

แผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓



องค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง
อำเภอเมืองสุโขทัย จังหวัดสุโขทัย



คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดงนั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาทขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของ องค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดงต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ : หลักการและเหตุผล	
- หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๑
- ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง	๒
- อัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
บทที่ ๒ : วัตถุประสงค์	
- วัตถุประสงค์การพัฒนา	๖
บทที่ ๓ : กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	
- กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๗
บทที่ ๔ : ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์	
- ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์	๙
บทที่ ๕ : แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	
- แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	๑๒
บทที่ ๖ : หลักสูตรการพัฒนา	
- หลักสูตรการพัฒนา	๑๓
- แผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง	๑๔
บทที่ ๗ : งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	
- งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๑๙
บทที่ ๘ : การติดตามและประเมินผล	
- การติดตามและประเมินผล	๒๑

ภาคผนวก

๑. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาการ
๒. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร
๓. แบบตรวจสอบแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง
๔. สำเนาประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร

บทที่ ๑

บทนำ

หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุโขทัย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล พัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนดเป็นหลักหลักสูตรหลักและเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ,สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือ องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุโขทัย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง อำเภอเมืองสุโขทัย จังหวัดสุโขทัย จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง เครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑. ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ได้กำหนดดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักงานปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานกฎหมายและคดี ๑.๔ งานบริหารงานบุคคล ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานธุรการ ๑.๗ งานกิจการสภา ๑.๘ งานพัฒนาชุมชน ๑.๙ งานส่งเสริมการเกษตร</p>	<p>๑. สำนักงานปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานกฎหมายและคดี ๑.๔ งานบริหารงานบุคคล ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานธุรการ ๑.๗ งานกิจการสภา ๑.๘ งานพัฒนาชุมชน ๑.๙ งานส่งเสริมการเกษตร</p>	
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p>	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p>	
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p>	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p>	
<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม ๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข ๔.๓ งานรักษาความสะอาด ๔.๔ งานควบคุมโรค</p>	<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม ๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข ๔.๓ งานรักษาความสะอาด ๔.๔ งานควบคุมโรค</p>	
<p>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๕.๑ งานบริหารงานการศึกษา ๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๕.๓ งานกิจการโรงเรียน ๕.๔ งานกีฬาและนันทนาการ ๕.๕ งานธุรการ</p>	<p>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๕.๑ งานบริหารงานการศึกษา ๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๕.๓ งานกิจการโรงเรียน ๕.๔ งานกีฬาและนันทนาการ ๕.๕ งานธุรการ</p>	

๒. อัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ดังนี้

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	หมายเหตุ
๑	๖๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นายสิทธิณัฐ เพชรเอม	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	กลาง	
สำนักงานปลัด อบต.							
พนักงานส่วนตำบล							
๒	๖๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นายพัฒนา วิชัยเดช	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	นักบริหารงานทั่วไป	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๓	๖๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นางกรพิณัฐ พันธุ์เจริญ	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ปก.	
๔	๖๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นางสาววิลาวัลย์ ศรีอินแก้ว	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชก.	
๕	๖๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นางสาวเบญจวรรณ จ้อยต่าย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปก.	
๖	๖๕-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นายนิเวศน์ ขำเขียว	นักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชก.	
๗	๖๕-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	นายณรงค์ เพ็ชรดี	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชง.	
๘	๖๕-๓-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	นางสาวฉัตรรัตน์ บุรณะชาติ	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ทั่วไป	ชง.	
พนักงานจ้าง							
๙	-	นางวิไลพร อุ่นแก้ว	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	
๑๐	-	นางสาวฉวีวรรณ เรืองแจ่ม	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	
๑๑	-	นายมงคล อ้นชู	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	-	
๑๒	-	นายณัฐวิชัย อยู่แย้ม	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	
๑๓	-	นายธนวิทย์ อำน้อย	-	นักการภารโรง	-	-	
๑๔	-	นางวาสนา อยู่แย้ม	-	คนงานทั่วไป			

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	หมายเหตุ
กองคลัง							
พนักงานส่วนตำบล							
๑๕	๖๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	-ว่าง-	ผู้อำนวยการกองคลัง	นักบริหารงานคลัง	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	ร้องขอให้ สส.คัดเลือกแทน
๑๖	๖๕-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	-ว่าง-	นักวิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ปก./ชก.	
๑๗	๖๕-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	-ว่าง-	เจ้าพนักงานพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปง./ชง.	ร้องขอให้ กสส.สอบแข่งขันแทน
๑๘	๖๕-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	นางสาวนพดา น้อยลือ	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปง.	
พนักงานจ้าง							
๑๙	-	นางสาวสิริกร เรือนพิช	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	-	-	
๒๐	-	นางสุพรรณษา พุดลป	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	
กองช่าง							
พนักงานส่วนตำบล							
๒๑	๖๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	-ว่าง-	ผู้อำนวยการกองช่าง	นักบริหารงานช่าง	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๒๒	๖๕-๓-๐๕-๓๒๐๑-๐๐๑	-ว่าง-	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง./ชง.	ร้องขอให้ กสส.สอบแข่งขันแทน
๒๓	๖๕-๓-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๑	-ว่าง-	นายช่างสำรวจ	นายช่างสำรวจ	ทั่วไป	ปง./ชง.	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม							
พนักงานส่วนตำบล							
๒๔	๖๕-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นางณพิชญา พลรักษา	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	นักบริหารงานสาธารณสุข	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๒๕	๖๕-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	จำเอนวิวัฒนา แป้นเกิด	นักวิชาการสาธารณสุข	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ปก.	

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	หมายเหตุ
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม							
พนักงานส่วนตำบล							
๒๖	๖๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นางสาวพิมพ์พรณ พึ่งพัก	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	นักบริหารงานการศึกษา	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๒๗	๖๕-๓-๐๘-๒๒๒๒-๐๖๓	นางสาววรรณ ทิวาพัฒน์	ครู	ครู	-	ค.ศ.๑	
พนักงานจ้าง							
๒๘	-	นางสาววิภาวดี สุทธิชาติ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	
๒๙	-	นายชูป เรืองแจ่ม	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน	-	-	

บทที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล

๒. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษย์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อการบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบล และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่างๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง อันประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๒. ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง ได้รับการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดงทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. ประชาชนภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง ได้รับการบริการที่ดี มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

บทที่ ๓

กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา

การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรมีจุดมุ่งหมาย ทิศทางในการก้าวไปข้างหน้าในเชิงการพัฒนาบุคลากร เพื่อไปตอบสนองต่อยุทธศาสตร์องค์กร มีวิธีการและเครื่องมือในการผลักดันสู่ความสำเร็จรวมทั้งระบบการติดตามผล อีกทั้งเป็นการสร้างความต่อเนื่องในการพัฒนาบุคลากรในองค์กร ซึ่งการจัดทำยุทธศาสตร์นั้นคือการกำหนดทิศทางขององค์กร ซึ่งทิศทางนี้จะมีผลครอบคลุมอยู่ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดงนั้น ต้องเป็นการจัดทำยุทธศาสตร์ที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร ทั้งนี้ เพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาหน่วยงานนั้นเป็นส่วนที่ช่วยสนับสนุนผลักดันให้ยุทธศาสตร์ของหน่วยงานประสบความสำเร็จผ่านทางบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ สมรรถนะ เป็นผู้นำ เป็นคนดี มีวินัย และมีพลังกายพลังใจในการปฏิบัติภารกิจของตนให้ประสบความสำเร็จอย่างดียิ่ง และเพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรนั้นมีความเชื่อมต่อกับยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดงในทุกๆ ยุทธศาสตร์ โดยมีได้เพียงเชื่อมโยงเฉพาะในด้านที่เป็นยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคลเท่านั้น

เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง มีความสอดคล้องและสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร จึงได้กำหนดกระบวนการในการจัดทำ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ กำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อศึกษาแนวนโยบายการพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แนวนโยบายของจังหวัด อำเภอ และทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจยุทธศาสตร์องค์กร

ในการกำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์องค์กร (ยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง) 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 และเป็นข้อมูลสนับสนุนในการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรต่อไป
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
องค์กรอื่นซึ่งจะช่วยสนับสนุนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรเนื่องด้วยจากความเป็นจริงที่ว่า องค์กร
ใดองค์กรหนึ่งนั้นไม่ได้เก่งไปทุกเรื่อง ยังมีองค์กรที่เก่งกว่าองค์กรอื่นๆ อย่างมากในบางเรื่อง ดังนั้น การศึกษา
จากประสบการณ์ตรงขององค์กรอื่น แล้วนำมาประยุกต์ให้เหมาะสม จะช่วยประหยัดเวลาและลดการ
ดำเนินงานแบบลองผิดลองถูก ทำให้สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน

ขั้นตอนที่ ๕ จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร (HRD Strategy) เป็นขั้นตอนการกำหนด
ยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรในรายละเอียด พร้อมตัวชี้วัดผลงานที่สำคัญ (KPI) ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนในการ
สร้างยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรขององค์กร โดยการนำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ ๑ ถึง ๔ มาวิเคราะห์
จัดลำดับความสำคัญ จัดกลุ่มประเด็นปัญหา เพื่อจัดทำเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร

เมื่อสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรจากขั้นตอนการสร้างยุทธศาสตร์และทำการเชื่อมโยงกับ
ยุทธศาสตร์หลักขององค์กรบริหารส่วนตำบลวังทองแดงแล้ว ลำดับถัดมา ดำเนินการจัดกลุ่ม ปรับปรุง เพื่อ
คัดเลือกให้เหลือในปริมาณยุทธศาสตร์ที่เหมาะสม จากนั้นนำชื่อยุทธศาสตร์ที่ได้ผ่านการจัดกลุ่ม ปรับปรุงแล้ว
มากำหนดตัวชี้วัด พร้อมทั้งชื่อโครงการในแต่ละยุทธศาสตร์ ในการกำหนดตัวชี้วัดควรเป็นการวัดผลลัพธ์หรือ
ผลสัมฤทธิ์ของยุทธศาสตร์ และควรกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องและตรงต่อยุทธศาสตร์ที่กำหนดขึ้นมา

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

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

บทที่ ๔

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บุคลากร

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บุคลากรนั้น ได้มีการนำข้อมูลในหลาย ๆ ด้านมาสรุปผล และวิเคราะห์เพื่อประกอบในการจัดทำยุทธศาสตร์ ทั้งนี้เพื่อให้ยุทธศาสตร์ที่จัดทำขึ้นนั้นสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาแก้ไขในส่วนที่เป็นจุดอ่อนของบุคลากร และส่งเสริมสมรรถนะที่จำเป็นในการบรรลุเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ของกรมชลประทานทั้งนี้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้กำหนดที่มาของข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ได้ ๔ ทาง คือ

๑. การสัมภาษณ์จากกลุ่มผู้บริหาร
๒. การรวบรวมข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. การสรุปจากแบบสอบถามสำรวจความเห็นต่อการพัฒนาศูนย์บุคลากร
๔. การสัมมนาเชิงปฏิบัติการการวิเคราะห์ HR SWOT ซึ่งสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากที่มาจากข้อมูลดังกล่าว ได้ดังนี้

สรุปการสัมภาษณ์จากผู้บริหาร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร ซึ่งประกอบไปด้วย ผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสอบถามความคาดหวังในเรื่องการพัฒนาศูนย์บุคลากรในความเห็นของผู้บริหารระดับสูง สามารถสรุปผลการสัมภาษณ์ได้ดังนี้

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

สรุปการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล ได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญ ดังนี้

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

จากการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลดังกล่าวข้างต้นนั้น ผลการวิเคราะห์พบว่า ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า องค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง จะประสบปัญหาในเรื่องอัตรากำลังคนที่จะหายไปจากการโอน (ย้าย) ซึ่งกำลังคนดังกล่าวเป็นกำลังคนในระดับสายงานผู้ปฏิบัติ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อในเรื่องการบริหารงานขององค์กร ความพร้อมของกำลังคนที่จะทดแทนกำลังคนที่หายไป นอกจากนี้ในเรื่องค่าใช้จ่ายในการพัฒนาและจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาของข้าราชการนั้นยังต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด

สรุปการวิเคราะห์ HR SWOT

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

๑. จุดแข็ง (Strengths)

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

๒. จุดอ่อน (Weaknesses)

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

๓. โอกาส (Opportunities)

- องค์กรเป็นที่รู้จักและยอมรับ และมีภาพลักษณ์ที่น่าเชื่อถือ
- มีการสนับสนุน ส่งเสริมทั้งด้านนโยบายและแนวทางการปฏิบัติจากหน่วยงานต่างๆ ของรัฐ
- มีกฎหมายที่รองรับและชัดเจน
- เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักที่สำคัญต่อประชาชนในพื้นที่

๔. ภัยคุกคาม (Threats)

- มุมมองจากบุคคลภายนอกไม่ให้ความสำคัญกับองค์กร
- งบประมาณไม่เพียงพอ
- กฎหมาย/กฎ ระเบียบไม่เอื้ออำนวย ต่อการปฏิบัติงาน
- การแทรกแซงจากฝ่ายการเมือง ในเรื่องการทำงาน และการแต่งตั้งบุคลากร

บทที่ ๕

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญในด้านต่าง ๆ จากผู้บริหาร บุคลากร รวมทั้งข้อมูลยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง ได้ถูกนำมาสรุปเพื่อจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ อีกทั้งได้มีปรับปรุงการกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจการพัฒนาศูนย์กลางองค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ใหม่ และจัดทำเป็นแผนที่ยุทธศาสตร์ เพื่อให้เป็นกรอบกลยุทธ์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเพื่อสื่อสารให้บุคลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจในทิศทาง เห็นความชัดเจนของการพัฒนาศูนย์กลางร่วมกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

วิสัยทัศน์

ศูนย์กลางองค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง เป็นผู้มีสมรรถนะสูง เปี่ยมด้วยจริยธรรม เข้าถึงประชาชน มีความเป็นสากล ทุ่มเทพลักดันให้ยุทธศาสตร์องค์กรสำเร็จ

พันธกิจ

๑. พัฒนาศูนย์กลางให้มีความเชี่ยวชาญในงานอย่างสูงสุด
๒. สร้างเสริมวัฒนธรรม และพฤติกรรมที่สนับสนุนต่อวิสัยทัศน์ พันธกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง
๓. ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างยั่งยืน โดยมีการพัฒนาตนเองเป็นหัวใจหลักสำคัญ
๔. พัฒนาผู้บังคับบัญชา และผู้บริหาร ให้มีทักษะการจัดการ และภาวะผู้นำที่เป็นเลิศ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางองค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

๑. พัฒนาศูนย์กลางให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น
๓. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา
๔. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข
๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

บทที่ ๖

หลักสูตรการพัฒนา

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกกระดับ ทั้งคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล รวมถึงพนักงานจ้างทั้งส่วนราชการ เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรม และจริยธรรม ดังนี้

ลำดับ	หลักสูตรการพัฒนา	รายละเอียดการพัฒนา
๑	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	การพัฒนาด้านความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายที่สำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ เป็นต้น
๒	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	การพัฒนาด้านความรู้ ความเข้าใจ และความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น
๓	ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง	การพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ
๔	ด้านการบริหาร	การพัฒนาในรายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
๕	ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม	พัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติ เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

การกำหนดวิธีการพัฒนา โดยใช้เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรทั้งการพัฒนาในระยะสั้น เช่น การจัดฝึกอบรมโดยองค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการเองหรือการส่งเข้าร่วมฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่น เป็น ผู้จัด และการพัฒนาในระยะยาว เช่น การสอนงานในขณะที่ทำงาน การจัดให้มีพี่เลี้ยงในการทำงาน การมอบหมายงานการหมุนเวียนงาน การให้คำปรึกษาแนะนำ การติดตามและประเมินผลโดยผู้บังคับบัญชา เป็นต้น

การกำหนดตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร

เพื่อให้การติดตามความสำเร็จและความก้าวหน้าในแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรที่ได้กำหนดไว้ในแต่ละยุทธศาสตร์นั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องสนับสนุนต่อความสำเร็จของยุทธศาสตร์หลักขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง จึงได้มีการกำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงานโครงการไว้ ซึ่งผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้เป็นแนวทางในการติดตาม และประเมินผลความสำเร็จได้ ในการกำหนดตัวชี้วัดนั้นต้องมีความชัดเจน สามารถวัดผลได้ และสามารถวัดผลได้จริง สำหรับตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร ได้กำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงาน ดังนี้

แผนการพัฒนาศักยภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
องค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง อำเภอเมืองสุโขทัย จังหวัดสุโขทัย

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	วิธีการพัฒนา					ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา		
				การ ปฐมนิเทศ	การ ฝึกอบรม	การศึกษา/ ดูงาน	การประชุมเชิง ปฏิบัติการ/ สัมมนา	การสอนงาน/ การให้คำปรึกษา	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑	นายสิทธิณัฐ เพชรเอม	ปลัด อบต.	- ด้านการบริหาร - ความรู้และทักษะเฉพาะของงาน - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่		✓ ✓ ✓		✓ ✓ ✓		- ✓ ✓	✓ - ✓	✓ ✓ ✓
สำนักงานปลัด อบต.											
๒	นายพัฒนา วิชัยเดช	หัวหน้าสำนักปลัด	- ด้านการบริหาร - ความรู้และทักษะเฉพาะของงาน - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่		✓ ✓ ✓		✓ ✓ ✓		✓ ✓ -	✓ - ✓	✓ - ✓
๓	นางกรพินธุ์ พันธุ์เจริญ	นักจัดการงานทั่วไป	- ความรู้และทักษะเฉพาะของงาน - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่		✓ ✓		✓ ✓		- ✓	✓ ✓	- ✓
๔	นางสาววิลาวัลย์ ศรีอินแก้ว	นักทรัพยากรบุคคล	- ความรู้และทักษะเฉพาะของงาน - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่		✓ ✓		✓ ✓		- ✓	✓ ✓	- ✓
๕	นางสาวเบญจวรรณ จ้อยถ่าย	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	- ความรู้และทักษะเฉพาะของงาน - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่		✓ ✓		✓ ✓		- ✓	✓ ✓	- ✓
๖	นายนิเวศน์ ขำเขียว	นักพัฒนาชุมชน	- ความรู้และทักษะเฉพาะของงาน - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่		✓ ✓		✓ ✓		✓ ✓	- ✓	- ✓
๗	นายณรงค์ เพ็ชรดี	เจ้าพนักงานธุรการ	- ความรู้และทักษะเฉพาะของงาน - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่		✓ ✓		✓ ✓		✓ -	- ✓	- ✓

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	วิธีการพัฒนา					ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา		
				การปฐมนิเทศ	การฝึกอบรม	การศึกษา/ดูงาน	การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา	การสอนงาน/การให้คำปรึกษา	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๘	นางสาวฉัตรรัตน์ บุรณะชาติ	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	- ความรู้และทักษะเฉพาะของงาน - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่		✓ ✓		✓ ✓		✓ -	- ✓	- ✓
๙	นางวิไลพร อุ่นแก้ว	ผช.นักพัฒนาชุมชน	- การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ		✓		✓	✓ ✓	✓ -	✓ -	✓ -
๑๐	นางสาวฉวีวรรณ เรืองแจ่ม	ผช.จหน.ธุรการ	- การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ		✓		✓	✓ ✓	✓ -	✓ -	✓ -
๑๑	นายมงคล อันชู	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	- การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ		✓		✓	✓ ✓	✓ -	✓ -	✓ -
๑๒	นายณัฐกฤษย์ อยู่แย้ม	พนักงานดับเพลิง	- การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ		✓		✓	✓ ✓	✓ -	✓ -	✓ -
๑๓	นายธนวิทย์ อำนวย	นักการภารโรง	- การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ					✓ ✓	- -	- -	- -
๑๔	นางวาสนา อยู่แย้ม	คนงานทั่วไป	- การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ					✓ ✓	- -	- -	- -
กองคลัง											
๑๕	-	ผู้อำนวยการกองคลัง	- ด้านการบริหาร - ความรู้และทักษะเฉพาะของงาน - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่		✓ ✓ ✓		✓ ✓ ✓		✓ - -	- ✓ ✓	- ✓ ✓

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	วิธีการพัฒนา					ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา		
				การ ปฐมนิเทศ	การ ฝึกอบรม	การศึกษา/ ดูงาน	การประชุมเชิง ปฏิบัติการ/ สัมมนา	การสอนงาน/ การให้คำปรึกษา	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑๖	-	นักวิชาการเงินและ บัญชี	- ความรู้และทักษะเฉพาะของงาน - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่		✓ ✓		✓ ✓		- ✓	✓ -	- ✓
๑๗	- (บรรจุใหม่)	เจ้าพนักงานพัสดุ	- ความรู้และทักษะเฉพาะของงาน - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	✓	✓ ✓		✓ ✓	✓	✓ - ✓	- ✓ -	- ✓ -
๑๘	นางสาวนพดา น้อยลือ	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	- ความรู้และทักษะเฉพาะของงาน - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่		✓ ✓		✓ ✓		- ✓	✓ -	- ✓
๑๙	นางสาวสิริกร เรือนพิช	ผช.จหน.การเงิน และบัญชี	- การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ		✓		✓	✓ ✓	✓ -	✓ -	✓ -
๒๐	นางสุพรรณษา พุดลบ	ผช.จพง.จัดเก็บ รายได้	- การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ		✓		✓	✓ ✓	✓ -	✓ -	✓ -
กองช่าง											
๒๑	นางสาววาสนา จันทรหอม	ผู้อำนวยการ กองช่าง	- ด้านการบริหาร - ความรู้และทักษะเฉพาะของงาน - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่		✓ ✓ ✓		✓ ✓ ✓		- ✓ ✓	- ✓ ✓	- ✓ ✓
๒๒	- (บรรจุใหม่)	นายช่างโยธา	- ความรู้และทักษะเฉพาะของงาน - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	✓	✓ ✓		✓ ✓	✓	✓ - ✓	- ✓ -	- ✓ -
๒๓	-	นายช่างสำรวจ	- ความรู้และทักษะเฉพาะของงาน - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่		✓ ✓		✓ ✓		✓ -	- ✓	- ✓

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	วิธีการพัฒนา					ปีงบประมาณที่พัฒนา / งบประมาณที่พัฒนา (บาท)		
				การปฐมนิเทศ	การฝึกอบรม	การศึกษา/ดูงาน	การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา	การสอนงาน/การให้คำปรึกษา	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม											
๒๔	นางณพิชญา พลรักษา	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	- ด้านการบริหาร - ความรู้และทักษะเฉพาะของงาน - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่		✓ ✓ ✓		✓ ✓ ✓		✓ ✓ ✓	- ✓ ✓	- ✓ ✓
๒๕	จำเอนวัฒนา แป้นเกิด	นักวิชาการสาธารณสุข	- ความรู้และทักษะเฉพาะของงาน - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่		✓ ✓		✓ ✓		- ✓	✓ ✓	- ✓
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม											
๒๖	นางสาวพิมพ์พรณ พึ่งพัก	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	- ด้านการบริหาร - ความรู้และทักษะเฉพาะของงาน - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่		✓ ✓ ✓		✓ ✓ ✓		- ✓ ✓	✓ ✓ ✓	- ✓ ✓
๒๗	นางสาววรรณภา ทิวาพัฒน์	ครู ค.ศ.๑	- ความรู้และทักษะเฉพาะของงาน - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่		✓ ✓		✓ ✓		✓ -	✓ ✓	✓ -
๒๘	นางสาววิภาวดี สุทธิชาติ	ผช.จพง.ธุรการ	- การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ		✓		✓	✓ ✓	✓ -	✓ -	✓ -
๒๙	นายชูป เรืองแจ่ม	ผช.จพง.ศูนย์เยาวชน	- การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ		✓		✓	✓ ✓	✓ -	✓ -	✓ -
๓๐	พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง		- โครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม		✓				✓	✓	✓

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	วิธีการพัฒนา					ปีงบประมาณที่พัฒนา / งบประมาณที่พัฒนา (บาท)		
				การ ปฐมนิเทศ	การ ฝึกอบรม	การศึกษา/ ดูงาน	การประชุมเชิง ปฏิบัติการ/ สัมมนา	การสอนงาน/ การให้คำปรึกษา	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๓๑	พนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้าง		- โครงการเสริมสร้างการป้องกันและ ปราบปรามทุจริตในการปฏิบัติงาน		✓				✓	✓	✓
๓๒	พนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้าง		- โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ บุคลากร		✓	✓			✓	✓	✓
๓๓	พนักงานส่วนตำบล		- โครงการฝึกอบรมเพิ่มทักษะความรู้ ด้านวินัยและความรับผิดชอบทางละเมิด		✓				✓	✓	✓

๓. ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่าย
เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
ตั้งจ่ายไว้ ๙๐,๐๐๐.๐๐ บาท

๒) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่าย
เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
ตั้งจ่ายไว้ ๓๐,๐๐๐.๐๐ บาท

๓) แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและ
การโยธา หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ
รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐.๐๐ บาท

๔) แผนงานสาธารณสุข งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข หมวดค่าใช้สอย
ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ รายการค่าใช้จ่ายในการ
เดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๓๘,๕๐๐.๐๐ บาท

๕) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวดค่าใช้สอย ประเภท
รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป
ราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๒๕,๕๐๐.๐๐ บาท

บทที่ ๘

การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล เป็นกลไกสำคัญที่จะสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ซึ่งการประเมินผลบุคลากรเป็นการสะท้อนถึงผลการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในด้านความสำเร็จและความล้มเหลวในการปฏิบัติงาน ที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายควรรับทราบ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในด้านการพัฒนา การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ และการตัดสินใจในการบริหารจัดการในภาพรวมขององค์การ

องค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง ตระหนักถึงคุณค่าของการประเมินผลบุคลากร จึงได้กำหนดแนวทางในการประเมินผลบุคลากร ๒ รูปแบบ ดังนี้

- ๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- ๒) การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

รูปแบบที่ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนในแต่ละปีงบประมาณ ซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เป็นสิ่งที่จะทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามเป้าหมายที่องค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดงต้องการ ผลการประเมินในส่วนนี้สามารถนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการวางแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง ให้มีคุณลักษณะตามที่ต้องการบริหารส่วนตำบลต้องการ โดยแบ่งสมรรถนะเป็น ๓ กลุ่ม คือ

๑. สมรรถนะหลัก เป็นสมรรถนะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเป็นคุณลักษณะร่วมของข้าราชการส่วนท้องถิ่นทุกคน (ทุกประเภท ทุกตำแหน่ง และทุกระดับ) ที่จำเป็นต้องมีเพื่อเป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประชาชน ซึ่งสมรรถนะหลักประกอบด้วยสมรรถนะ ๕ สมรรถนะ ได้แก่

- (๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (๒) การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- (๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- (๔) การบริการเป็นเลิศ
- (๕) การทำงานเป็นทีม

๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร เป็นสมรรถนะเชิงพฤติกรรมที่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และประเภทอำนวยการท้องถิ่น จำเป็นต้องมีในฐานะผู้นำหรือผู้บังคับบัญชาที่มีประสิทธิภาพ เพื่อนำทีมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งสมรรถนะประจำผู้บริหารที่จะใช้ในการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่นประเภทบริหารท้องถิ่นและประเภทอำนวยการท้องถิ่นประกอบด้วยสมรรถนะ ๔ สมรรถนะ ได้แก่

- (๑) การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- (๒) ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- (๓) ความสามารถในการพัฒนาคน
- (๔) การคิดเชิงกลยุทธ์

๓. สมรรถนะประจำสายงาน เป็นสมรรถนะที่กำหนดเฉพาะแต่ละตำแหน่ง/สายงาน เพื่อให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ดำรงตำแหน่ง/สายงานใด มีพฤติกรรมที่เหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง/สายงานนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งได้มีการกำหนดสมรรถนะประจำสายงาน และระดับความคาดหวังไว้แล้ว โดยสมรรถนะดังกล่าวมีทั้งหมด ๒๒ สมรรถนะ ได้แก่

- (๑) การคิดวิเคราะห์
- (๒) การค้นหาและจัดการฐานข้อมูล
- (๓) การแก้ไขปัญหาแบบมีอาชีพ
- (๔) ศิลปะการโน้มน้าวใจ
- (๕) การให้ความรู้และการสร้างสัมพันธ์
- (๖) การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก
- (๗) การบริหารความเสี่ยง
- (๘) การบริหารทรัพยากร
- (๙) การวางแผนและการจัดการ
- (๑๐) การวิเคราะห์และการบูรณาการ
- (๑๑) ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน
- (๑๒) การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
- (๑๓) การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมในทุกภาคส่วน
- (๑๔) ความคิดสร้างสรรค์
- (๑๕) การมุ่งความปลอดภัยและการระมัดระวัง
- (๑๖) การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ
- (๑๗) การส่งเสริมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ
- (๑๘) การควบคุมและการจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์
- (๑๙) จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
- (๒๐) ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น
- (๒๑) สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ของท้องถิ่น
- (๒๒) ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์

รูปแบบที่ ๒ การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

การพิจารณาความดีความชอบประจำปีบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง อิงตามผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี โดยเกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบในแต่ละปีงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง

ที่ ๗๐/๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุโขทัย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๙ - ข้อ ๒๙๕ จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง ดังนี้

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายสมคิด ปานเรือง)

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐

วันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๐ เวลา ๑๔.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง อำเภอเมืองสุโขทัย จังหวัดสุโขทัย

.....

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายสมคิด ปานเรือง	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. นายสิทธิณัฐ เพชรเอม	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. นางสาวนพดา น้อยลือ	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นางสาววาสนา จันทร์หอม	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นางณพิชญา พลรักษา	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	กรรมการ
๖. นางสาวพิมพ์พรรณ พึ่งพัก	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ
๗. นายพัฒนา วิชัยเดช	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการ/เลขานุการ
๘. นางสาววิลาวัลย์ ศรีอินแก้ว	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายสมคิด ปานเรือง ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล
วังทองแดง ทำหน้าที่ประธานฯ กล่าวเปิดประชุม โดยมีวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานฯ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง ที่ ๗๐/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๘
สิงหาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
(ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ประกอบด้วย

๑. นายสมคิด ปานเรือง	นายก อบต.วังทองแดง	ประธานกรรมการ
๒. นายสิทธิณัฐ เพชรเอม	ปลัด อบต.วังทองแดง	กรรมการ
๓. นางสาวนพดา น้อยลือ	จพง.จัดเก็บรายได้ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นางสาววาสนา จันทร์หอม	ผอ.กองช่าง	กรรมการ
๕. นางณพิชญา พลรักษา	ผอ.กองสาธารณสุขฯ	กรรมการ
๖. นางสาวพิมพ์พรรณ พึ่งพัก	ผอ.กองการศึกษาฯ	กรรมการ
๗. นายพัฒนา วิชัยเดช	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ
๘. นางสาววิลาวัลย์ ศรีอินแก้ว	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ที่ประชุม

รับทราบ

ความสำคัญของการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ประธานฯ ความสำคัญของการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขอมอบหมายให้
นักทรัพยากรบุคคล ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นักทรัพยากรบุคคล ตามที่ประธานฯ มอบหมายให้ข้าพเจ้าแจ้งให้ที่ประชุมทราบความสำคัญของการ
จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร มีรายละเอียดดังนี้

๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล
วังทองแดง

๒. เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร

๓. เป็นการพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม
ของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง ในการปฏิบัติงานราชการและ
บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ที่ประชุม

ระเบียบ / กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนการพัฒนางานส่วนตำบล

ประธานฯ

ระเบียบ / กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนการพัฒนางานส่วนตำบล
ขอมอบหมายให้ ปลัด อบต. ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ปลัด อบต.

ตามที่ประธานฯ มอบหมายให้ข้าพเจ้า แจ้งให้ที่ประชุมทราบความระเบียบ/
กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร มีรายละเอียดดังนี้

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุโขทัย เรื่อง หลักเกณฑ์
และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวด ๑๒
ส่วนที่ ๓ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมี
การพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมาย
หน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ
บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมี
พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบล
ที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่
คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้าน
ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การ
ฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความ
ประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละ
องค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะ
ดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนดเป็น
หลักสูตรหลักและเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบล
พิจารณาเห็นว่ามีเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการ
ปฏิบัติงานในหน้าที่ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้
และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.)
สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วน
ตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด)
ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดหรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด
ร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้และตามประกาศคณะกรรมการพนักงาน
ส่วนตำบลจังหวัดสุโขทัย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การ
บริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี
คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมี
ประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนางานส่วนตำบลต้องกำหนดตามกรอบ

	ของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดโดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนาบุคลากรมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล
ที่ประชุม	รับทราบ
<u>ระเบียบวาระที่ ๒</u>	<u>เรื่องรับรองรายงานการประชุม</u>
	-ไม่มี-
<u>ระเบียบวาระที่ ๓</u>	<u>เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา</u>
ประธานฯ	การพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ลำดับต่อไปขอเชิญนักทรัพยากรบุคคล ชี้แจงรายละเอียดให้กับคณะกรรมการทุกท่านทราบ เพื่อพิจารณาต่อไป
นักทรัพยากรบุคคล	ตามที่ประธานฯ มอบหมายให้ข้าพเจ้าแจ้งรายละเอียดของร่างแผนพัฒนาบุคลากรฯ และได้แจกจ่ายให้กับทุกท่านแล้วนั้น ได้จัดทำตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุโขทัย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ข้อ ๒๗๑ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย
	(๑) หลักการและเหตุผล
	(๒) วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา
	(๓) หลักสูตรการพัฒนา
	(๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
	(๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
	(๖) การติดตามและประเมินผล
	และข้อ ๒๗๔ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละตำแหน่ง ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้
	(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
	(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
	(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
	(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
	(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
	การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร จะต้องทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง ได้พัฒนาองค์ความรู้ ทักษะ และเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงเห็นควรที่จะจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขึ้นมาเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง อย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตรต่อปี

จากการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ผลการสำรวจความต้องการฯ มีดังนี้

๑. ทักษะเฉพาะตำแหน่ง
๒. การพัฒนาความรู้ด้านกฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับสายงาน
๓. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงานสารบรรณ
๔. ทฤษฎีเศรษฐกิจพอเพียง
๕. สุขอนามัยในที่ทำงาน

ปลัด อบต.

เมื่อได้ฟังจากเหตุผลที่นักทรัพยากรบุคคลกล่าวมาทั้งหมดแล้ว ถ้าเราได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขึ้น ก็ต้องมีคณะกรรมการติดตามประเมินผลงานด้วยว่าแผนพัฒนาบุคลากรที่เราได้จัดทำขึ้นนี้ เป็นไปในทิศทางหรือเป้าหมายที่เราได้วางไว้หรือไม่

หัวหน้าสำนักปลัด

ในส่วนของคณะกรรมการติดตามประเมินผลก็ต้องดูว่าพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ได้พัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของตนเองหรือไม่ โดยอาจจะให้ผู้เข้ารับการอบรมต้องทำบันทึกรายงานผลการเข้ารับการอบรม เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับต่อไป

ที่ประชุม

มีมติเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

ปลัด อบต.

เมื่อที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ เป็นที่เรียบร้อยแล้วขอมอบหมายให้นักทรัพยากรบุคคลดำเนินการดังนี้

๑. จัดพิมพ์และตรวจสอบความถูกต้องของแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

๒. นำเสนอร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุโขทัยพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๓. จัดทำบันทึกข้อความแจ้งให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทราบถึงแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ และเสนอร่างแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุโขทัย เพื่อเสนอให้นายกองการบริหารส่วนตำบลวังทองแถลงลงนามประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

ประธาน

ท่านใดมีข้อคิดเห็นหรือสงสัยอีกหรือไม่ ถ้าไม่มีผมขอปิดการประชุม

ปิดประชุม

เวลา ๑๕.๐๐ น.

ลงชื่อ

วิลาวัลย์ ศรีอินแก้ว
(นางสาววิลาวัลย์ ศรีอินแก้ว)
ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้บันทึกการประชุม

ลงชื่อ

สมคิด ปานเรือง
(นายสมคิด ปานเรือง)
ประธานคณะกรรมการฯ

ผู้ตรวจบันทึกการประชุม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง
เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑- ๒๕๖๓

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง อำเภอเมืองสุโขทัย จังหวัดสุโขทัย ได้ขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุโขทัย ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุโขทัย มีมติเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๑ เรียบร้อยแล้ว

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๗๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุโขทัย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุโขทัย ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๑ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามระยะเวลาที่กำหนดต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายสมคิด ปานเรือง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง