูนย์สุขภาพในองค์กร ซึ่งการจัดทำยุทธศาสตร์นั้นคือการกำหนดทิศทางขององค์กร ซึ่งทิศทางนี้จะมีผลครอบคลุมอยู่ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพของ องค์กรการบริหารส่วนตำบลศรีคำ นั้น ต้องเป็นการจัดทำยุทธศาสตร์ที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร ทั้งนี้ เพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพนั้นเป็นส่วนที่ช่วยสนับสนุนผลักดันให้ยุทธศาสตร์ของหน่วยงานประสบความสำเร็จผ่านทางบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ สมรรถนะ เป็นผู้รู้ เป็นคนดี มีวินัย และมีพลังกายพลังใจในการปฏิบัติภารกิจของตนให้ประสบความสำเร็จอย่างดียิ่ง และเพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพนั้นมีความเชื่อมต่อกับยุทธศาสตร์ของ องค์กรการบริหารส่วนตำบลศรีคำ ในทุกๆ ยุทธศาสตร์ โดยมีได้เพียงเชื่อมโยงเฉพาะในด้านที่เป็นยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคลเท่านั้น

เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพของ องค์กรการบริหารส่วนตำบลศรีคำ มีความสอดคล้องและสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร จึงได้กำหนดกระบวนการในการจัดทำ ดังนี้

**ขั้นตอนที่ ๑** กำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อศึกษาแนวนโยบายการพัฒนาศูนย์สุขภาพ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แนวนโยบายของจังหวัด อำเภอ และทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์องค์กรศรีคำ นั้น เป็นการศึกษาข้อมูลประกอบที่สำคัญในการจัดทำยุทธศาสตร์ ศึกษาตัวชี้วัดในระดับองค์กร เมื่อได้ทำการศึกษาและทบทวนข้อมูลยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลวิสัยทัศน์ พันธกิจ แล้ว จากนั้น จึงดำเนินการกำหนดประเด็นสำคัญในยุทธศาสตร์องค์กร

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

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่จะช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกในด้านทรัพยากรมนุษย์ ที่มีผลต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการทำ HR SWOT นั้น

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

**ขั้นตอนที่ ๓** วิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญ ซึ่งจะ  
ช่วยสนับสนุนผลการทำ HR SWOT และเป็นข้อมูลสนับสนุนในการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลารต่อไป  
ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนที่จะช่วยสนับสนุนการจัดทำยุทธศาสตร์ ด้วยการวิเคราะห์จากข้อมูล  
สำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ และยังเป็นการตรวจสอบ ยืนยัน การทำ HR SWOT นอกจากนี้การวิเคราะห์ข้อมูล  
สำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ ยังช่วยให้การจัดทำยุทธศาสตร์ต่าง ๆ มีความถูกต้องโดยมีข้อมูลตัวเลขสนับสนุน  
การคิดวิเคราะห์และการจัดทำ

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

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

**ขั้นตอนที่ ๕** จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลาร (HRD Strategy) เป็นขั้นตอนการกำหนด  
ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลารในรายละเอียด พร้อมตัวชี้วัดผลงานที่สำคัญ (KPI) ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนในการ  
สร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลารขององค์กร โดยการนำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ ๑ ถึง ๔ มาวิเคราะห์  
จัดลำดับความสำคัญ จัดกลุ่มประเด็นปัญหา เพื่อจัดทำเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนานี้ขึ้น

เมื่อสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาจากขั้นตอนการสร้างยุทธศาสตร์และทำการเชื่อมโยงกับ  
ยุทธศาสตร์หลักของ องค์กรการบริหารส่วนตำบลศรีค้ำแล้ว ลำดับถัดมา ดำเนินการจัดกลุ่ม ปรับปรุง เพื่อคัดเลือก  
ให้เหลือในปริมาณยุทธศาสตร์ที่เหมาะสม จากนั้นนำชื่อยุทธศาสตร์ที่ได้ผ่านการจัดกลุ่ม ปรับปรุงแล้ว มา  
กำหนดตัวชี้วัด พร้อมทั้งชื่อโครงการในแต่ละยุทธศาสตร์ ในการกำหนดตัวชี้วัดควรเป็นการวัดผลลัพธ์หรือ  
ผลสัมฤทธิ์ของยุทธศาสตร์ และควรกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องและตรงต่อยุทธศาสตร์ที่กำหนดขึ้นมา

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

**ขั้นตอนที่ ๗** ประเมินผลการพัฒนาตามแผน เป็นการติดตามผลความก้าวหน้า และ  
ความสำเร็จ ทั้งนี้เพื่อนำมาปรับแต่งแผนปฏิบัติงานให้ปฏิบัติได้ตามเป้าหมายที่กำหนดขึ้นตอนสุดท้ายของการ  
จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลารนั้น เป็นขั้นตอนการติดตามและประเมินผลความก้าวหน้า ความสำเร็จของ  
ยุทธศาสตร์ที่ได้กำหนดไว้ ในการประเมินและติดตามผลตลอดช่วงระยะเวลาของแผนปฏิบัติการ เพื่อองค์กร  
จะได้ทราบถึงความก้าวหน้าตามแผนงาน และเมื่อเกิดความล่าช้าองค์กรสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจาก  
ผู้รับผิดชอบ เพื่อร่วมกันปรับปรุงการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายในที่สุด



## บทที่ ๔

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการสุขภาพ ได้มีการนำข้อมูลในหลาย ๆ ด้านมาสรุปผล และวิเคราะห์เพื่อประกอบในการจัดทำยุทธศาสตร์ ทั้งนี้เพื่อให้ยุทธศาสตร์ที่จัดทำขึ้นนั้นสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาแก้ไขในส่วนที่เป็นจุดอ่อนของศูนย์บริการสุขภาพ และส่งเสริมสมรรถนะที่จำเป็นในการบรรลุเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ของกรมชลประทานทั้งนี้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้กำหนดที่มาของข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ได้ ๔ ทาง คือ

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

#### สรุปการสัมภาษณ์จากผู้บริหาร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร ซึ่งประกอบไปด้วย ผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสอบถามความคาดหวังในเรื่องการพัฒนาศูนย์บริการสุขภาพในความเห็นของผู้บริหาร สามารถสรุปผลการสัมภาษณ์ได้ดังนี้

๑. เสริมสร้างศักยภาพที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเป้าหมายขององค์กร
๒. มีการพัฒนาศักยภาพตรงตามกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการ
๓. ระดับผลการปฏิบัติงานโดยรวมดีขึ้น และอาจเห็นผลได้จากการเข้ารับการฝึกอบรมหรือประชุมสัมมนาได้อย่างชัดเจน
๔. การมีเครือข่ายผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เพื่อการเรียนรู้และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ร่วมกัน
๕. การทำงานเป็นทีม (Teamwork) มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร ไม่เกิดการทำงานซ้ำซ้อน มีการประสานงานที่ง่ายและไม่สิ้นเปลืองงบประมาณ
๖. บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาแล้วจะนำพาองค์กรก้าวสู่ความเป็นเลิศ ช่วยเสริมสร้างองค์กรสู่ความสำเร็จ
๗. การเสริมสร้างภาวะผู้นำให้แก่ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ โดยเฉพาะเรื่องการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา

#### สรุปการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล ได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญ ดังนี้

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

จากการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลดังกล่าวข้างต้นนั้น ผลการวิเคราะห์พบว่า ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า องค์การบริหารส่วนตำบลศรีค้ำจะประสบปัญหาในเรื่องอัตรากำลังคนที่จะหายไปจากการโอน (ย้าย) ซึ่งกำลังคนดังกล่าวเป็นกำลังคนในระดับสายงานผู้ปฏิบัติ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อในเรื่องการบริหารงานขององค์กร ความพร้อมของกำลังคนที่ทดแทนกำลังคนที่หายไป นอกจากนี้ในเรื่องค่าใช้จ่ายในการพัฒนาและจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาของข้าราชการนั้นยังต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด

## สรุปการวิเคราะห์ HR SWOT

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

### ๑. จุดแข็ง (Strengths)

- บุคลากรมีความสามารถและพร้อมที่จะรับการพัฒนา
- บุคลากรมีจิตสำนึกในการให้บริการ
- ผู้บริหารและบุคลากรมีความเอื้ออาทรต่อกัน
- บุคลากรมีอายุเฉลี่ย ๒๕-๔๐ ปี ซึ่งเป็นวัยทำงาน
- บุคลากรเป็นผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรม

เสี่ยงกับการทุจริต

- บุคลากรเป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวในการติดต่อประสานงานและได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดี
- บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ เข้าถึงวัฒนธรรมในพื้นที่ การมีส่วนร่วมกับชุมชนท้องถิ่น
- มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมโดยการศึกษาต่อ หรือเข้ารับการฝึกอบรม

### ๒. จุดอ่อน (Weaknesses)

- บุคลากรมีความแตกแยกกันระหว่างกลุ่ม/กอง
- ภาระงานของแต่ละฝ่ายไม่ชัดเจน
- การมอบภาระงานยังไม่ตรงตามศักยภาพของบุคลากร
- การสนับสนุนด้านงบประมาณการพัฒนายังไม่เพียงพอ
- ด้านอัตรากำลังยังไม่เพียงพอและไม่เหมาะสมกับปริมาณงาน
- ขาดการสรุปบทเรียน องค์ความรู้ และติดตามประเมินผลเพื่อการแก้ปัญหาอย่าง

จริงจังและต่อเนื่อง

- บุคลากรขาดความรู้ ประสบการณ์ในภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลที่รับการ

ถ่ายโอนโรงเรียนมาอยู่ในสังกัด

### ๓. โอกาส (Opportunities)

- มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย
- มีความจริงใจในการพัฒนา อนาคต可期ตนได้ ตลอดเวลาชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหาร
- องค์กรเป็นที่รู้จักและยอมรับ และมีภาพลักษณ์ที่น่าเชื่อถือ
- มีการสนับสนุน ส่งเสริมทั้งด้านนโยบายและแนวทางการปฏิบัติจากหน่วยงานต่างๆของรัฐ

### ๓. โอกาส (Opportunities)ต่อ

- มีกฎหมายที่รองรับและชัดเจน
- เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักที่สำคัญต่อประชาชนในพื้นที่

### ๔. ภัยคุกคาม (Threats)

- มุมมองจากบุคคลภายนอกไม่ให้ความสำคัญกับองค์กร
- งบประมาณไม่เพียงพอ
- กฎหมาย/กฎ ระเบียบไม่เอื้ออำนวย ต่อการปฏิบัติงาน
- การแทรกแซงจากฝ่ายการเมือง ในเรื่องการปฏิบัติงาน และการแต่งตั้งบุคลากร
- ส่วนมากมีเงินเดือน/ ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่พอกับค่าใช้จ่าย
- บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว ไม่ว่าจะ เป็นบุตร หรือบุพการี
- พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ

## บทที่ ๕

### ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคณากร องค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญในด้านต่าง ๆ จากผู้บริหาร บุคคณากร รวมทั้งข้อมูลยุทธศาสตร์ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีค้ำ ได้ถูกนำมาสรุปเพื่อจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคณากร องค์การบริหารส่วนตำบลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ อีกทั้งได้มีปรับปรุงการกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจ การพัฒนาคูคณากร องค์การบริหารส่วนตำบลศรีค้ำประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ใหม่ และจัดทำเป็นแผนที่ยุทธศาสตร์ เพื่อให้เป็นกรอบกลยุทธ์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเพื่อสื่อสารให้บุคลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจในทิศทาง เห็นความชัดเจนของการพัฒนาคูคณากรร่วมกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

#### วิสัยทัศน์

บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีค้ำ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ  
ทุ่มเทผลักดันให้ยุทธศาสตร์ขององค์กรสำเร็จ

#### พันธกิจ

- พัฒนาคูคณากรให้มีความเชี่ยวชาญในงาน อย่างสูงสุด
- สร้างเสริมวัฒนธรรม และพฤติกรรมที่สนับสนุนต่อวิสัยทัศน์ พันธกิจของ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีค้ำ
- ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างยั่งยืน โดยมีการพัฒนาตนเองเป็นหัวใจหลักสำคัญ

#### ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคณากร องค์การบริหารส่วนตำบลศรีค้ำ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓

- ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรบนพื้นฐานสมรรถนะ
  - ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคณากรให้มีคุณธรรม จริยธรรม จิตสาธารณะ
  - ยุทธศาสตร์ส่งเสริมการพัฒนาสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ และมีส่วนร่วม
  - ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคณากรให้เป็นมืออาชีพ
- โดยในแต่ละยุทธศาสตร์การพัฒนานั้นได้กำหนดตัวชี้วัด เพื่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ไว้ ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนา บุคลากร	แนวทางพัฒนา	โครงการ/กิจกรรมเพื่อการพัฒนา
๑.ยุทธศาสตร์การพัฒนา ศักยภาพของบุคลากรบน พื้นฐานสมรรถนะ	๑.พัฒนาตามสมรรถนะหลัก ๒.พัฒนาตามสมรรถนะ ประจำผู้บริหาร ๓.พัฒนาสมรรถนะประจำ สายงาน	๑.ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและสัมมนาของ บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลใน หลักสูตร ต่าง ๆ ตามแผนการฝึกอบรมของ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นและโครงการที่ ดำเนินการโดยสถาบัน องค์กรต่าง ๆ เพื่อ พัฒนาความรู้เพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานให้แก่พนักงานส่วนตำบล/ พนักงานจ้าง
๒.ยุทธศาสตร์การพัฒนา บุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรม จิตสาธารณะ	๑. ฝึกอบรมให้ความรู้ ความ เข้าใจและแนวทางปฏิบัติที่ดี ตามประมวลจริยธรรม ๒.พัฒนาด้านจิตสำนึกและการ มีจิตสาธารณะ ๓. ปลูกฝังอุดมการณ์ และ ปรัชญาการเป็นข้าราชการที่มี เกียรติและศักดิ์ศรี และเชิดชูยก ย่องผู้เป็นต้นแบบด้านคุณธรรม จริยธรรม ๔. ลดปัจจัยเสี่ยงในการทุจริต คอร์รัปชันและการกระทำผิด วินัยของบุคลากร	๑.โครงการเสริมสร้างการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตในการ ปฏิบัติงาน ๒.ไปประกาศเชิดชูเกียรติข้าราชการและ พนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลเป็น ผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติ ราชการและให้บริการประชาชนดีเด่น ประจำปี ๓.โครงการ "อบรมคุณธรรมและ จริยธรรม
๓.ยุทธศาสตร์ส่งเสริมการ พัฒนาสู่องค์กรแห่งการ เรียนรู้ และมีส่วนร่วม	๑. สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้ และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งมีการส่งเสริมให้มีการ แบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อมูล ข่าวสารและความรู้ (Development and Knowledge) ๒. กิจกรรม ๕ ส และกิจกรรม วันสำคัญต่างๆ ๓. กิจกรรม Green Office ๔. ประชุมส่วนราชการภายใน ระดับกองและระดับหน่วยงาน	๑.กิจกรรมประชุมประจำเดือน ๒. การจัดกิจกรรม ๕ ส และ กิจกรรมวันสำคัญต่าง ๆ ๓. โครงการ Green office องค์กร แห่งการเรียนรู้ด้านสิ่งแวดล้อม ๔. การจัดทำข้อตกลงกับสำนัก/ กองต่าง ๆ ในการจัดประชุม ภายในระดับสำนัก/กอง และ การจัดประชุมหัวหน้าส่วน ราชการประจำเดือน

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	แนวทางพัฒนา	โครงการ/กิจกรรมเพื่อการพัฒนา
	<p>๕. พัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๖.เสริมสร้างคุณภาพชีวิตในการทำงาน(Quality of work life)</p>	<p>๕. จัดทำระบบฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ โดยให้บุคลากรมีส่วนร่วม เช่น ให้บุคลากรร่วมตรวจสอบประวัติตนเอง หรือการนำไปใช้ประโยชน์ในอนาคต</p> <p>๖.เสริมสร้างคุณภาพชีวิตในการทำงาน (Quality of work life)</p>
<p>๔.ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ</p>	<p>๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. บุคลากรทุกตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร</p> <p>๓. กำหนดแนวทางสร้างแรงจูงใจ เพื่อให้บุคลากรที่มีศักยภาพมีความผูกพันกับองค์กร เช่น ระบบการมอบหมายงานให้ตรงกับศักยภาพ ระบบค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๔. ส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานตามนโยบายผู้บริหารและตามข้อระเบียบกฎหมายกำหนด</p> <p>๕. ส่งเสริมให้มีการศึกษาดูงานองค์กรอื่น ๆ เพื่อนำความรู้มาปรับใช้กับการพัฒนาท้องถิ่น</p>	<p>๑.ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและสัมมนาของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลในหลักสูตร ต่าง ๆ ตามแผนการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและโครงการที่ดำเนินการโดยสถาบัน องค์กรต่าง ๆ เพื่อพัฒนาความรู้เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้แก่พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง</p> <p>๒.โครงการฝึกอบรมและทัศนศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพครู ผู้ดูแลเด็ก และผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓.โครงการฝึกอบรมและทัศนศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพคณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง</p>

## บทที่ ๖

### หลักสูตรการพัฒนา

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีค้ำ ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกๆระดับ ทั้งคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงาน พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ รวมถึงพนักงานจ้างทั้งส่วนราชการ เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

#### สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๓. หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๕. นักทรัพยากรบุคคล
๖. นักพัฒนาชุมชน
๗. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๘. เจ้าพนักงานป้องกันฯ
๙. พนักงานจ้าง

#### กองคลัง ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง
๒. นักวิชาการพัสดุ
๓. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๔. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๕. พนักงานจ้าง

#### กองช่าง ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง
๒. วิศวกรโยธา
๓. นายช่างโยธา
๔. พนักงานจ้าง

#### กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๒. นักวิชาการศึกษา
๓. เจ้าพนักงานธุรการ
๔. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๕. ผู้อำนวยการสถานศึกษา
๖. ครู
๗. พนักงานจ้าง

## ๖.๑ หลักสูตรในการพัฒนา (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)

๑. หลักสูตรปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล)
๒. หลักสูตรรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล)
๓. หลักสูตรหัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)
๔. หลักสูตรผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)
๕. หลักสูตรผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)
๖. หลักสูตรผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)
๗. หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๘. หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล
๙. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
๑๐. หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ
๑๑. หลักสูตรนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๒. หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๓. หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี
๑๔. หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๑๕. หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ
๑๖. หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๑๗. หลักสูตรนายช่างโยธา
๑๘. หลักสูตรวิศวกรโยธา
๑๙. หลักสูตรนักวิชาการศึกษา
๒๐. หลักสูตรครู
๒๑. หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็ก
๒๒. หลักสูตรบรรจุพนักงานใหม่
๒๓. หลักสูตรวินัย
๒๔. หลักสูตรการบริหารการจัดการศึกษา
๒๕. หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง
๒๖. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี
๒๗. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท
๒๘. การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม
๒๙. พัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ
๓๐. หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง นั้น

**การกำหนดวิธีการพัฒนา** โดยใช้เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรทั้งการพัฒนาในระยะสั้น เช่น การจัดฝึกอบรมโดย องค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการเองหรือการส่งเข้าร่วมฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่น เป็นผู้จัด และการพัฒนาในระยะยาว เช่น การสอนงานในขณะทำงาน การจัดให้มีพี่เลี้ยงในการทำงาน การมอบหมายงานการหมุนเวียนงาน การให้คำปรึกษาแนะนำ การติดตามและประเมินผลโดยผู้บังคับบัญชา เป็นต้น



### การกำหนดตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร

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

แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓  
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๑

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการ พัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมิน ผล
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓				
๑.ยุทธศาสตร์การ พัฒนาศักยภาพ ของบุคลากรบน พื้นฐานสมรรถนะ - พัฒนาตาม สมรรถนะหลัก - พัฒนาตาม สมรรถนะประจำ ผู้บริหาร - พัฒนาสมรรถนะ ประจำสายงาน	๑. ร้อยละเฉลี่ยของ ข้าราชการที่ผ่าน การประเมิน สมรรถนะในระดับ ที่องค์กรคาดหวัง	๑.๑โครงการฝึกอบรมและสัมมนา ของบุคลากรองค์การบริหารส่วน ตำบลในหลักสูตร ต่าง ๆ ตาม แผนการฝึกอบรมของสถาบัน พัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและ โครงการที่ดำเนินการโดย สถาบัน องค์กรต่าง ๆ เพื่อ พัฒนาความรู้เพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานให้แก่พนักงาน ส่วนตำบล/พนักงานจ้าง	✓	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ เข้ารับการฝึกอบรมตาม เป้าหมาย ได้นำความรู้ที่ได้จาก การอบรมไปปรับใช้ในการ ทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	การฝึก อบรม	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนัก อบต.	ทดสอบ ตามแบบที่ กำหนด

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๒

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓				
๒.ยุทธศาสตร์การ พัฒนาบุคลากรให้มี คุณธรรม จริยธรรม จิตสาธารณะ	๑.บุคลากรได้รับการพัฒนา หรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรมและจิตอาสา ๒. ผลการสำรวจภาพลักษณ์ด้านคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากร	๑.โครงการเสริมสร้างการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในการปฏิบัติงาน		✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย	การฝึก อบรม	งานการเจ้าหน้าที่สำนัก อบต.	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
		๒.ใบประกาศเชิดชูเกียรติข้าราชการและพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลเป็น ผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชนดีเด่น ประจำปี	✓	✓	✓	- ข้าราชการ และพนักงานจ้างมีความพึงพอใจต่อผู้ได้รับการคัดเลือกไม่น้อยกว่าร้อยละ๘๐	การสำรวจ		
		๓.โครงการ "อบรมคุณธรรมและจริยธรรม		✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย	การฝึก อบรม		

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๓

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓				
๓.ยุทธศาสตร์ส่งเสริมการพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้และมีส่วนร่วม	๑. สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งมีการส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ข้อมูลข่าวสารและความรู้ (Development and Knowledge) ๒. กิจกรรม ๕ ส ๓. กิจกรรม Green Office ๔. ประชุมส่วนราชการ ภายในระดับกองและระดับหน่วยงาน ๕. พัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๖.เสริมสร้างคุณภาพชีวิตในการทำงาน(Quality of work life)	๑.กิจกรรมประชุมประจำเดือน	✓	✓	✓	-พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง/หัวหน้าส่วนราชการเข้าร่วมประชุมประจำเดือน	-ประชุมประจำเดือน	งานกรเจ้าหน้าที่สำนักปลัด อบต./ส่วนราชการ อบต.ศรีค้ำ	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
		๒. การจัดกิจกรรม ๕ ส และกิจกรรมวันสำคัญต่าง ๆ	✓	✓	✓	- ประสิทธิภาพการทำงานที่สูงขึ้นและบรรลุวัตถุประสงค์	-ประชุมและดำเนินการตามแผน		
		๓. โครงการ Green office องค์กรแห่งการเรียนรู้ด้านสิ่งแวดล้อม	✓	✓	✓	- ประสิทธิภาพการทำงานที่สูงขึ้นและบรรลุวัตถุประสงค์	-ประชุมและดำเนินการตามแผน		
		๔. การจัดทำข้อตกลงกับสำนัก/กองต่าง ๆ ในการจัดประชุมภายในระดับสำนัก/กอง และการจัดประชุมหัวหน้าส่วนราชการประจำเดือน	✓	✓	✓	- จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม	-ประชุมประจำเดือน		
		๕. จัดทำระบบฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ โดยให้บุคลากรมีส่วนร่วม เช่น ให้บุคลากรร่วมตรวจสอบประวัติตนเอง หรือการนำไปใช้ประโยชน์ในอนาคต	✓	✓	✓	- ประสิทธิภาพการทำงานที่สูงขึ้นและบรรลุวัตถุประสงค์	-ฝึกอบรม/แบบสอบถาม		
	๖.เสริมสร้างคุณภาพชีวิตในการทำงาน(Quality of work life)	๖.เสริมสร้างคุณภาพชีวิตในการทำงาน(Quality of work life)	✓	✓	✓	- ประสิทธิภาพการทำงานที่สูงขึ้นและบรรลุวัตถุประสงค์	-ประชุมและดำเนินการตามแผน		

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๔

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓				
๔.ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ	๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ๒. บุคลากรทุกตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร ๓. กำหนดแนวทางสร้างแรงจูงใจเพื่อให้บุคลากรที่มีศักยภาพมีความผูกพันกับองค์กร เช่น ระบบการมอบหมายงานให้ตรงกับศักยภาพ ระบบค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงาน ๔. ส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานตามนโยบายผู้บริหารและตามข้อระเบียบกฎหมายกำหนด ๕. ส่งเสริมให้มีการศึกษาดูงานองค์กรอื่น ๆ เพื่อนำความรู้มาปรับใช้กับการพัฒนาท้องถิ่น	๑.การฝึกอบรมและสัมมนาของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลในหลักสูตร ต่าง ๆ ตามแผนการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และโครงการที่ดำเนินการโดยสถาบัน องค์กรต่าง ๆ เพื่อพัฒนาความรู้เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้แก่พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง	✓	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย ได้นำความรู้ที่ได้จากการอบรมไปปรับใช้ในการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	การฝึกอบรม	งานการเจ้าหน้าที่ สำนัก อบต.	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
		๒.โครงการฝึกอบรมและทัศนศึกษาดูงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพครู ผู้ดูแลเด็กและผู้ที่เกี่ยวข้อง	✓	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย ได้นำความรู้ที่ได้จากการอบรมไปปรับใช้ในการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	การฝึกอบรม	กองการศึกษาฯ	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
		๓.โครงการฝึกอบรมและทัศนศึกษาดูงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพคณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง	✓	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย ได้นำความรู้ที่ได้จากการอบรมไปปรับใช้ในการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	การฝึกอบรม	งานการเจ้าหน้าที่ สำนัก อบต.	ทดสอบตามแบบที่กำหนด



- การประเมินผล

**หลักสูตรที่องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง**

๑. การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน – หลังการฝึกอบรม
๒. การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้องเช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและใต้บังคับบัญชา ของผู้เข้ารับการพัฒนา
๓. การสรุปผลความสำเร็จในภาพรวมของทุกหลักสูตร

- หลักสูตรที่หน่วยงานหรือส่วนราชการอื่นเป็นผู้จัด

๑. การนำคะแนนทดสอบก่อนและหลังเข้ารับการฝึกอบรมมาแนบกับรายงานการฝึกอบรม
๒. การให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงาน





๓) แผนงานการศึกษา งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ  
รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสัมมนาและ  
เดือนทางไปราชการ ตั้งไว้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๔) แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวดค่าตอบแทนใช้สอย  
และวัสดุ รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม  
สัมมนาและเดือนทางไปราชการ ตั้งไว้ ๓๐,๐๐๐ บาท

## บทที่ ๘

### การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล เป็นกลไกสำคัญที่จะสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ซึ่งการประเมินผลบุคลากรเป็นการสะท้อนถึงผลการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในด้านความสำเร็จและความล้มเหลวในการปฏิบัติงาน ที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายควรรับทราบ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในด้านการพัฒนา การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ และการตัดสินใจในการบริหารจัดการในภาพรวมขององค์การ

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ ตระหนักถึงคุณค่าของการประเมินผลบุคลากร จึงได้กำหนดแนวทางในการประเมินผลบุคลากร ๓ รูปแบบ ดังนี้

- ๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- ๒) การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

#### รูปแบบที่ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนในแต่ละปีงบประมาณ ซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เป็นสิ่งที่จะทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามเป้าหมายที่ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ ต้องการ ผลการประเมินในส่วนนี้สามารถนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการวางแผนพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ ให้มีคุณลักษณะตามที่เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลต้องการ โดยแบ่งสมรรถนะเป็น ๒ กลุ่ม คือ

๑. ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก
๒. สมรรถนะตามภาระงาน

#### ๑) ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก (Core Competency)

เป็น Competency ที่บุคลากรทุกตำแหน่งภายในมหาวิทยาลัยต้องมี ซึ่งจะเป็น Competency ที่ช่วยสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และความสามารถหลักของ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ ประกอบด้วย

๑.๑) การมุ่งเน้นที่ผู้รับบริการ ความตั้งใจและความพยายามของบุคลากรในการให้บริการ เพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของผู้รับบริการด้วยความเต็มใจได้อย่างรวดเร็วซึ่งผู้รับบริการอาจเป็นได้ทั้งนักศึกษา บุคคลทั่วไป และบุคลากรภายในของสถาบัน

๑.๒) ความซื่อสัตย์ คุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติหน้าที่ที่แสดงออกถึงความซื่อสัตย์ สุจริตในการทำงาน โดยประพฤติตนตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ ได้แก่การประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสม ทั้งตามหลักกฎหมายคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตน โดยมุ่งประโยชน์ของสถาบันมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๑.๓) การมุ่งมั่นเพื่อบรรลุความสำเร็จ (Achievement Motivation): ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติงานให้ดีหรือให้เกินกว่ามาตรฐานที่มีอยู่โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเองหรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้น อีกทั้งยังรวมถึงการสร้างสรรคพัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยาก โดดเด่น และท้าทาย

๑.๔) ใฝ่เรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาตนเองในด้านความรู้ ทักษะความสามารถ บุคลิกภาพและอื่น ๆ รวมทั้งการแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อปรับปรุงตนเองและประสิทธิภาพในการทำงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง และหน่วยงาน

๑.๕) การทำงานเป็นทีม ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งในทีมงาน หน่วยงาน หรือสถาบันโดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกในทีม มีใจในฐานะหัวหน้าทีม และมีความสามารถในการ สร้างและดำรงรักษาสัมพันธ์ภาพที่ดีกับสมาชิกในทีม

## ๒) สมรรถนะตามภาระงาน (Functional Competency)

เป็น Competency ที่ใช้เฉพาะตำแหน่งงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรมีความรู้ ทักษะความสามารถเพียงพอ และมีพฤติกรรมที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามภาระงานที่รับผิดชอบประกอบด้วย

๒.๑) ความรู้และความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ มีความรู้และความเข้าใจในระบบและขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ และทักษะต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จได้

๒.๒) ทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ ทักษะความชำนาญที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบ

๒.๓) พฤติกรรมและความมีวินัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน การแสดงด้วยการกระทำหรือคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ของเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ประหยัดและมีประสิทธิภาพ แสดงถึงการบริหารจัดการโดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า ประหยัด และได้ประโยชน์สูงสุด

### รูปแบบที่ ๒ การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

การพิจารณาความดีความชอบประจำปีบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ อิงตามผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี โดยเกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบในแต่ละปีงบประมาณของ องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นสำคัญ

## บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

### การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ วัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ จากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

#### ข้อมูลทั่วไป

ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๕๔ คน จากทั้งหมด ๔ ส่วนราชการ (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) มีการกระจายข้อมูลอย่างทั่วถึงทั้งเพศ อายุ การศึกษา ประสบการณ์ และหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว เป็นพนักงาน ร้อยละ ๕๙.๒๕ พนักงานจ้างตามภารกิจ ร้อยละ ๒๔.๐๘ และพนักงานจ้างทั่วไปร้อยละ ๑๖.๖๗

ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถามเป็นผู้จบปริญญาโท ร้อยละ ๒๒.๒๒ ระดับปริญญาตรี ร้อยละ ๖๒.๙๖ และระดับต่ำกว่าปริญญาตรีร้อยละ ๑๔.๘๑

เมื่อพิจารณาจากประสบการณ์ในการทำงานพบว่าร้อยละ ๓๑.๔๘ อายุงานไม่เกิน ๕ ปี ร้อยละ ๔๒.๕๙ มีอายุงานระหว่าง ๖-๑๐ ปี ร้อยละ ๒๕.๙๓ มีอายุงานมากกว่า ๑๐ ปี

#### หลักสูตรความต้องการของบุคลากร

หลักสูตรที่มีความต้องการมากที่สุดตามลำดับจากมากไปหาน้อย คือ

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
๑	หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง	๓๗.๐๓
๒	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	๒๐.๓๘
๓	หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๑๘.๕๒
๔	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	๑๔.๘๒
๕	หลักสูตรด้านการบริหาร	๙.๒๕

#### ระยะเวลาการฝึกอบรม

ร้อยละ ๗๐.๓๗ พอใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมไม่เกิน ๕ วัน

ร้อยละ ๒๗.๗๗ พอใจในระยะเวลาการฝึกอบรม ๖-๑๐ วัน

ร้อยละ ๑.๘๖ พอใจในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมมากกว่า ๑๕ วันขึ้นไป

ทั้งนี้ ผู้ตอบแบบสอบถามได้เลือกตอบมากกว่าหนึ่งทางเลือก

#### สถานที่ฝึกอบรม

ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ ๗๔.๐๗ เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมที่จังหวัดเชียงราย

ร้อยละ ๒๕.๙๓ เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมต่างจังหวัด

#### ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ จะเป็นข้อมูลให้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ ทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบล