



แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลระเว

อำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566



งานการเจ้าหน้าที่

คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลของ องค์การบริหารส่วนตำบลระเว นั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาทขององค์การบริหารส่วนตำบลระเว โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของ องค์การบริหารส่วนตำบลระเว ต่อไป

งานกรเจ้าหน้าที องค์การบริหารส่วนตำบลระเว

1 มีนาคม 2564



สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 : หลักการและเหตุผล	
- หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	1
- ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง	2
- อัตรากำลังที่มีอยู่จริง	3
บทที่ 2 : วัตถุประสงค์	
- วัตถุประสงค์การพัฒนา	4
บทที่ 3 : กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	
- กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	5
บทที่ 4 : ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์	
- ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์	7
บทที่ 5 : แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566	
- แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564-2566	9
บทที่ 6 : หลักสูตรการพัฒนา	
- หลักสูตรการพัฒนา	11
- แผนพัฒนาบุคลากรของ..... ประจำปีงบประมาณ 2564-2566	12
บทที่ 7 : งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	
- งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	16
บทที่ 8 : การติดตามและประเมินผล	
- การติดตามและประเมินผล	18

ภาคผนวก

1. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
2. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาฯ
3. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาฯ



บทที่ 1

บทนำ

หลักการและ

ตามประกาศคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 27 พฤศจิกายน 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล พัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบล ที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในท้องถิ่น การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์ จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบล ก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบล พิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลาง พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 27 พฤศจิกายน 2545 กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา 3 ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลระเว อำเภอบึงสามพัน จังหวัดอุบลราชธานี จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ 2564-2566 ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลระเว เป็นเครื่องมือ ในการ



3. กองช่าง	3. กองช่าง	
- งานสาธารณูปโภค	- งานสาธารณูปโภค	
- งานวิศวกรรม	- งานธุรการ	
	- งานไฟฟ้าและถนน	
	- งานผังเมือง	
	- งานออกแบบและควบคุมอาคาร	

- 3 -

4. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	4. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
- งานบริหารการศึกษา	- งานบริหารการศึกษา	
- งานธุรการ	- งานธุรการ	
- งานประเพณีและวัฒนธรรม	- งานประเพณีและวัฒนธรรม	
	- งานการสอน	
	- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
5. กองสวัสดิการสังคม	5. กองสวัสดิการสังคม	
- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	- งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน	
- งานสังคมสงเคราะห์	- งานสังคมสงเคราะห์ และงานธุรการ	
- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	
- ไม่มี -	6. หน่วยตรวจสอบภายใน	
	- งานตรวจสอบภายใน	
	- ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี พัสดุและทรัพย์สิน	
	- ร่วมตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหาร	
	งบประมาณ การเงิน การบัญชี พัสดุและทรัพย์สิน	
	- ตรวจสอบการใช้และเก็บรักษายานพาหนะ	
	ในหน่วยงาน	
	- ตรวจสอบรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายและ	
	การก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่าย	
	- ร่วมจัดทำเอกสารสรุปการตรวจสอบ และ	
	รายงานการตรวจสอบต่างๆ	





2. อัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

อัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลระเว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
1	76-3-00-1101-001	นายนิยม คำนึ่ง	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	กลาง	
สำนักปลัดปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (01)							
2	76-3-01-2101-001	น.ส.ยุภาพร พุ่มแก้ว	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	นักบริหารงานทั่วไป	อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	
3	76-3-01-3102-001	-ว่าง-	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปก./ชก.	รับโอนย้าย (ว่าง 1 ก.ค.63)
4	76-3-01-3103-001	นางนภัทร ศิริบูรณ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชำนาญการ	
5	76-3-01-3105-001	นายรัชพล ศรีทอง	นิติกร	นิติกร	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
6	76-3-01-4101-001	นายอัมพร ทองเทพ	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
7	76-3-01-4805-002	จ.อ.พนมรักษ์ แสนทวีสุข	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทมีคุณวุฒิ)							
8	-	นายทฤษฎี พุ่มแก้ว	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	
9	-	น.ส.ชลัญญา แสงทอง	-	ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	
10	-	นายปราโมทย์ ทองคง	-	ผช.นักประชาสัมพันธ์	-	-	
11	-	น.ส.กิตติยา ทองรองนิล	-	ผช.นักพัฒนาการท่องเที่ยว	-	-	



12	-	น.ส.เครือมาศ มิ่งไชย	-	ผช.นักวิชาการเกษตร	-	-	
13	-	น.ส.ธัญลักษณ์ แสนทวีสุข	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	
14	-	น.ส.วิภาดา นาเคน	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	
15	-	นายพงศกร สีชนะ	-	ผช.จพง.ป้องกันฯ	-	-	
		พนักงานจ้างทั่วไป			-	-	
16	-	-ว่าง-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	ว่าง 1 เม.ย.63 (อบต.สรรหา)
17	-	นายชยุตพงษ์ กาหลง	-	พนักงานตกแต่งสวน	-	-	
18	-	นายศุภวาล มูลไชย	-	นักรการโรง	-	-	
19	-	นายคณวัฒน์ สมโคตร	-	คนงานทั่วไป	-	-	
20	-	นางจันทร์แรม ดวงแก้ว	-	คนงานทั่วไป	-	-	
		กองคลัง (04)					
21	76-3-042102-001	-ว่าง-	ผู้อำนวยการกองคลัง	นักบริหารงานคลัง	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	ว่าง 1 พ.ค.53 (กสธ.)
22	76-3-042102-002	-ว่าง-	หัวหน้าฝ่ายการเงิน	นักบริหารงานคลัง	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	ว่าง 2 ต.ค.63 (กสธ.)
23	76-3-04-3201-001	นางศิริเพ็ญ ละดาดก	นักวิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ชำนาญการ	
24	76-3-04-4203-001	น.ส.ประกายเพชร พุ่มจันทร์	เจ้าพนักงานพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
25	76-3-04-4204-002	นายชาญวิทย์ ชันโร	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
		พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทมีคุณวุฒิ)					
26	-	น.ส.นิตยา ทองเหลือง	-	ผช.นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	
27	-	น.ส.กนกวรรณ ทองแดง	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	
28	-	น.ส.ทิพย์สุคนธ์ ชอบเสียง	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	



29	-	น.ส.พิมพ์ลภัส ทองเทพ	-	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป							
30	-	น.ส.ไมตรีจิตร์ ทองพุก	-	คนงานทั่วไป	-	-	
กองช่าง (05)							
31	76-3-05-2103-001	นายชยพล ชมภูศรี	ผู้อำนวยการกองช่าง	นักบริหารงานช่าง	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
32	76-3-05-4701-001	นายจรินทร์ ศิริอนันต์	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
33	76-3-05-4706-002	-ว่าง-	นายช่างไฟฟ้า	นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	ปง./ชง.	รับโอนย้าย (ว่าง 2 เม.ย. 63)
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทมีคุณวุฒิ)							
34	-	นายกิตติศักดิ์ เกษหอม	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	
35	-	นายทรงกรด อุ่มจันทร์	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	
36	-	นายอิทธิชัย รักสุข	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	-	
37	-	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ว่าง 1 ต.ค.63 (อบต.สรรหา)
พนักงานจ้างทั่วไป							
38	-	นายปกรณ์ บุญธรรม	-	คนงานทั่วไป	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (08)							
39	76-3-08-2107-001	-ว่าง-	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	นักบริหารงานศึกษา	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	ว่าง 1 ธ.ค.63 (รับโอนย้าย)
40	76-3-08-3803-001	นายปริวัตร ปังอุทา	นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
41	76-3-08-6600-	น.ส.วาสนา อินสอน	ครู	ครู	สายการสอน	ชำนาญการ	



	926						
42	76-3-08-6600-927	นางขวัญจิตร เอี่ยมศรี	ครู	ครู	สายการสอน	ชำนาญการ	
43	76-3-08-6600-928	นางนฤมล ดวงจำปา	ครู	ครู	สายการสอน	ชำนาญการ	
44	76-3-08-6600-929	นางลำยอง แสนวนงษ์	ครู	ครู	สายการสอน	ชำนาญการ	
45	76-3-08-6600-930	นางวรรณุสรณ์ จอมใจ	ครู	ครู	สายการสอน	ชำนาญการ	
46	76-3-08-6600-931	นางสุภาวรรณ ประดา	ครู	ครู	สายการสอน	ชำนาญการ	
47	76-3-08-6600-932	นางกาญจนา สิทธิสงคราม	ครู	ครู	สายการสอน	คศ.1	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทมีคุณวุฒิ / ทักษะ)							
48	-	น.ส.พรรทิวา ทาคำ	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	
49	-	นางจริยา เพ็ญชาลี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	
50	-	นางกัลยาณี ปัดภัย	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	
51	-	นางนิชภา ทองเหลือง	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	
52		นางสุจิตรา คำล้าน		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)			
พนักงานจ้างทั่วไป							
53	-	นางภัชชวัลย์ โพธิ์ขาว	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	
กองสวัสดิการสังคม (11)							
54	76-3-11-2105-001	นางอัญชลี สุวรรณภู	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	อำนาจการ ท้องถิ่น	ต้น	



55	76-3-11-3801-001	นายศิริพงษ์ บุญมา คาร	นักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชำนาญการ	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทมี คุณวุฒิ)							
56	-	น.ส.ปนัดดา พันธุ์งาม	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (12)							
57	76-3-12-3205-001	-กำหนดเพิ่ม-	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	วิชาการ	ปก./ชก.	



บทที่ 2

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการ

ความหมายของการพัฒนาพนักงานส่วน

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (2540, หน้า154) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลว่าเป็นการดำเนินการให้พนักงานส่วนตำบลในหน่วยงานได้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติหรืองานที่จะปฏิบัติ หรือให้มีความรู้ความสามารถสูงขึ้น ซึ่งในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลนั้นปกติจะมีวัตถุประสงค์ 2 ประการ คือเพื่อให้พนักงานส่วนตำบลมีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานที่จะปฏิบัติและเพิ่มพูนความรู้สึกรู้สึกดีต่อการปฏิบัติงานให้สูงขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพ

สมาน รังสิโยภุชฎี (2544, หน้า 83) กล่าวว่า การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล หมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมให้บุคคลมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะในการทำงานที่ดีขึ้นตลอดจนมีทัศนคติที่ดีในการทำงานอันจะเป็นผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้นการพัฒนาบุคคลเป็นกระบวนการที่จะเสริมสร้างและเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงานในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ความสามารถ ทักษะอุปนิสัย ทัศนคติที่ดี และวิธีในการทำงานอันจะนำไปสู่ประสิทธิภาพในการทำงาน

เคนนีและรายด์ (Kenney & Ried, 1986, p. 3) กล่าวว่า การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเป็นวิธีการต่าง ๆ ที่ดำเนินการเพื่อให้ผู้ที่ได้รับการบรรจุเข้าทำงานในองค์กรนั้นอยู่แล้วได้มีความรู้ ความเข้าใจสามารถทำงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างเต็มที่

โดยสรุปแล้ว การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล คือการ ดำเนินการเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ เพื่อให้เหมาะสมในการนำไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ

วัตถุประสงค์

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

2. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษยสัมพันธ์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อการบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

3. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาล และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของเทศบาลและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่างๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ



เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

- บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลละเว อันประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานครู และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน
- ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลละเว ได้รับการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

- บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลละเว ทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
- ประชาชนภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลละเว ได้รับการบริการที่ดีมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

เป้าหมายเชิงประโยชน์

- องค์การบริหารส่วนตำบลละเว มีพนักงานส่วนตำบลที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลักดันให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลละเว บรรลุตามเป้าหมาย

ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลละเว ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖4 – ๒๕๖6 ตามคำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลละเว ที่ 300 /2563 ลงวันที่ 3 สิงหาคม 2563 ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------|-----------------------|
| - นายกอง้องการบริหารส่วนตำบล | เป็น ประธาน |
| กรรมการ | |
| - ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็น |
| กรรมการ | |
| - ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็น |
| กรรมการ | |
| - ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็น |
| กรรมการ | |
| - ผู้อำนวยการกองการศึกษา | เป็น |
| กรรมการ | |
| - ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | เป็น |
| กรรมการ | |
| - หัวหน้าสำนักปลัด | เป็น กรรมการ / |
| เลขานุการ | |
| - นักทรัพยากรบุคคล | เป็น ผู้ช่วยเลขานุการ |

- ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล เป็น ผู้ช่วยเลขานุการ
โดยคณะกรรมการดังกล่าวข้างต้น ร่วมพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
ของพนักงานส่วนตำบลในสังกัด ให้ครอบคลุม ดังนี้

1. กำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนาวิธีการพัฒนาระยะเวลาและ
งบประมาณในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละ
สายงานที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรา กำลัง 3 ปี (2564 – 2566)

- 9 -

2. พิจารณาหลักสูตร ที่พนักงานส่วนตำบลในสังกัดต้องได้รับการพัฒนาความรู้
ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งหรือตามที่ผู้บริหาร
ท้องถิ่นเห็นสมควรอาจประกอบด้วย

- (1) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (2) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (3) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (4) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (5) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

3. พิจารณาหาวิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความ
จำเป็นและความเหมาะสม อาจประกอบด้วย

- (1) การปฐมนิเทศ
- (2) การฝึกอบรม
- (3) การศึกษาหรือดูงาน
- (4) การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา
- (5) การสอนงานการให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

4. พิจารณาจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนาในแต่ละหลักสูตร หรือแต่ละ
วิธีการสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้ครอบคลุมโดย
คำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่าเพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและ
ประสิทธิภาพ

5. พิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาให้ครอบคลุมสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติ
ราชการให้กับพนักงานส่วนตำบลในสังกัด อย่างน้อยควรประกอบด้วย

- (1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (2) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- (3) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- (4) การบริการเป็นเลิศ
- (5) การทำงานเป็นทีม

6. พิจารณาจัดการเรียนรู้ในองค์กร KM (Knowledge Management) ในองค์การบริหาร
ส่วนตำบลระยะเว เพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning organization) ในทุกละดับทุกโอกาส เพื่อสืบ
ค้นหาความรู้ใหม่ ๆ ในตัวพนักงานส่วนตำบล และนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

ขั้นตอนในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล



ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

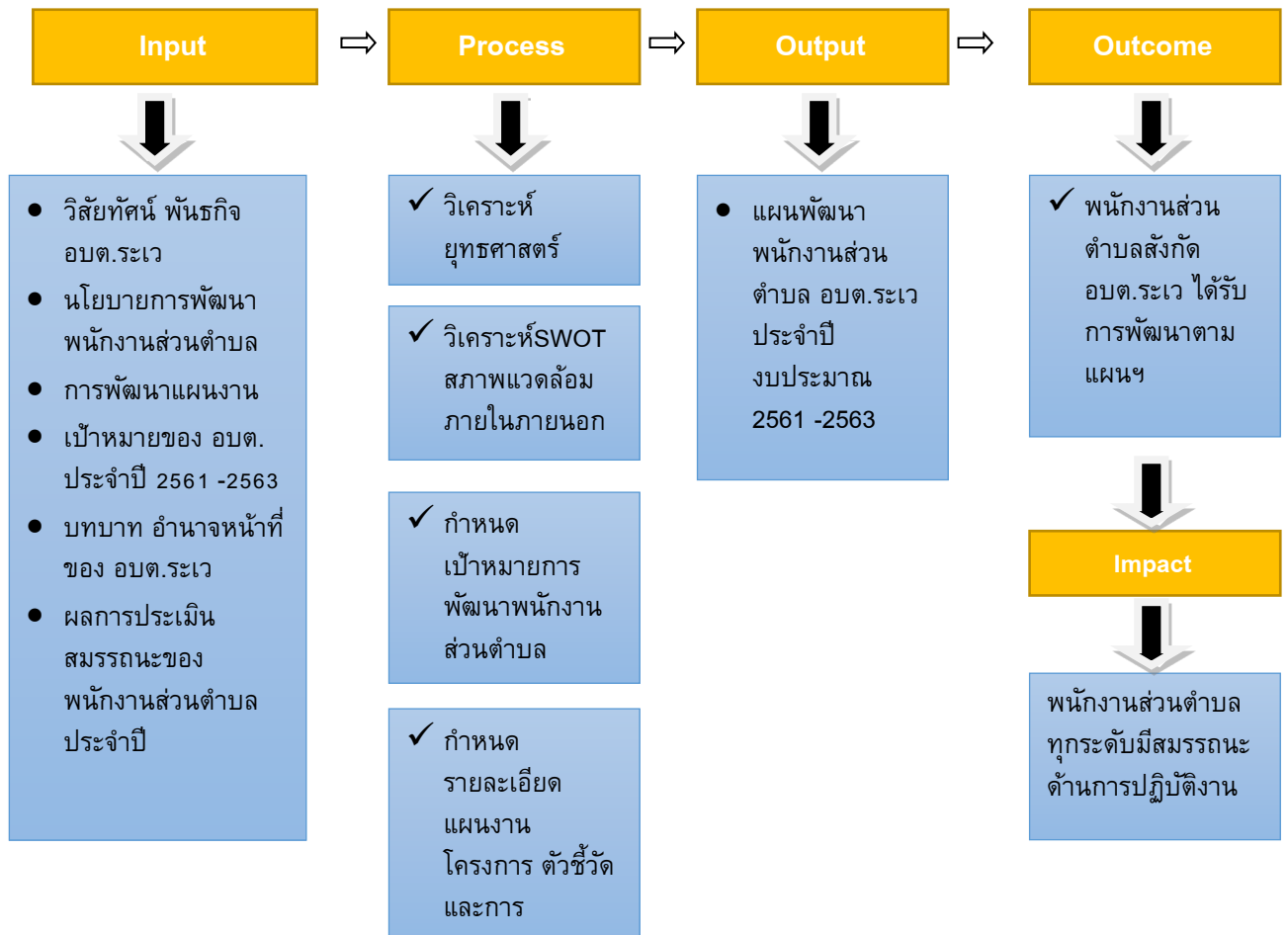
- 1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
- 1.2 ประชุมคณะกรรมการ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ กำหนดเป้าหมาย แนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในสังกัด ขององค์การบริหารส่วนตำบลระยะเว
- 1.3 เพื่อจัดทำร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลระยะเว และส่งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาปรับแต่งร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
- 1.4 จัดส่งแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขอความเห็นชอบคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ให้ความเป็นชอบ พร้อมแผนอัตรากำลัง 3 ปี

- 10 -

6.1.5 ประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และจัดส่งแผน ให้ อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

แนวคิดในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล

ระเว



บทที่ 3

กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการ

การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการส่วนตำบล มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรมีจุดมุ่งหมาย ทิศทางในการก้าวไปข้างหน้าในเชิงการพัฒนาบุคลากร เพื่อไปตอบสนองต่อยุทธศาสตร์องค์กร มีวิธีการและเครื่องมือในการผลักดันสู่ความสำเร็จรวมทั้งระบบการติดตามผล อีกทั้งเป็นการสร้างความต่อเนื่องในการพัฒนาศูนย์บริการในองค์กร ซึ่งการจัดทำยุทธศาสตร์นั้นคือการกำหนดทิศทางขององค์กร ซึ่งทิศทางนี้จะมีผลครอบคลุมอยู่ในช่วงระยะเวลา 3 ปี

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการขององค์กรบริหารส่วนตำบลระเวนั้น ต้องเป็นการจัดทำยุทธศาสตร์ที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร ทั้งนี้ เพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการนั้นเป็นส่วนที่ช่วยสนับสนุนผลักดันให้ยุทธศาสตร์ของหน่วยงานประสบความสำเร็จผ่านทางบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ สมรรถนะ เป็นผู้นำ เป็นคนดี มีวินัย และมีพลังกายพลังใจในการปฏิบัติภารกิจของตนให้ประสบความสำเร็จอย่างดียิ่ง และเพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการนั้นมีความเชื่อมต่อกับยุทธศาสตร์ขององค์กรบริหารส่วนตำบลระเวในทุกๆ ยุทธศาสตร์โดยมีได้เพียงเชื่อมโยงเฉพาะในด้านที่เป็นยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคลเท่านั้น

เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการขององค์กรบริหารส่วนตำบลระเว มีความสอดคล้องและสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร จึงได้กำหนดกระบวนการในการจัดทำดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 กำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อศึกษาแนวนโยบายการพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แนวนโยบายของจังหวัด อำเภอ และทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์องค์กร

ในการกำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์องค์กร (ยุทธศาสตร์องค์กรบริหารส่วนตำบลระเว) นั้น เป็นการศึกษารายละเอียดประกอบที่สำคัญในการจัดทำยุทธศาสตร์ ศึกษาตัวชี้วัดในระดับองค์กร เมื่อได้ทำการศึกษาและทบทวนข้อมูลยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลวิสัยทัศน์ พันธกิจ แล้ว จากนั้น จึงดำเนินการกำหนดประเด็นสำคัญในยุทธศาสตร์องค์กร

ขั้นตอนที่ 2 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

- 12 -

ขั้นตอนที่ 3 วิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญ ซึ่งจะช่วยสนับสนุนผลการทำ HR SWOT และเป็นข้อมูลสนับสนุนในการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาคลากรต่อไป

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่จะช่วยสนับสนุนการจัดทำยุทธศาสตร์ ด้วยการวิเคราะห์จากข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ และยังเป็น การตรวจสอบ ยืนยัน การทำ HR SWOT นอกจากนี้การวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ ยังช่วยให้การจัดทำยุทธศาสตร์ต่าง ๆ มีความถูกต้องโดยมีข้อมูลตัวเลขสนับสนุนการคิดวิเคราะห์และการจัดทำ

ผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์นั้น ทำให้องค์กรเห็นถึงภัยสำคัญที่มีผลต่อการบริหารงานในปัจจุบัน และอนาคตอันใกล้ เช่น การวิเคราะห์จำนวนคนในแต่ละช่วงอายุ ทำให้เห็นถึงกลุ่มประชากรส่วนใหญ่ในองค์กร ด้วยข้อมูลนี้ทำให้การกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนการพัฒนา มีความสอดคล้องกับกลุ่มคนส่วนใหญ่ในองค์กร จำนวนวันที่ใช้ในการพัฒนา แสดงถึงค่าเฉลี่ยจำนวนวันที่บุคลากรได้รับในการพัฒนา และค่าใช้จ่ายในการพัฒนานั้นสะท้อนถึงการบริหารจัดการ ความพยายามในการดำเนินการพัฒนาผ่านการใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาซึ่งสามารถนำไปเปรียบเทียบกับหน่วยงานที่เป็นหน่วยงานที่ดีในเรื่องการพัฒนาคคน

ขั้นตอนที่ 4 ศึกษาตัวแบบการพัฒนาขององค์กรที่คล้ายคลึงกัน เพื่อศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีขององค์กรอื่นซึ่งจะช่วยสนับสนุนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาคลากรเนื่องด้วยจากความเป็นจริงที่ว่า องค์กรใดองค์กรหนึ่งนั้นไม่ได้เก่งไปทุกเรื่อง ยังมีองค์กรที่เก่งกว่าองค์กรอื่น ๆ อย่างมากในบางเรื่อง ดังนั้น การศึกษาจากประสบการณ์ตรงขององค์กรอื่น แล้วนำมาประยุกต์ให้เหมาะสม จะช่วยประหยัดเวลาและลดการดำเนินงานแบบลองผิดลองถูก ทำให้สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน

ขั้นตอนที่ 5 จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาคลากร (HRD Strategy) เป็นขั้นตอนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาคลากรในรายละเอียด พร้อมตัวชี้วัดผลงานที่สำคัญ (KPI) ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนในการสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาคลากรขององค์กร โดยการนำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ 1 ถึง 4 มาวิเคราะห์ จัดลำดับความสำคัญ จัดกลุ่มประเด็นปัญหา เพื่อจัดทำเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาขึ้น

เมื่อสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาจากขั้นตอนการสร้างยุทธศาสตร์และทำการเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักขององค์กรการบริหารส่วนตำบลละเว แล้ว ลำดับถัดมา ดำเนินการจัดกลุ่ม ปรับปรุง เพื่อคัดเลือกให้เหลือในปริมาณยุทธศาสตร์ที่เหมาะสม จากนั้นนำชื่อยุทธศาสตร์ที่ได้ผ่านการจัดกลุ่ม



ปรับปรุงแล้ว มากำหนดตัวชี้วัด พร้อมทั้งชื่อโครงการในแต่ละยุทธศาสตร์ ในการกำหนดตัวชี้วัดควรเป็น การวัดผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ของยุทธศาสตร์ และควรกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องและตรงต่อยุทธศาสตร์ ที่กำหนดขึ้นมา

ขั้นตอนที่ 6 จัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) เป็นขั้นตอนหนึ่งในการแปลง ยุทธศาสตร์มาสู่การปฏิบัติและการกำหนดแผนงาน/โครงการ เป็นการผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนา บุคลากรนั้นประสบความสำเร็จด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การ ดำเนินงานตามยุทธศาสตร์นั้นได้เกิดขึ้นจริง มีกระบวนการ ผู้รับผิดชอบ และขอบเขตเวลาการดำเนินงาน ที่ชัดเจน นอกจากนี้ยังเป็นการมอบหมายความรับผิดชอบให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปกำหนดเป็นแผนงาน การปฏิบัติงานของตนซึ่งนำไปสู่การประเมินผลงานประจำปีที่มีความชัดเจนในผลงานที่เกิดขึ้น

ขั้นตอนที่ 7 ประเมินผลการพัฒนาตามแผน เป็นการติดตามผลความก้าวหน้า และ ความสำเร็จ ทั้งนี้เพื่อนำมาปรับแต่งแผนปฏิบัติงานให้ปฏิบัติได้ตามเป้าหมายที่กำหนดขึ้นตอนสุดท้าย ของการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรนั้น เป็นขั้นตอนการติดตามและประเมินผลความก้าวหน้า ความสำเร็จของยุทธศาสตร์ที่ได้กำหนดไว้ ในการประเมินและติดตามผลตลอดช่วงระยะเวลาของ แผนปฏิบัติการ เพื่อองค์กร จะได้ทราบถึงความก้าวหน้าตามแผนงาน และเมื่อเกิดความล่าช้าองค์กร สามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้รับผิดชอบ เพื่อร่วมกันปรับปรุงการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายใน ที่สุด

- 13 -

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรนั้น ได้มีการนำข้อมูลในหลาย ๆ ด้านมา สรุปผลและวิเคราะห์เพื่อประกอบในการจัดทำยุทธศาสตร์ ทั้งนี้เพื่อให้ยุทธศาสตร์ที่จัดทำขึ้นนั้นสามารถ นำมาใช้ในการพัฒนาแก้ไขในส่วนที่เป็นจุดอ่อนของกุศลกร และส่งเสริมสมรรถนะที่จำเป็นในการบรรลุ เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ของกรมชลประทานทั้งนี้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้กำหนดที่มาของข้อมูลเพื่อนำมา วิเคราะห์ได้ 4 ทาง คือ

1. การสัมภาษณ์จากกลุ่มผู้บริหาร
2. การรวบรวมข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
3. การสรุปจากแบบสอบถามสำรวจความเห็นต่อการพัฒนากุศลกร
4. การสัมมนาเชิงปฏิบัติการการวิเคราะห์ HR SWOT ซึ่งสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลจาก ที่มาของข้อมูลดังกล่าว ได้ดังนี้

สรุปการสัมภาษณ์จาก

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร ซึ่งประกอบไปด้วย ผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสอบถามความคาดหวังในเรื่องการพัฒนากุศลกรใน ความเห็นของผู้บริหารระดับสูง สามารถสรุปผลการสัมภาษณ์ได้ดังนี้

1. บุคลากรต้องมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในปัจจุบันให้ได้เต็มประสิทธิภาพ
2. การนำเทคโนโลยีมาใช้ในสำนักงานเพิ่มขึ้น



- หลัก
3. การสร้างความแข็งแกร่งในการประสาน และบริหารภาคสังคม เพื่อให้บรรลุภารกิจ
 4. การพัฒนาทักษะให้เป็น multi skill เพื่อปรับตัวกับนโยบายควบคุมกำลังคนภาครัฐ
 5. การเพิ่มทักษะการบริหารจัดการในงาน
 6. การเสริมสร้างภาวะผู้นำให้แก่ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ โดยเฉพาะเรื่องการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา

สรุปการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากร

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล ได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญ ดังนี้

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

จากการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลดังกล่าวข้างต้นนั้น ผลการวิเคราะห์พบว่า ในระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า องค์การบริหารส่วนตำบลระเว จะประสบปัญหาในเรื่องอัตรากำลังคนที่จะหายไปจากการโอน (ย้าย) ซึ่งกำลังคนดังกล่าวเป็นกำลังคนในระดับสายงานผู้ปฏิบัติ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อในเรื่องการบริหารงานขององค์กร ความพร้อมของกำลังคนที่จะทดแทนกำลังคนที่จะหายไป นอกจากนี้ในเรื่องค่าใช้จ่ายในการพัฒนาและจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาของข้าราชการนั้นยังต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด

- 14 -

สรุปการวิเคราะห์ HR SWOT

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลระเว ได้มีการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อรวบรวมข้อมูล โดยได้เชิญหัวหน้าส่วนราชการทุกหน่วยงาน มาร่วมกันทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์หาจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค โดยเน้นประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร ทั้งนี้สามารถสรุปผลจากวิเคราะห์ได้ดังนี้

1. จุดแข็ง (Strengths)

- ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร
- มีเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- บุคลากรมีความสามารถและพร้อมที่จะรับการพัฒนา
- บุคลากรมุ่งถึงผลสัมฤทธิ์ขององค์กร
- บุคลากรมีจิตสำนึกในการให้บริการ
- ผู้บริหารและบุคลากรมีความเอื้ออาทรต่อกัน
- มีผู้นำองค์กรที่เข้มแข็ง
- บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ เข้าถึงวัฒนธรรมในพื้นที่ การมีส่วนร่วมกับชุมชน

ท้องถิ่น

- มีการติดตาม ประเมินผล และคาดการณ์อย่างเป็นระบบ ฯลฯ



2. จุดอ่อน

แหล่งน้ำ

ประชาชน และทักษะที่จำเป็นในการทำงานเชิงรุก

อย่างจริงจังและต่อเนื่อง

- บุคลากรมีความแตกแยกกันระหว่างกลุ่ม
- ภาระงานของแต่ละฝ่ายไม่ชัดเจน
- การมอบภาระงานยังไม่ตรงตามศักยภาพของบุคลากร
- ขาดการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี ระบบ เครื่องมือใหม่ๆ ในการพัฒนา
- ขาดทักษะด้านการสื่อสารข้อความ บริหารประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างแรงสนับสนุนจากประชาชน และทักษะที่จำเป็นในการทำงานเชิงรุก
- การสนับสนุนด้านงบประมาณการพัฒนายังไม่เพียงพอ
- ด้านอัตรากำลังยังไม่เพียงพอและไม่เหมาะสมในกับปริมาณงาน
- ขาดการสรุปบทเรียน องค์กรความรู้ และติดตามประเมินผลเพื่อการแก้ปัญหา
- ขาดการมองเชิงระบบ ความเข้าใจและทักษะการทำงานแบบบูรณาการ
- บุคลากรไม่ยอมรับเทคโนโลยีฯลฯ

3. โอกาส (Opportunities)

ต่างๆของรัฐ

- องค์กรเป็นที่รู้จักและยอมรับ และมีภาพลักษณ์ที่น่าเชื่อถือ
- มีการสนับสนุน ส่งเสริมทั้งด้านนโยบายและแนวทางการปฏิบัติจากหน่วยงาน
- มีกฎหมายที่รองรับและชัดเจน
- เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักที่สำคัญต่อประชาชนในพื้นที่ ฯลฯ

- 15 -

4. ภัยคุกคาม (Threats)

บุคลากร

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



บทที่ 5

ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคณากรองค์การบริหารส่วนตำบล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญในด้านต่าง ๆ จากผู้บริหาร บุคลากร รวมทั้งข้อมูลยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลระเว ได้ถูกนำมาสรุปเพื่อจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคณากรเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566 อีกทั้งได้มีปรับปรุงการกำหนดวิสัยทัศน์ และ พันธกิจ การพัฒนาคูคณากรองค์การบริหารส่วนตำบลระเว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566 ใหม่ และจัดทำเป็นแผนที่ยุทธศาสตร์ เพื่อให้เป็นกรอบกลยุทธ์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเพื่อสื่อสารให้บุคลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจในทิศทาง เห็นความชัดเจนของการพัฒนาคูคณากรร่วมกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

วิสัยทัศน์



บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลละเว เป็นผู้ที่มีสมรรถนะสูง เปี่ยมด้วยจริยธรรม เข้าถึงประชาชน มีความเป็นสากล ทุ่มเทพผลักดันให้ยุทธศาสตร์องค์กรสำเร็จ

พันธกิจ

1. พัฒนาบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญในงาน อย่างสูงสุด
 2. สร้างเสริมวัฒนธรรม และพฤติกรรมที่สนับสนุนต่อวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลละเว
 3. ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างยั่งยืน โดยมีการพัฒนาตนเองเป็นหัวใจหลักสำคัญ
 4. พัฒนาผู้บังคับบัญชา และผู้บริหาร ให้มีทักษะการจัดการ และภาวะผู้นำที่เป็นเลิศ
- ฯลฯ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลละเว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564-2566

1. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา
2. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น
3. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา
4. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข
5. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยในแต่ละยุทธศาสตร์การพัฒนานั้นได้กำหนดตัวชี้วัด เพื่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ไว้ ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากร	ตัวชี้วัด
1. พัฒนาบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญในงาน ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	1. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการกรมที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (% Competency Fit) 2. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี
2. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น	จำนวนวันที่ต่อคนต่อปีที่บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรม และจิตอาสา 2. ผลการสำรวจภาพลักษณ์ด้านคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรต่อสังคมภายนอก
3. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการ	1. จำนวนวันที่ต่อคนต่อปีที่บุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่ได้รับการพัฒนาในเรื่องภาวะผู้นำ



การจูงใจพัฒนาและมอบหมายงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา	และการบริหารคน 2. ผลการประเมินทัศนคติของบุคลากรต่อ ผู้บังคับบัญชา
4. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมี ความสุข	1. จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม พัฒนาความสุขกาย สุขใจ 2. ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการ ปฏิบัติงาน
5. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็น องค์กรแห่งการเรียนรู้	1. จำนวนความรู้/บทความ/นวัตกรรม เฉลี่ยต่อคน ที่บุคลากรบันทึกเข้าระบบ KM 2. ผลงานนวัตกรรมที่ได้รับการคัดเลือกให้ได้รับ รางวัล

- 18 -

บทที่ 6

หลักสูตรการพัฒนา

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลระเว ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกๆระดับ ทั้งคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานครู รวมถึงพนักงานจ้างทั้งส่วนราชการ เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วน

ประกอบด้วย

1. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ กลาง



2. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. ระดับ ต้น
3. นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ / ชำนาญการ
4. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ
5. นิติกร ปฏิบัติการ
6. เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน
7. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชำนาญงาน
8. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล
9. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
10. ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์
11. ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว
12. ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร
13. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
14. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
15. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
16. พนักงานขับรถยนต์
17. พนักงานตักแต่งสวน
18. คณงานทั่วไป
19. คณงานทั่วไป

กองคลัง

ประกอบด้วย

1. ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับ ต้น
2. หัวหน้าฝ่ายการเงิน ระดับ ต้น
3. นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ
4. เจ้าพนักงานพัสดุ ชำนาญงาน
5. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน

-19-

6. ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี
7. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
8. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
9. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
10. คณงานทั่วไป

กองช่าง

ประกอบด้วย

1. ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับ ต้น
2. นายช่างโยธา ชำนาญงาน
3. นายช่างไฟฟ้า ปฏิบัติงาน / ชำนาญงาน
4. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
5. ผู้ช่วยนายช่างโยธา



6. ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล
7. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า
8. คนงานทั่วไป

กองการศึกษา ศาสนาและ

ประกอบด้วย

1. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ระดับ ตำบล
2. นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ
3. ครู ชำนาญการ ศพต.บ้านคำผ่าน
4. ครู ชำนาญการ ศพต.บ้านคำผ่าน
5. ครู ชำนาญการ ศพต.บ้านดอนกลาง
6. ครู ชำนาญการ ศพต.บ้านนาแก
7. ครู ชำนาญการ ศพต.บ้านนาแก
8. ครู ชำนาญการ ศพต.บ้านระเว
9. ครู คศ.1 ศพต.บ้านระเว
10. ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา
11. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
12. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
13. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
14. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
15. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)

กองสวัสดิการสังคม

ประกอบด้วย

1. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ระดับ ตำบล
2. นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ
3. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน

-20-

หน่วยตรวจสอบ

ประกอบด้วย

1. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ / ชำนาญการ

การกำหนดวิธีการ

โดยใช้เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรทั้งการพัฒนาในระยะสั้น เช่น การจัดฝึกอบรมโดยเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการเองหรือการส่งเข้าร่วมฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด และการพัฒนาในระยะยาว เช่น การสอนงานในขณะทำงาน การจัดให้มีพี่เลี้ยงในการทำงาน การมอบหมายงานการหมุนเวียนงาน การให้คำปรึกษาแนะนำ การติดตามและประเมินผลโดยผู้บังคับบัญชา เป็นต้น

การกำหนดตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร



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



แผนการพัฒนาศูนย์บริการประชาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566
เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล.....อำเภอ.....

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาศูนย์บริการประชาชนตามยุทธศาสตร์ที่ 1

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการ พัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			2564	2565	2566				
1.พัฒนาศูนย์บริการประชาชนให้มี ศักยภาพสูงสุด ทันต่อ เทคโนโลยีใหม่ๆ ใน งาน โดยใช้ระบบสมรรถนะ เป็นเครื่องมือหลักใน การบริหารจัดการการ พัฒนา	1. ร้อยละเฉลี่ยของ ข้าราชการที่ผ่านการ ประเมินสมรรถนะใน ระดับที่องค์กรคาดหวัง (% Competency Fit) 2. จำนวนวันที่ได้รับ การพัฒนาเฉลี่ยต่อคน ต่อปี	1.1 โครงการปรับปรุงความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของ พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล	✓	✓	-	- ความสำเร็จของการปรับปรุง ความรู้ความสามารถและทักษะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของ พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วน ตำบล - ความสำเร็จของการจัดทำ Road Map - ร้อยละของข้าราชการที่ผ่านการ ทดลองงาน - จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนา 3 วันต่อคนต่อปี - ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย - ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย - ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับ การฝึกอบรมตามเป้าหมาย	การฝึก อบรม	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัดเทศบาล/ อบต.	ทดสอบตาม แบบที่ กำหนด
		1.2 โครงการจัดทำ Development Road Map เพื่อใช้พัฒนาข้าราชการทุกสายงาน	✓	-	✓				
		1.3 โครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่าง ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	-	✓	✓				
		1.4 โครงการพัฒนาทักษะการประยุกต์ใช้ เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานตาม ยุทธศาสตร์หลักของเทศบาล/อบต.	-	-	✓				
		1.5 โครงการฝึกอบรมเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบ การปฏิบัติงานใหม่	✓	✓	✓				
		1.6 โครงการพัฒนาทักษะด้านพัฒนา องค์กร	✓	✓	✓				
		1.7 โครงการพัฒนาศูนย์บริการประชาชนโดยการ ฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก							



ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ 2

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการ พัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			2564	2565	2566				
2. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมจิตอาสา การ เข้าถึงประชาชนให้แก่ ข้าราชการทุกระดับชั้น	จำนวนวันต่อคนต่อปีที่ บุคลากรได้รับการ พัฒนา หรือเข้าร่วม กิจกรรมด้าน ส่งเสริมคุณธรรม และ จิตอาสา 2. ผลการสำรวจ ภาพลักษณ์ด้าน คุณธรรมจริยธรรม ของบุคลากรต่อสังคม ภายนอก	1.1 โครงการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับ เครือข่ายคุณธรรม 1.2 โครงการเผยแพร่ข้อบังคับเทศบาล/ อบต.....ด้วยจรรยาพนักงานเทศบาล/ พนักงานส่วนตำบล 1.3 โครงการพัฒนาความสามารถในการ บริการและจัดการชุมชน 1.4 โครงการเสริมสร้างคุณธรรมและ จริยธรรม 1.5 โครงการส่งเสริมสนับสนุนให้มีการ ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี 1.6 โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการ ฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ - ✓ - ✓ ✓	- ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	- มีเครือข่ายคุณธรรมอย่างน้อย 17 เครือข่าย - ร้อยละของบุคลากรกรมที่รู้ ข้อบังคับ - มีการช่วยเหลือชุมชนอย่าง น้อย จำนวน 3 วันต่อคนต่อปี - ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ เข้ารับการฝึกอบรมตาม เป้าหมาย - จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ - จำนวนผู้บริหารที่ได้รับการ พัฒนาตามแผน	การฝึกอบรม	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัดเทศบาล	ทดสอบตาม แบบ ที่กำหนด



ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ 3

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการ พัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			2564	2565	2566				
3. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการ บริหาร “คน” ที่ เข้มแข็งให้แก่ ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ ในการจูงใจพัฒนา และมอบหมายงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา	จำนวนวันต่อคนต่อปีที่ บุคลากรซึ่งดำรง ตำแหน่งผู้บังคับบัญชา ที่ได้รับการพัฒนาใน เรื่องภาวะผู้นำและการ บริหารคน 2. ผลการประเมิน ทัศนคติของบุคลากร ต่อผู้บังคับบัญชา	1.1 โครงการพัฒนาระบบประเมิน LeadershipCompetency แบบ 360 องศา	✓	✓	-	- ระดับความสำเร็จในการพัฒนา ระบบการประเมิน	การฝึกอบรม	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.	ทดสอบตาม แบบ ที่กำหนด
		1.2 โครงการพัฒนาภาวะผู้นำ และทักษะ การให้คำปรึกษาเพื่อจูงใจเพื่อสร้าง ผู้บังคับบัญชาที่เป็นเลิศ	✓	-	✓	- จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม โครงการ			
		1.3 โครงการพัฒนาความรู้การจัดการ ทรัพยากรมนุษย์แก่ผู้บังคับบัญชา (HR For Line Manager)	✓	✓	-	- จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม โครงการ			
		1.4 โครงการประกวดแผน กิจกรรมการ พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา	✓	-	✓	- ความสำเร็จของ Road Map การพัฒนาผู้บังคับบัญชา			
		1.5 โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการ ฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	✓	- จำนวนผู้บริหารที่ได้รับการ พัฒนาตามแผน			



ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ 4

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการ พัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			2564	2565	2566				
4.สร้างวัฒนธรรม การทำงานร่วมกัน อย่างมีความสุข									

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ 5

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการ พัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			2564	2565	2566				



5. ส่งเสริมวัฒนธรรม การเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่ การเป็นองค์กรแห่ง การเรียนรู้									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



บทที่ 7

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลระเว จะประมาณการตั้งจ่ายไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งปรากฏดังนี้

๑. ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

- ๑) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ 200,000 บาท
 - ๒) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ 140,000 บาท
 - ๓) แผนงานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ 60,000 บาท
 - ๔) แผนงานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ 150,000 บาท
 - ๕) แผนงานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ตั้งแต่ 51,760 บาท
- ฯลฯ

2. ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

- ๑) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ 200,000 บาท
 - ๒) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ 140,000 บาท
 - ๓) แผนงานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ 60,000 บาท
 - ๔) แผนงานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ 150,000 บาท
 - ๕) แผนงานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ตั้งแต่ 51,760 บาท
- ฯลฯ

3. ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

- ๑) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ 200,000 บาท
- ๒) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ 140,000 บาท
- ๓) แผนงานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ 60,000 บาท



๔) แผนงานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ 150,000 บาท

๕) แผนงานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ตั้งแต่ 51,760 บาท

ฯลฯ

บทที่ 8

การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล เป็นกลไกสำคัญที่จะสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ซึ่งการประเมินผลบุคลากรเป็นการสะท้อนถึงผลการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในด้านความสำเร็จและความล้มเหลวในการปฏิบัติงาน ที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายควรรับทราบ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในด้านการพัฒนา การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ และการตัดสินใจในการบริหารจัดการในภาพรวมขององค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลระเว ตระหนักถึงคุณค่าของการประเมินผลบุคลากร จึงได้กำหนดแนวทางในการประเมินผลบุคลากร 3 รูปแบบ ดังนี้

- 1) การประเมินผลการทำงานประจำปี
- 2) การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

รูปแบบที่ 1 การประเมินผลการทำงาน

เพื่อประเมินผลการทำงานของบุคลากรทุกคนในแต่ละปีงบประมาณ ซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญในการประเมินผลการทำงานของบุคลากร เป็นสิ่งที่จะทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามเป้าหมายที่องค์การบริหารส่วนตำบลระเว ต้องการ ผลการประเมินในส่วนนี้สามารถนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการวางแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลระเว ให้มีคุณลักษณะตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลต้องการ โดยแบ่งสมรรถนะเป็น 2 กลุ่ม คือ

1. ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก
2. สมรรถนะตามภาระงาน

1) ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก (Core Competency)

เป็น Competency ที่บุคลากรทุกตำแหน่งภายในมหาวิทยาลัยต้องมี ซึ่งจะเป็น Competency ที่ช่วยสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และความสามารถหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลระเว ประกอบด้วย

1.1) การมุ่งเน้นที่ผู้รับบริการ ความตั้งใจและความพยายามของบุคลากรในการให้บริการเพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของผู้รับบริการด้วยความเต็มใจได้อย่างรวดเร็ว ซึ่งผู้รับบริการอาจเป็นได้ทั้งนักศึกษา บุคคลทั่วไป และบุคลากรภายในของสถาบัน

1.2) ความซื่อสัตย์ คุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติหน้าที่ที่แสดงออกถึงความซื่อสัตย์ สุจริตในการทำงาน โดยประพฤติตนตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ ได้แก่การประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสมทั้งตามหลักกฎหมายคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตน โดยมุ่งประโยชน์ของสถาบันมากกว่าประโยชน์ส่วนตน



1.3) การมุ่งมั่นเพื่อบรรลุความสำเร็จ (Achievement Motivation): ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติงานให้ดีหรือให้เกินกว่ามาตรฐานที่มีอยู่โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง

- 27 -

หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้น อีกทั้งยังรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยาก โดดเด่น และท้าทาย

1.4) ใฝ่เรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาตนเองในด้านความรู้ ทักษะความสามารถ บุคลิกภาพและอื่น ๆ รวมทั้งการแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อปรับปรุงตนเองและประสิทธิภาพในการทำงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง และหน่วยงาน

1.5) การทำงานเป็นทีม ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งในทีมงาน หน่วยงาน หรือสถาบันโดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกในทีม มีใช้ในฐานะหัวหน้าทีม และมีความสามารถในการสร้างและดำรงรักษาสัมพันธภาพที่ดีกับสมาชิกในทีม

2) สมรรถนะตามภาระงาน (Functional Competency)

เป็น Competency ที่ใช้เฉพาะตำแหน่งงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลละเว เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรมีความรู้ ทักษะความสามารถเพียงพอ และมีพฤติกรรมที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามภาระงานที่รับผิดชอบประกอบด้วย

2.1) ความรู้และความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ มีความรู้และความเข้าใจในระบบและขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ และทักษะต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จได้

2.2) ทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ ทักษะความชำนาญที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบ

2.3) พฤติกรรมและความมีวินัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน การแสดงด้วยการกระทำหรือคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ของเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล

2.4) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ประหยัดและมีประสิทธิภาพ แสดงถึงการบริหารจัดการโดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า ประหยัด และได้ประโยชน์สูงสุด

รูปแบบที่ 2 การพิจารณาความดีความชอบ

การพิจารณาความดีความชอบประจำปีบุคลากรของเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล อิงตามผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี โดยเกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบในแต่ละปีงบประมาณของเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นสำคัญ



บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลระเว วัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลระเว จากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

ข้อมูลทั่วไป

ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด 56 คน จากทั้งหมด 5 ส่วนราชการ (คิดเป็นร้อยละ 100) มีการกระจายข้อมูลอย่างทั่วถึงทั้งเพศ อายุ การศึกษา ประสบการณ์ และหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว เป็นพนักงานส่วนตำบล ร้อยละ 23 ลูกจ้างประจำร้อยละพนักงานจ้างตามภารกิจ ร้อยละ 26 และพนักงานจ้างทั่วไปร้อยละ 80

ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถามเป็นผู้จบปริญญาโท ร้อยละ 6 ระดับปริญญาตรี ร้อยละ 44 และระดับต่ำกว่าปริญญาตรีร้อยละ 5

เมื่อพิจารณาจากประสบการณ์ในการทำงานพบว่าร้อยละ 30 อายุงานไม่เกิน 3 ปี ร้อยละ 50 มีอายุงานระหว่าง 5 ปี ร้อยละ 20 มีอายุงานมากกว่า 10 ปี

หลักสูตรความต้องการของ

หลักสูตรที่มีความต้องการมากที่สุดตามลำดับจากมากไปหาน้อย คือ

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
1	หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง	10
2	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	30
3	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	30
4	หลักสูตรด้านการบริหาร	10
5	หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม	20

ระยะเวลาการ

ส่วนใหญ่ของผู้ตอบแบบสอบถาม ร้อยละ 30 พอใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมร้อยละ 20 พอใจในระยะเวลาการฝึกอบรม 5 - 7 วัน ร้อยละ 30 พอใจในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมมากกว่า 15 วันขึ้นไป ทั้งนี้ ผู้ตอบแบบสอบถามได้เลือกตอบมากกว่าหนึ่งทางเลือก

สถานที่ฝึกอบรม

ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ 20 เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมที่จังหวัดอุบลราชธานี ร้อยละ 30 เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมต่างจังหวัด

- 29 -

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลระเว จะเป็นข้อมูลให้ได้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลระเว ทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วม เพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณ ค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนา ศักยภาพของบุคลากรเพื่อประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบล



ภาคผนวก





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลระเว
ที่ 005/2564

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 15 ประกอบมาตรา 25* แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ประกอบข้อ 270* แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วน
ตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การ
บริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๔ ธันวาคม 2545 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็น
คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. นายกองการบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๙. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566 ตามประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนด แล้วรายงานผลต่อนาย
องค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อรายงานขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด
อุบลราชธานี ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่

พ.ศ. 2563

(ลงชื่อผู้สั่ง)

(.....)

(ตำแหน่ง)

หมายเหตุ สำหรับเทศบาล

* อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 15 ประกอบมาตรา 23

** ข้อ 17 แห่งประกาศ ก.ท.จ.สุราษฎร์ธานี ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2545