

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา
อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี

คำนำ

การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจใน การปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาทขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา โดยได้กำหนดหลักสูตร การพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่งให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติ ทั้ง ในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและ จริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหาร ส่วนตำบลบ้านยาต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

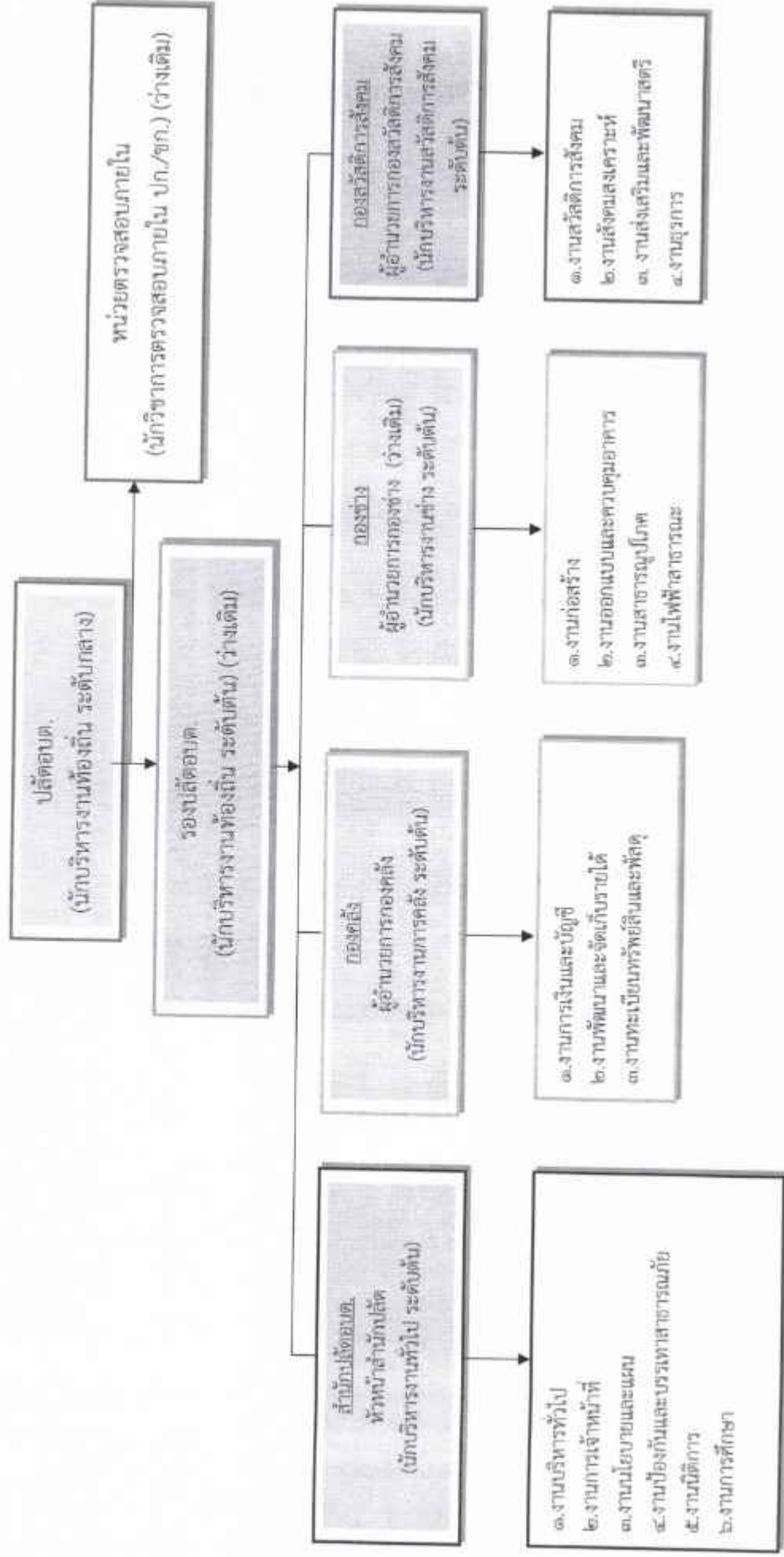
เรื่อง	หน้า
บทที่ ๑ : หลักการและเหตุผล	๑
- หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๑
- ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง	๒
- อัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๗
บทที่ ๒ : ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล พันธกิจ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายการพัฒนา	๑๐
- ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบล	๑๐
- วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา	๑๐
- พันธกิจ	๑๐
- เป้าหมาย	๑๑
- วัตถุประสงค์	๑๒
บทที่ ๓ : กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๑๓
- กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๑๓
บทที่ ๔ : ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๑๕
- สรุปการสัมภาษณ์จากผู้บริหาร	๑๕
- สรุปการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล	๑๕
- สรุปการวิเคราะห์ HR SWOT	๑๖
บทที่ ๕ : แผนยุทธศาสตร์การพัฒนางานองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	๒๐
- ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗- ๒๕๖๙	๒๐
บทที่ ๖ : หลักสูตรการพัฒนา	๒๓
- หลักสูตรการพัฒนา	๒๓
- วิธีการพัฒนา แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	๒๕
- ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	๒๙
- แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	๓๒
บทที่ ๗ : งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๔๒
- งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๔๒
บทที่ ๘ : การติดตามและประเมินผล	๔๓
- การติดตามและประเมินผล	๔๓
ภาคผนวก	
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	
- สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	
- รายงานการสำรวจความต้องการฝึกอบรมฯ	

๒. ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง

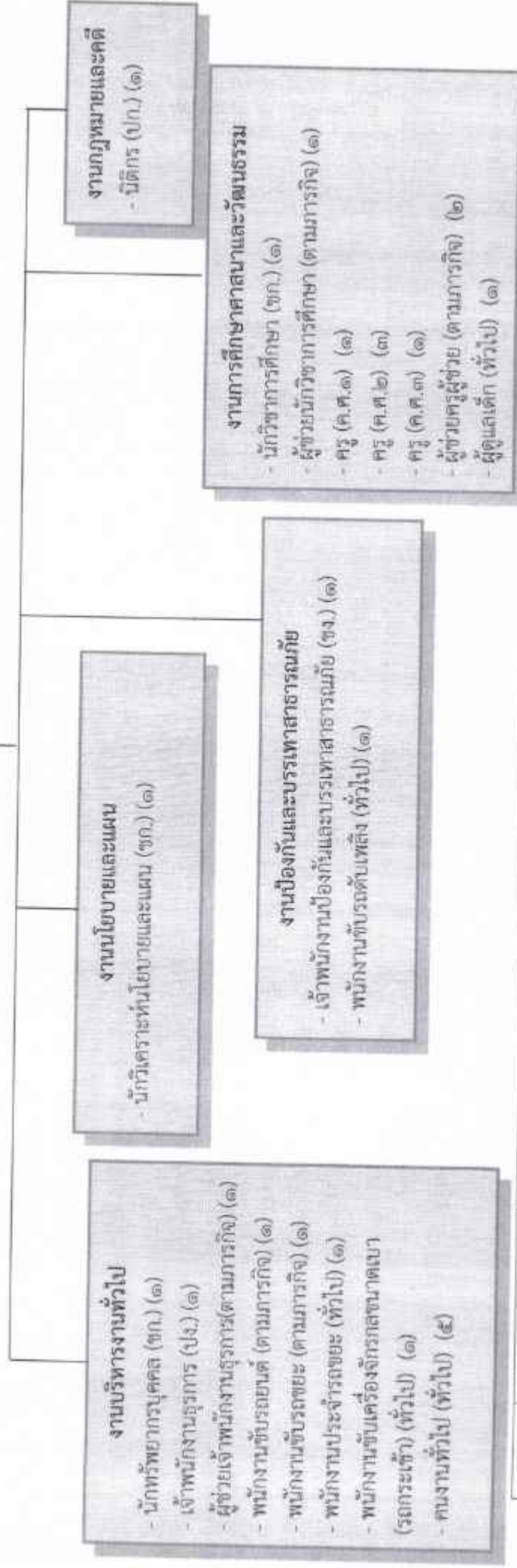
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยี่มึกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามอัตราากำลังไว้

ดังนี้

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา



โครงสร้างสำนักงานปลัด



ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง			รวม
	ตำแหน่ง	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป		
จำนวน	๑	-	-	๑	๓	-	-	๑	๑	-	๖	๙	๒๒	

หมายเหตุ - ครู (ค.ศ.๑) ๓ คน - ครู (ค.ศ.๓) ๑ คน

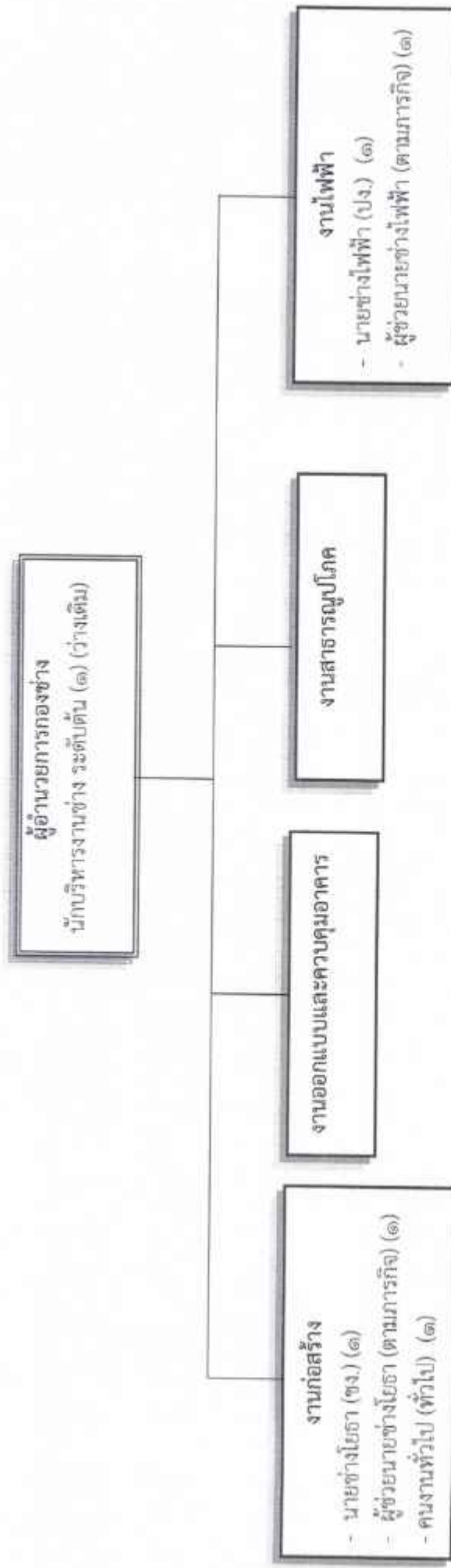
- ครู (ค.ศ.๒) ๓ คน

โครงสร้างองค์กร



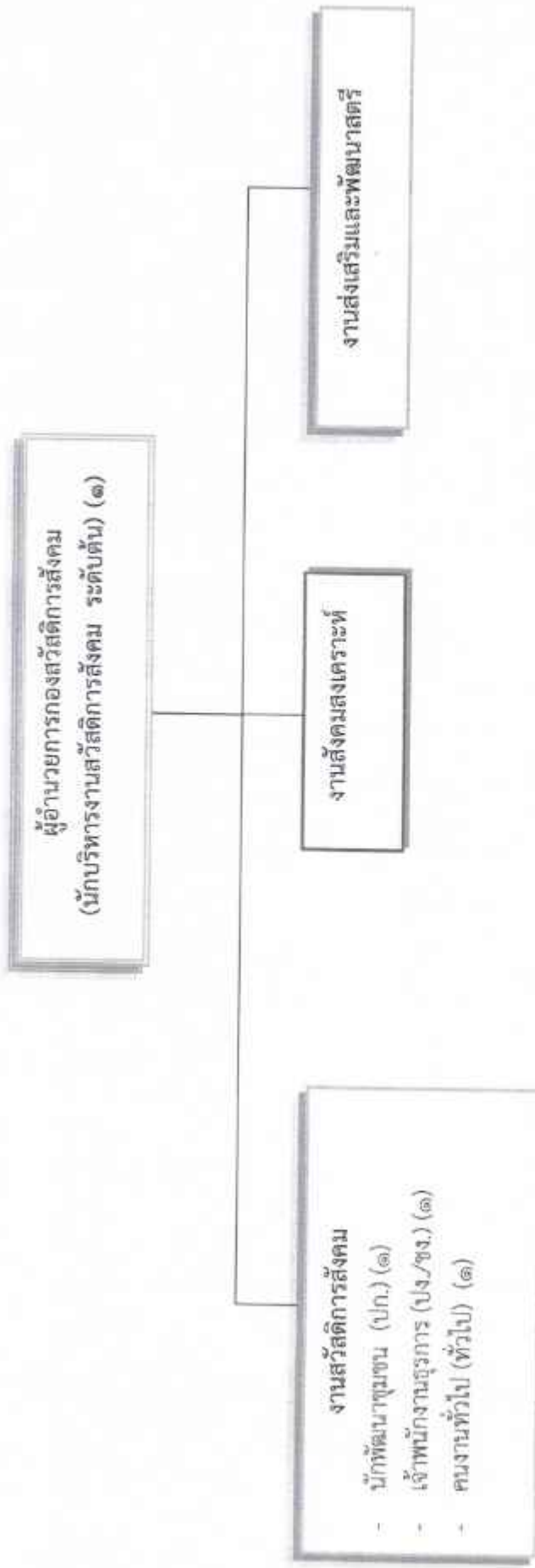
ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๒	๑	-	-	-	-	-	๔	-	๕

โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติกร	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	๒	๑	๖

โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม



ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ					ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป		
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	-	๑	-	-	-	๑	๕	

๓. อัตราค่าจ้างตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

อัตราค่าจ้างพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ถูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ที่	ตำแหน่ง/เลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในกรม/บริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๑	๗๓-๓-๐-๐๑๐๑๐-๐๐๑	พ.อ.อ.สุรยุทธ ศรีจะ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	กลาง	
๒	๗๓-๓-๐-๐๑๐๑๐-๐๐๒	-	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	ต้น	-ว่าง-
หน่วยตรวจสอบภายใน							
๓	๗๓-๓-๑๒-๗๒๐๕-๐๐๑	-	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ป.ก/ชก	-ว่าง-
สำนักงานได้							
พนักงานส่วนตำบล							
๔	๗๓-๓-๐๑-๒๑๐๑๑-๐๐๑	นางสาวพนาวรรณ คีตคุณ	หัวหน้าส่วนนักปลัด อบต.	นักบริหารงานทั่วไป	ข้าราชการท้องถิ่น	ต้น	
๕	๗๓-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นางสาววิภา พรมภักษ์	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการ	
๖	๗๓-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นางเพชร ลาแสง	นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ชำนาญการ	
๗	๗๓-๓-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นายฤกษ์พงษ์ ศรีสุพล	นิติกร	นิติกร	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๘	๗๓-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	-	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ป.ก/ชก	-ว่าง-
๙	๗๓-๓-๐๑-๓๑๐๖-๐๐๑	นางสาววิระญา คำคุณ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชำนาญการ	
๑๐	๗๓-๓-๐๑-๔๑๐๕-๐๐๑	จำเริญวิทย์ ทรัพย์สุวรรณ	เจ้าพนักงานป้องกัน	เจ้าพนักงานป้องกัน	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
๑๑	๗๓-๓-๐๑-๔๑๐๖-๐๐๑	นางสิรินธรณ์ ดุสยชาติ	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
พนักงานครู							
๑๒	๗๓-๓-๐๑-๖๑๐๑-๐๑๒	นางอริสา แสงจันทร์	ครู	ครู	สายการสอน	คศ.๓	
๑๓	๗๓-๓-๐๑-๖๑๐๒-๐๑๓	นางพิสมัย มิ่งแก้ว	ครู	ครู	สายการสอน	คศ.๒	
๑๔	๗๓-๓-๐๑-๖๑๐๓-๐๑๔	นางสาวจิรัชยา หลักบุญ	ครู	ครู	สายการสอน	คศ.๒	
๑๕	๗๓-๓-๐๑-๖๑๐๔-๐๑๕	นางสาวพรทิพย์ โสมสา	ครู	ครู	สายการสอน	คศ.๒	
๑๖	๗๓-๓-๐๑-๖๑๐๕-๐๑๖	นางสาววิไลลักษณ์ ศรีจันทร์	ครู	ครู	สายการสอน	คศ.๑	
พนักงานจ้าง							
๑๗	-	นางสาวนภาพร อังคพมไพโร	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	สัญญาจ้าง ๑ คศ. ๖๓๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖๖ (ต่อสัญญาจ้าง)
๑๘	-	นางสาวอัยยิพย์ พรมมา	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	สัญญาจ้าง ๑ คศ. ๖๓๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖๖ (ต่อสัญญาจ้าง)

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
สำนักปลัด							
พนักงานจ้าง							
๑๙	-	นางเมลิวัลย์ รอดชื่นเมือง	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	สัญญาจ้าง ๓ ค.ศ. ๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ (ต่อสัญญาจ้าง)
๒๐	-	นางอมรรัตน์ มาศวรรณ	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	สัญญาจ้าง ๓ ค.ศ. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ (ต่อสัญญาจ้าง)
๒๑	-	นางสาววิริยา ดีตตาม	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	สัญญาจ้าง ๓ ค.ศ. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ (ต่อสัญญาจ้าง)
๒๒	-	นายอนุพงศ์ นี้อำมาต	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	สัญญาจ้าง ๓ ค.ศ. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๕ (ต่อสัญญาจ้าง)
๒๓	-	นายไพฑูริย์ ทองงาม	-	พนักงานขับรถขยะ	-	-	สัญญาจ้าง ๓ ค.ศ. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๘ (ต่อสัญญาจ้าง)
๒๔	-	นายธีรพงษ์ คำคุณ	-	พนักงานขับรถดับเพลิง	-	-	สัญญาจ้าง ๓ ค.ศ. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ (ต่อสัญญาจ้าง)
๒๕	-	นายสุวิทย์ พิรุณรัตน์	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	สัญญาจ้าง ๓ ค.ศ. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๘ (ต่อสัญญาจ้าง)
๒๖	-	นายเกรียงไกร ชุมพลวงศ์	-	คนงานทั่วไป	-	-	สัญญาจ้าง ๓ ค.ศ. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ (ต่อสัญญาจ้าง)
๒๗	-	นายตะวัน เรืองเศรษฐี	-	คนงานทั่วไป	-	-	สัญญาจ้าง ๓ ค.ศ. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ (ต่อสัญญาจ้าง)
๒๘	-	นายอนุสรณ์ ไสยกุล	-	คนงานทั่วไป	-	-	สัญญาจ้าง ๓ ค.ศ. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ (ต่อสัญญาจ้าง)
๒๙	-	-	-	พนักงานเก็บเครื่องจักรกลขนาดเล็ก (รถกระต่าย)	-	-	-ว่าง-
๓๐	-	นายไธธัมย์ ชื่นระโคตร	-	คนงานทั่วไป	-	-	สัญญาจ้าง ๓ ค.ศ. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ (ต่อสัญญาจ้าง)
๓๑	-	นางสาวสังวาลย์ ประกอบ	-	คนงานทั่วไป	-	-	สัญญาจ้าง ๓ ค.ศ. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๘ (ต่อสัญญาจ้าง)
กองคลัง							
๓๒	๓๓-๓-๐๔-๒๕๐๒-๐๐๑	นางบุญยาพร คำวงศ์ปิ่น	ผู้อำนวยการกองคลัง	นักบริหารงานการคลัง	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๓๓	๓๓-๓-๐๔-๒๕๐๓-๐๐๑	นางศศิณีพันธ์ พงษ์มณีพร	นักวิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ชำนาญการ	
๓๔	๓๓-๓-๐๔-๒๕๐๓-๐๐๑	นางสาวทิพย์วิไล แก้วบุญ	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๓๕	๓๓-๓-๐๔-๒๕๐๓-๐๐๑	-	นักวิชาการพัสดุ	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ป.ก/ชก	-ว่าง-
๓๖	๓๓-๓-๐๔-๒๕๐๓-๐๐๑	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ป.ก/ชก.	-ว่าง-

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
พนักงานจ้าง							
๓๗	-	นางนิภาภรณ์ กะสมรัมย์	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ (ต่อสัญญาจ้าง)
๓๘	-	นางสาวพรินทร์พร ศรีสว่าง	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ (ต่อสัญญาจ้าง)
๓๙	-	นางสาวธราภรณ์ แชนง	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	สัญญาจ้าง ๑ มี.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ (ต่อสัญญาจ้าง)
กองช่าง							
พนักงานส่วนตำบล							
๔๐	๗๓-๓-๐๕-๖๓๐๓-๐๐๑	-	ผู้อำนวยการกองช่าง	นักบริหารงานช่าง	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	-ว่าง-
๔๑	๗๓-๓-๐๕-๖๓๐๓-๐๐๑	นายอนพล โมทสมบุญ	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
๔๒	๗๓-๓-๐๕-๖๓๐๓-๐๐๑	นายภาควัต พลราช	นายช่างไฟฟ้า	นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
พนักงานจ้าง							
๔๓	-	นางสาวบุษบา มุสิกพันธ์	-	คนงานทั่วไป	-	-	สัญญาจ้าง ๓ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ (ต่อสัญญาจ้าง)
กองสวัสดิการสังคม							
พนักงานส่วนตำบล							
๔๔	๗๓-๓-๐๑-๖๓๐๕-๐๐๑	-	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	-ว่าง-
๔๕	๗๓-๓-๐๑-๖๓๐๕-๐๐๑	นายพิเชษฐพันธ์ ศรีบุญ	นักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
พนักงานจ้าง							
๔๖	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	-ว่าง-

บทที่ ๒

ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล พันธกิจ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

การพัฒนาทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ วัตถุประสงค์ เป้าหมายการพัฒนา และยุทธศาสตร์ในการพัฒนากำลังคน เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในความรับผิดชอบ ดังนี้

วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

“มุ่งมั่นและพัฒนากระบวนการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพ ปฏิบัติงานภายใต้ความถูกต้อง เป็นธรรม ตรวจสอบได้และเต็มใจให้บริการ”

พันธกิจ

๑. ดำเนินการและพัฒนากิจกรรม โดยการให้ความรู้ความเข้าใจทักษะและทัศนคติในกระบวนการทำงาน ตลอดจนเสริมสร้างความเชื่อมั่นตนเอง และให้เกิดแก่บุคลากรในสังกัด ทุกหน่วยงาน สร้างระบบการพัฒนากำลังคนการจัดการความรู้ให้เป็นมาตรฐาน
๒. ส่งเสริมให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยำนำกิจกรรม ๕ ส มาปรับใช้ในองค์กร
๓. ดำเนินการปรับปรุงระบบสารสนเทศในองค์กรให้มีความทันสมัยสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. ส่งเสริมการบริหารงานแบบบูรณาการภายใต้หลักการมีส่วนร่วมเพื่อสร้างทีมงาน และเครือข่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมสภาพที่ดี
๕. ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการเรียนรู้บุคลากร อบต.บ้านยาทุกส่วนราชการ/หน่วยงานอย่างเป็นระบบต่อเนื่องและทั่วถึง
๖. เสริมสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับองค์กรต่างๆ
๗. ส่งเสริมให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา ปฏิบัติงานโดยยึด หลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน
๘. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา สามารถบริการประชาชนได้อย่างทั่วถึงและเกิดความพึงพอใจในการรับบริการ

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงกลยุทธ์

๑. บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ (Knowledge Worker) สอดคล้องกับการพัฒนาระบบราชการ
๒. องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาเป็นองค์กรที่มีสถานที่ทำงานและสภาพแวดล้อมการทำงานสะอาด ปราศจากสิ่งสกปรก บุคลากรมีสุขภาพกายและจิตที่ดี บุคลากรมีระเบียบวินัยมากขึ้น การจัดความสิ้นเปลืองของทรัพยากรคน วัสดุและงบประมาณและการลดการเก็บเอกสารที่ซ้ำซ้อนลง
๓. ระบบการพัฒนากำลังคนองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา มีมาตรฐานสามารถรองรับภารกิจการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. วิชาการและระบบสารสนเทศการฝึกอบรมมีคุณภาพ ทันสมัย เหมาะสมและเพียงพอ
๕. กระบวนการเรียนรู้ของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา มีความต่อเนื่อง สามารถสร้างองค์ความรู้และเผยแพร่สาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๖. องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาเป็นองค์กรที่มีความพร้อมสำหรับการปฏิบัติงานทั้งด้านอาคารสถานที่ บุคลากรและวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานมีความทันสมัย เหมาะสมและเพียงพอ
๗. บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา ปฏิบัติหน้าที่ราชการตามหลักธรรมาภิบาล ประกอบด้วย หลักนิติธรรม หลักคุณธรรม หลักความโปร่งใส หลักความมีส่วนร่วม หลักความรับผิดชอบ และหลักความคุ้มค่า ทำให้องค์กรมีประสิทธิภาพ สร้างความประทับใจให้กับประชาชนผู้รับบริการ

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา อันประกอบด้วยคณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน
๒. ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา ได้รับการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
๒. ประชาชนภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา ได้รับการบริการที่ดีมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

วัตถุประสงค์

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

๒. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษย์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เทศบาล และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของเทศบาลและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

๕. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเองให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

๖. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลมากที่สุด

๗. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา เป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพ บริการประชาชนด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม

บทที่ ๓

กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ

การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพส่วนตำบล มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรมีจุดมุ่งหมาย ทิศทางในการก้าวไปข้างหน้าในเชิงการพัฒนาศูนย์สุขภาพ เพื่อตอบสนองต่อยุทธศาสตร์องค์กร มีวิธีการ และเครื่องมือในการผลักดันสู่ความสำเร็จรวมทั้งระบบการติดตามผล อีกทั้งเป็นการสร้างความต่อเนื่องในการพัฒนาศูนย์สุขภาพในองค์กร ซึ่งการจัดทำยุทธศาสตร์นั้นคือการกำหนดทิศทางขององค์กร ซึ่งทิศทางนี้จะมีผลครอบคลุมอยู่ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา นั้น ต้องเป็นการจัดทำยุทธศาสตร์ที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร ทั้งนี้ เพื่อให้ยุทธศาสตร์ การพัฒนาหน่วยงานนั้นเป็นส่วนที่ช่วยสนับสนุนผลักดันให้ยุทธศาสตร์ของหน่วยงานประสบความสำเร็จ ผ่านทางบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ สมรรถนะ เป็นผู้นำ เป็นคนดี มีวินัย และมีพลังกายพลังใจในการปฏิบัติภารกิจของตนให้ประสบความสำเร็จอย่างดียิ่งและเพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพนั้น มีความเชื่อมต่อกับยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาในทุกๆ ยุทธศาสตร์ โดยมีได้เพียงเชื่อมโยงเฉพาะในด้านที่เป็นยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคลเท่านั้น

เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา มีความสอดคล้องและสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร จึงได้กำหนดกระบวนการในการจัดทำ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ กำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อศึกษาแนวนโยบายการพัฒนา จังหวัด แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แนวนโยบายของจังหวัด อำเภอ และทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์องค์กร

ในการกำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์องค์กร (ยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา) นั้น เป็นการศึกษาข้อมูลประกอบที่สำคัญในการจัดทำยุทธศาสตร์ ศึกษาตัวชี้วัดในระดับองค์กร เมื่อได้ ทำการศึกษาและทบทวนข้อมูลยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องข้อมูลวิสัยทัศน์ พันธกิจ แล้วจากนั้น จึงดำเนินการ กำหนดประเด็นสำคัญในยุทธศาสตร์องค์กร

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

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่จะช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกใน ด้านทรัพยากรมนุษย์ ที่มีผลต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการทำ HR SWOT นั้น

- เป็นการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค ในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กร บรรลุหรือไม่บรรลุผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้

- เป็นการดำเนินการในรูปการประชุม หรือ Workshop เพื่อเป็นการระดมสมอง ซึ่งให้ได้มาซึ่งข้อมูลจำนวนมาก

- เป็นการระดมสมอง โดยที่สิ่งที่ได้จากการระดมสมองนั้นเป็นความเห็นของผู้ที่มาร่วม

- พิจารณาให้มีความสำคัญกับจุดอ่อน เป็นลำดับแรก ๆ

- เป็นการวิเคราะห์ในทุกๆ ด้านที่เกี่ยวกับการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

ไม่ควรจำกัดเฉพาะในด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพียงอย่างเดียว

ขั้นตอนที่ ๓ วิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญ ซึ่งจะช่วยสนับสนุนผลการทำ HR SWOT และเป็นข้อมูลสนับสนุนในการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนานุคลากรต่อไป

ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนที่จะช่วยสนับสนุนการจัดทำยุทธศาสตร์ ด้วยการวิเคราะห์จากข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ และยังเป็นการตรวจสอบ ยืนยัน การทำ HR SWOT นอกจากนี้การวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ ยังช่วยให้การจัดทำยุทธศาสตร์ต่างๆ มีความถูกต้องโดยมีข้อมูลตัวเลขสนับสนุนการคิดวิเคราะห์และการจัดทำ

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

ขั้นตอนที่ ๔ ศึกษาตัวแบบการพัฒนาขององค์กรที่คล้ายคลึงกัน เพื่อศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีขององค์กรอื่นซึ่งจะช่วยสนับสนุนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนานุคลากรเนื่องด้วยจากความเป็นจริงที่ว่าองค์กรใดองค์กรหนึ่งนั้นไม่ได้เก่งไปทุกเรื่อง ยังมีองค์กรที่เก่งกว่าองค์กรอื่นๆ อย่างมากในบางเรื่อง ดังนั้นการศึกษาจากประสบการณ์ตรงขององค์กรอื่น แล้วนำมาประยุกต์ให้เหมาะสม จะช่วยประหยัดเวลาและลดการดำเนินงานแบบลองผิดลองถูก ทำให้สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน

ขั้นตอนที่ ๕ จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนานุคลากร (HRD Strategy) เป็นขั้นตอนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนานุคลากรในรายละเอียด พร้อมตัวชี้วัดผลงานที่สำคัญ (KPI) ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนในการสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนานุคลากรขององค์กร โดยการนำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ ๑-๔ มาวิเคราะห์ จัดลำดับความสำคัญ จัดกลุ่มประเด็นปัญหา เพื่อจัดทำเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาขึ้น

เมื่อสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาจากขั้นตอนการสร้างยุทธศาสตร์และทำการเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักขององค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านยาแล้ว ลำดับถัดมาดำเนินการจัดกลุ่ม ปรับปรุงเพื่อคัดเลือกให้เหลือในปริมาณยุทธศาสตร์ที่เหมาะสมจากนั้นนำชื่อยุทธศาสตร์ที่ได้ผ่านการจัดกลุ่ม ปรับปรุงแล้ว มากำหนดตัวชี้วัด พร้อมทั้งชื่อโครงการในแต่ละยุทธศาสตร์ ในการกำหนดตัวชี้วัดควรเป็นการวัดผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ของยุทธศาสตร์ และควรกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องและตรงต่อยุทธศาสตร์ที่กำหนดขึ้นมา

ขั้นตอนที่ ๖ จัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) เป็นขั้นตอนหนึ่งในการแปลงยุทธศาสตร์มาสู่การปฏิบัติและการกำหนดแผนงาน/โครงการ เป็นการผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนานุภาคนั้นประสบผลสำเร็จด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์นั้นได้เกิดขึ้นจริง มีกระบวนการ ผู้รับผิดชอบ และขอบเขตเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจน นอกจากนี้ยังเป็นการมอบหมายความรับผิดชอบให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปกำหนดเป็นแผนงานการปฏิบัติงานของตนซึ่งนำไปสู่การประเมินผลงานประจำปีที่มีความชัดเจนในผลงานที่เกิดขึ้น

ขั้นตอนที่ ๗ ประเมินผลการพัฒนาตามแผน เป็นการติดตามผลความก้าวหน้า และความสำเร็จ ทั้งนี้เพื่อนำมาปรับแต่งแผนปฏิบัติงานให้ปฏิบัติได้ตามเป้าหมายที่กำหนดขึ้นขั้นตอนสุดท้ายของการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนานุภาคนั้น เป็นขั้นตอนการติดตามและประเมินผลความก้าวหน้า ความสำเร็จของยุทธศาสตร์ที่ได้กำหนดไว้ ในการประเมินและติดตามผลตลอดช่วงระยะเวลาของแผนปฏิบัติการเพื่อองค์กร จะได้ทราบถึงความก้าวหน้าตามแผนงาน และเมื่อเกิดความล่าช้าองค์กรสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้รับผิดชอบ เพื่อร่วมกันปรับปรุงการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายในที่สุด

บทที่ ๔

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์นั้น ได้มีการนำข้อมูลในหลายๆ ด้านมาสรุปผลและวิเคราะห์เพื่อประกอบในการจัดทำยุทธศาสตร์ ทั้งนี้เพื่อให้ยุทธศาสตร์ที่จัดทำขึ้นนั้นสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาแก้ไขในส่วนที่เป็นจุดอ่อนของศูนย์ และส่งเสริมสมรรถนะที่จำเป็นในการบรรลุเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา ทั้งนี้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้กำหนดที่มาของข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ได้ ๔ ทาง คือ

๑. การสัมภาษณ์จากกลุ่มผู้บริหาร
๒. การรวบรวมข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. การสรุปจากแบบสอบถามสำรวจความเห็นต่อการพัฒนาศูนย์
๔. การสัมภาษณ์ปฏิบัติกรรมการวิเคราะห์ HR SWOT ซึ่งสรุปผลการวิเคราะห์ ข้อมูลจากที่มาของข้อมูลดังกล่าว ได้ดังนี้

สรุปการสัมภาษณ์จากผู้บริหาร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร ซึ่งประกอบไปด้วย ผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสอบถามความคาดหวังในเรื่องการพัฒนาศูนย์ในความเห็นของผู้บริหารระดับสูง สามารถสรุปผลการสัมภาษณ์ได้ดังนี้

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

สรุปการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล ได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญ ดังนี้

- โครงสร้างข้าราชการจำแนกแต่ละช่วงอายุ
- อัตราการสูญเสียจำแนกตามช่วงอายุงานและสาเหตุ
- สัดส่วนข้าราชการ ชาย-หญิง
- ข้อมูลค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรต้องงบประมาณรวม
- ข้อมูลงบในการพัฒนาศูนย์ต้องบุคลากร
- ร้อยละของข้าราชการที่ควรได้รับการพัฒนา

จากการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลดังกล่าวข้างต้นนั้น ผลการวิเคราะห์พบว่า ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาจะประสบปัญหาในเรื่องอัตรากำลังคนที่จะหายไปจากการโอน (ย้าย) ซึ่งกำลังคนดังกล่าวเป็นกำลังคนในระดับสายงานผู้ปฏิบัติ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อในเรื่องการบริหารงานขององค์กร ความพร้อมของกำลังคนที่จะทดแทนกำลังคนที่หายไป นอกจากนี้ในเรื่องค่าใช้จ่ายในการพัฒนาและจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาของข้าราชการนั้น ยังต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด

สรุปการวิเคราะห์ HR SWOT

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา ได้มีการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อรวบรวมข้อมูล โดยได้เชิญหัวหน้าส่วนราชการทุกหน่วยงานมาร่วมกันทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์หาจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคโดยเน้นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร ทั้งนี้สามารถสรุปผลจากวิเคราะห์ ได้ดังนี้

๑. จุดแข็ง (Strengths)

- ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร
- ผู้บริหารให้การสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและด้านพัฒนาบุคลากร
- ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ
- บุคลากรมีการพัฒนาตนเองโดยการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
- บุคลากรมีความสามารถและพร้อมที่จะรับการพัฒนา
- บุคลากรมุ่งถึงผลสัมฤทธิ์ขององค์กร
- บุคลากรมีจิตสำนึกในการให้บริการ
- ผู้บริหารและบุคลากรมีความเอื้ออาทรต่อกัน
- มีผู้นำองค์กรที่เข้มแข็ง
- บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ เข้าถึงวัฒนธรรมในพื้นที่ การมีส่วนร่วมกับชุมชนท้องถิ่น
- มีการติดตาม ประเมินผล และคาดการณ์อย่างเป็นระบบ
- มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

๒. จุดอ่อน (Weaknesses)

- การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกี่ยวพันซึ่งกันและกัน
- พนักงานส่วนตำบลบรรจุแต่งตั้งไม่ครบตามกรอบอัตรากำลัง ทำให้ด้านอัตรากำลังยังไม่เพียงพอและไม่เหมาะสมในกับปริมาณงาน
- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- เจ้าหน้าที่บางส่วนมีความตระหนักรู้ในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย
- ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิด รวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจ และช่วยกำลัใจที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน
- ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก
- การมอบภาระงานยังไม่ตรงตามศักยภาพของบุคลากร
- ขาดทักษะด้านการสื่อสารข้อความ บริหารประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างแรงสนับสนุนจากประชาชน และทักษะที่จำเป็นในการทำงานเชิงรุก
- บุคลากรมีความแตกแยกกันระหว่างกลุ่ม
- การสนับสนุนด้านงบประมาณการพัฒนายังไม่เพียงพอ
- ขาดการมองเชิงระบบ ความเข้าใจและทักษะการทำงานแบบบูรณาการ

๓. โอกาส (Opportunities)

- องค์กรเป็นที่รู้จักและยอมรับ และมีภาพลักษณ์ที่น่าเชื่อถือ
- มีการสนับสนุน ส่งเสริมทั้งด้านนโยบายและแนวทางการปฏิบัติจากหน่วยงานต่างๆของรัฐ
- มีกฎหมายที่รองรับและชัดเจน
- เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักที่สำคัญต่อประชาชนในพื้นที่
- พนักงานส่วนตำบลมีความก้าวหน้าตามสายงาน
- มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันระหว่างหน่วยงาน
- มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย
- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ความสำคัญกับการพัฒนาคนให้มีคุณภาพเป็นผู้นำการ

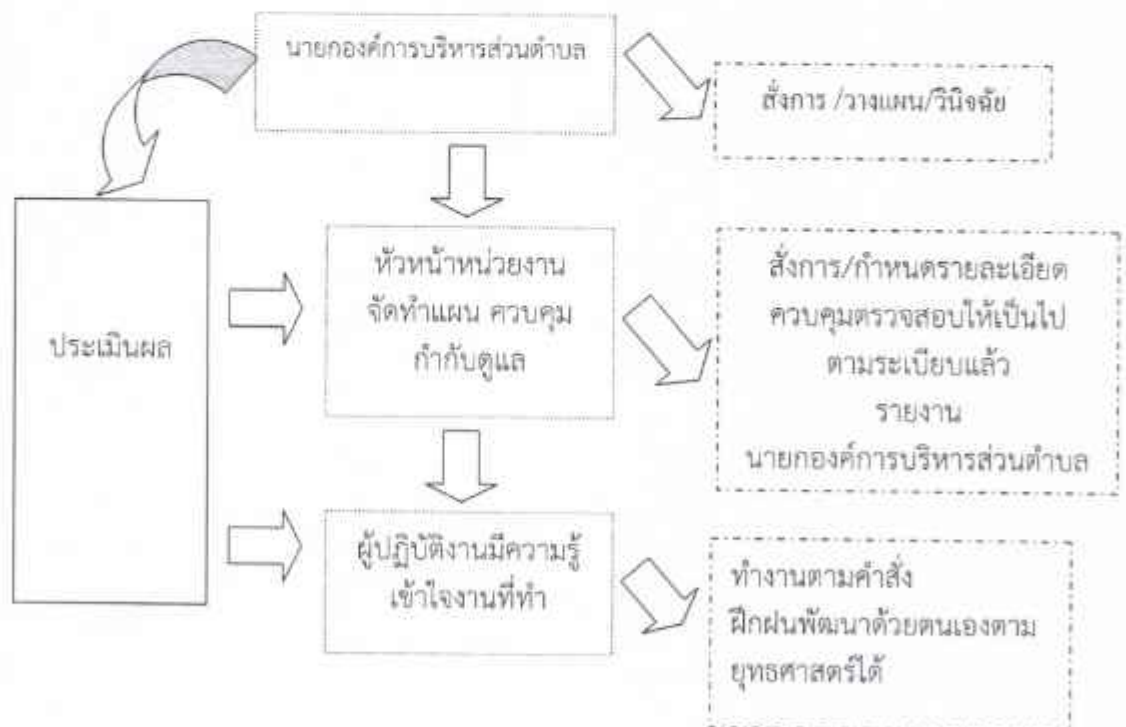
พัฒนาชุมชนและท้องถิ่นให้มีคุณภาพ สามารถพึ่งตนเองได้อย่างยั่งยืน

๔. ภัยคุกคาม (Threats)

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

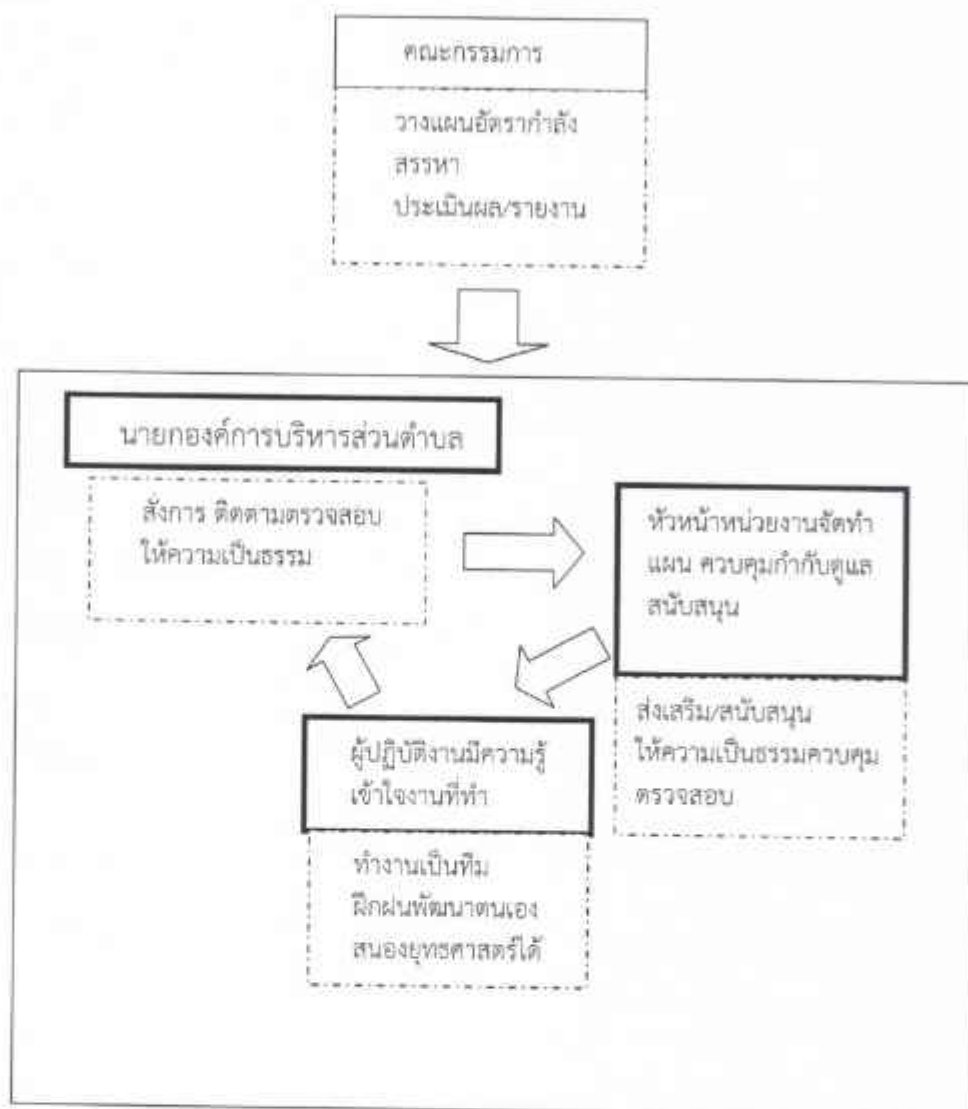
การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร

โครงสร้างปัจจุบัน



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาจะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อ

สัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้



ความต้องการ/ความคาดหวังของผู้บริหารในการพัฒนาบุคลากร

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

ความต้องการ/ความคาดหวังของพนักงานส่วนตำบลในการพัฒนาบุคลากร

๑. พนักงานส่วนตำบลมีทักษะและความสามารถในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เพิ่มความพึงพอใจในงานและความสำเร็จในชีวิตของพนักงาน
๓. พัฒนาและธำรงรักษาคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร (developing and maintaining a quality of work life that makes employment the organization desirable)
๔. ช่วยสื่อสารทัศนคติ นโยบาย และกลยุทธ์สู่พนักงานทุกคน (communication HRM rising policies and strategies to all employees)
๕. ช่วยธำรงรักษาพฤติกรรมพนักงานให้มีจริยธรรมและความรับผิดชอบต่อสังคม (helping maintain ethical policies and socially responsible behavior)
๖. พนักงานส่วนตำบลได้รับการส่งเสริมให้เรียนรู้ทั้งในและนอกระบบ

ความต้องการความคาดหวังของประชาชนในการพัฒนาบุคลากร

๑. เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน การบริหารราชการที่สามารถตอบสนอง (Responsiveness) ต่อความต้องการของประชาชนและพยายามมุ่งให้เกิดผลกระทบในเชิงบวก (positive impact) ต่อการพัฒนาชีวิตของประชาชน
๒. ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็น มีการกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน (process simplification) เพื่อให้การปฏิบัติงานเสร็จสิ้นที่จุดบริการใกล้ตัวประชาชน
๓. ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการตอบสนองความต้องการซึ่งได้แก่การปฏิบัติราชการที่มุ่งเน้นถึงความต้องการของประชาชน (citizen survey)

บทที่ ๕

ยุทธศาสตร์การพัฒนารองการบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญในด้านต่างๆ จากผู้บริหาร บุคลากร รวมทั้งข้อมูลยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา ได้ถูกนำมาสรุปเพื่อจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ อีกทั้งได้มีปรับปรุงการกำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจการพัฒนากุศลกรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ใหม่และจัดทำเป็นแผนที่ยุทธศาสตร์ เพื่อให้เป็นกรอบกลยุทธ์ในการพัฒนากุศลกรบุคคลและเพื่อสื่อสารให้บุคลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจในทิศทางเห็นความชัดเจนของการพัฒนากุศลกรร่วมกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

วิสัยทัศน์

พัฒนากุศลกรให้มีคุณภาพ คุณธรรม และเสริมสร้างสวัสดิการให้แก่พนักงานและลูกจ้าง

พันธกิจ

๑. พัฒนากุศลกรให้มีความเชี่ยวชาญในงานอย่างสูงสุด
๒. สร้างเสริมวัฒนธรรม และพฤติกรรมที่สนับสนุนต่อวิสัยทัศน์ พันธกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา
๓. ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างยั่งยืน โดยมีการพัฒนาตนเองเป็นหัวใจหลักสำคัญ
๔. พัฒนาผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารให้มีทักษะการจัดการและภาวะผู้นำที่เป็นเลิศ

ยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๑. มีระบบการบริหารผลงานที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า
๒. พัฒนากุศลกรให้มีศักยภาพสูงสุดทันต่อเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา
๓. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น
๔. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา
๕. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข
๖. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด
๑. มีระบบการบริหารผลงานที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า	- ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางในการดำเนินงานและบริการ - มีระบบการประเมินผลงานที่เที่ยงตรง เชื่อถือได้ - จัดฝึกอบรมหรือส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงาน - ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง	- ระดับความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน - ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรม - ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน
๒. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุดทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	- จัดฝึกอบรมหรือส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศเพื่อเพิ่มพูนความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ - นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดทำข้อมูล การเก็บข้อมูล และการถ่ายทอดความรู้ (KM)	- ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรม - จำนวนกิจกรรมด้านการบริหารงานบุคลากรที่ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดทำข้อมูล การเก็บรวบรวมข้อมูล และการให้บริการ
๓. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น	- ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง มีคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน - เสริมสร้างจิตสำนึก ค่านิยม ให้หน่วยงานบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล - บูรณาการหน่วยงานทุกภาคส่วนในการเสริมสร้างวินัย คุณธรรม	- จำนวนโครงการ/กิจกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม - จำนวนคนต่อปีที่บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา - จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับความโปร่งใสด้านการบริหารงานบุคคล - ผลสำรวจภาพลักษณ์ด้านคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรต่อสังคมภายนอก

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด
๔. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา	- ส่งบุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชาเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาในเรื่องภาวะผู้นำและการบริหารงาน - ประเมินทัศนคติของบุคลากรต่อผู้บังคับบัญชาและสรุปผลการประเมินเสนอต่อผู้บริหาร	- จำนวนคนต่อปีที่บุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่ได้รับการพัฒนาในเรื่องภาวะผู้นำ และการบริหารคน - ผลการประเมินทัศนคติของบุคลากรต่อผู้บังคับบัญชา
๕. สร้างวัฒนธรรมการทำงานแบบมีส่วนร่วม ทำงานเป็นทีม มีการบูรณาการร่วมกัน และอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข	- จัดประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็นของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างสม่ำเสมอ - สร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน - ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชาในทุกส่วนราชการ	- จำนวนครั้งในการประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็นของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง - สถานที่ทำงาน วัสดุอุปกรณ์มีพร้อมสำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน - ระดับความสำเร็จของการทำงานแบบมีส่วนร่วม งานบรรลุเป้าหมาย ทำงานมีความสุข
๖. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	- สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้ของบุคลากรทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ - จัดฝึกอบรมหรือส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ และเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง - เผยแพร่ และประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วย - จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร - เก็บรวบรวมองค์ความรู้ให้เป็นระบบหมวดหมู่ - การจัดระบบการทำงานที่เอื้อต่อการพัฒนาองค์การไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้	- จำนวนความรู้/บทความ/นวัตกรรม เสนอต่อคนที่บุคลากรบันทึกเข้าระบบ KM - ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรม - จำนวนครั้งในการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ - มีแผนพัฒนาบุคลากรสำหรับเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากร - สถานที่ทำงาน วัสดุอุปกรณ์มีพร้อมสำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน

บทที่ ๒ หลักสูตรการพัฒนา

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ทั้งคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ รวมถึงพนักงานจ้าง ทั้งส่วนราชการ เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)
๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

หน่วยตรวจสอบภายใน

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน

สำนักปลัด ประกอบด้วย

๑. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
๒. นักทรัพยากรบุคคล
๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๔. นิติกร
๕. นักวิชาการศึกษา
๖. เจ้าพนักงานธุรการ
๗. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๘. พนักงานจ้าง

กองคลัง ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
๒. นักวิชาการจัดเก็บรายได้
๓. นักวิชาการเงินและบัญชี
๔. พนักงานจ้าง

กองช่าง ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
๒. นายช่างโยธา
๓. นายช่างไฟฟ้า
๔. พนักงานจ้าง

กองสวัสดิการสังคม ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)
๒. นักพัฒนาชุมชน
๓. พนักงานจ้าง

การกำหนดวิธีการพัฒนา

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา ใช้เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรทั้งการพัฒนาในระยะสั้น เช่น การปฐมนิเทศ การจัดฝึกอบรมโดยองค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการเองหรือการส่งเข้าร่วมฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดการศึกษาสูงงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา รวมถึงการประชุมประจำเดือนขององค์การบริหารส่วนตำบลในการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน และการพัฒนาในระยะยาว เช่น การสอนงานในขณะทำงาน การจัดให้มีพี่เลี้ยงในการทำงาน การมอบหมายงาน การหมุนเวียนงาน การให้คำปรึกษาแนะนำ การติดตามและประเมินผลโดยผู้บังคับบัญชา เป็นต้น

แนวทางการดำเนินการ

การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา นอกจากมีวิธีการดำเนินการตาม ข้อ ๑ แล้ว แนวทางในการดำเนินการได้กำหนดแนวทางการดำเนินการไว้ ๓ แนวทาง ดังนี้

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง
๒. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการโดย องค์การบริหารส่วนตำบลจัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรม
๓. ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา เป็นผู้ดำเนินการ

ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

๑. ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๒. ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๓. ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

การกำหนดตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร

เพื่อให้การติดตามความสำเร็จและความก้าวหน้าในแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรที่ได้กำหนดไว้ในแต่ละยุทธศาสตร์นั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องสนับสนุนต่อความสำเร็จของยุทธศาสตร์หลักขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา จึงได้มีการกำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงานโครงการไว้ ซึ่งผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้เป็นแนวทางในการติดตามและประเมินผลความสำเร็จได้ ในการกำหนดตัวชี้วัดนั้น ต้องมีความชัดเจน สามารถวัดผลได้ และสามารถวัดผลได้จริง สำหรับตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรได้กำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงาน ดังนี้

วิธีการพัฒนา

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานคู่มือการบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๗ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๘ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๙ (จำนวน คน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับปลัด อบต. หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัด อบต. ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ปลัด อบต. ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับรองปลัด อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัด อบต. ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	รองปลัด อบต. ได้รับการ ฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักงานปลัด หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ หัวหน้าสำนักงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงาน ในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายยิ่งขึ้น	หัวหน้าสำนักงานปลัด ได้รับการ ฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกอง คลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ หัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงาน ในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกองคลังได้รับการ ฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการ กองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ หัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงาน ในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกองช่างได้รับการ ฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓
๖	หลักสูตรกับบริหารงานสวัสดิการ สังคมหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัด อบต. ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (ผอ. กองสวัสดิการสังคม) ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓

วิธีการพัฒนา

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๗ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๘ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๙ (จำนวน คน)	อปต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับวิชาการ ตรวจสอบภายในหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี ยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๓ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับวิชาการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี ยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากร บุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี ยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี ยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกรหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี ยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการ/ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี ยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓

วิธีการพัฒนา

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา				ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๗ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๘ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๙ (จำนวน คน)	อปค. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น	
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓	
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการจัดเก็บรายได้ /ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓	
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชี /ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓	
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการพัสดุ และบัญชี /ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓	
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธา /ผู้ช่วยนายช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓	

วิธีการพัฒนา

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๗ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๘ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๙ (จำนวน คน)	อับค, ค่าเป็นภาระเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับช่างไฟฟ้า/ ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า หรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี ยิ่งขึ้น	พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๓ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับวิชาการศึกษา/ ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี ยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓
๒๐	หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็ก/ ผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี ยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓
๒๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชน/ ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี ยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ	โครงการ / กิจกรรม	งบประมาณ	ด.ค. ๖๖	พ.ย. ๖๖	ธ.ค. ๖๖	ม.ค. ๖๗	ก.พ. ๖๗	มี.ค. ๖๗	เม.ย. ๖๗	พ.ค. ๖๗	มิ.ย. ๖๗	ก.ค. ๖๗	ส.ค. ๖๗	ก.ย. ๖๗	หมายเหตุ
๑	ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร / พนักงานของ อบต. บ้านยา	-	→												→
๒	ประชุมมอบนโยบายเร่งด่วนหรือติดตามการดำเนินงาน	-	→												→
๓	สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุใหม่เข้าอบรมหลักสูตรของกรมส่งเสริมฯ ทุกคน	งบ อบต.บ้านยา	→												→
๔	สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนางานในหน้าที่ หรืองานต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร	งบ อบต.บ้านยา	→												→
๕	จัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพให้พนักงาน สมาชิก อบต. คณะผู้บริหาร	งบ อบต.บ้านยา	→												→
๖	กำหนดแนวทางปฏิบัติให้พนักงานที่ใช้บริการอบรมหลักสูตรต่างๆ สรุปความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุปกำหนดให้ พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกับ	-	→												→
๗	สนับสนุนงบประมาณบุคลากรเพิ่มคุณวุฒิหลักสูตรปริญญาตรี / ปริญญาโท	งบ อบต.บ้านยา	→												→
๘	อบรมสัมมนาศึกษาดูงาน กลุ่มผู้นำชุมชน กลุ่มอาชีพ กลุ่ม อสม. กลุ่มอปพร. และประชาคมหมู่บ้าน	งบ อบต.บ้านยา	→												→

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลำดับ	โครงการ / กิจกรรม	งบประมาณ	ค.ศ. ๒๖	พ.ย. ๒๗	ธ.ค. ๒๗	ม.ค. ๒๘	ก.พ. ๒๘	มี.ค. ๒๘	เม.ย. ๒๘	พ.ค. ๒๘	มิ.ย. ๒๘	ก.ค. ๒๘	ธ.ค. ๒๘	ก.ย. ๒๘	หมายเหตุ
๑	ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร / พนักงานของ อบต.บ้านยา	-	↓											↑	
๒	ประชุมมอบนโยบายเร่งด่วนหรือติดตามการดำเนินงาน	-	↓											↑	
๓	สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุใหม่เข้าอบรมหลักสูตรของกรมส่งเสริม ทุกคน	งบ อบต.บ้านยา	↓											↑	
๔	สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนางานในหน้าที่ หรืองานต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร	งบ อบต.บ้านยา	↓											↑	
๕	จัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพให้แก่พนักงาน สมาชิก อบต. ผู้บริหาร	งบ อบต.บ้านยา				↓				↑					
๖	กำหนดแนวทางปฏิบัติให้พนักงานที่เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่าง ๆ สรุปความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุปกำหนดให้ พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน	-	↓											↑	
๗	สนับสนุนงบประมาณบุคลากรเพิ่มคุณสมบัติหลักสูตรปริญญาตรี / ปริญญาโท	งบ อบต.บ้านยา	↓											↑	
๘	อบรมสัมมนาศึกษาดูงาน กลุ่มผู้ชุมนุม กลุ่มอาชีพ กลุ่ม อสม. กลุ่มอปพร. และประชาชนหมู่บ้าน	งบ อบต.บ้านยา	↓											↑	

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับ	โครงการ / กิจกรรม	งบประมาณ	ศ.ค. ๒๕	พ.ย. ๒๕	ธ.ค. ๒๕	ม.ค. ๒๕	ก.พ. ๒๕	มี.ค. ๒๕	เม.ย. ๒๕	พ.ค. ๒๕	มิ.ย. ๒๕	ก.ค. ๒๕	ก.ค. ๒๕	ก.ย. ๒๕	หมายเหตุ
๑	ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร / พนักงานของ อบต.บ้านยา	-	↓											↑	
๒	ประชุมมอบนโยบายเร่งด่วนหรือติดตามการดำเนินงาน	-	↓											↑	
๓	สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุใหม่เข้าอบรมหลักสูตรของกรมส่งเสริม ทุกคน	งบ อบต.บ้านยา	↓											↑	
๔	สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนางานในหน้าที่ หรืองานต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร	งบ อบต.บ้านยา	↓											↑	
๕	จัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพให้พนักงาน สมาชิก อบต. ผู้บริหาร	งบ อบต.บ้านยา				↓	↑								
๖	กำหนดแนวทางปฏิบัติให้พนักงานที่เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ สรุปความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุปกำหนดให้ พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน	-	↓											↑	
๗	สนับสนุนงบประมาณบุคลากรเพิ่มเติมดูแลหลักสูตรปริญญาตรี / ปริญญาโท	งบ อบต.บ้านยา	↓											↑	
๘	อบรมสัมมนาที่ศึกษาดูงาน กลุ่มผู้นำชุมชน กลุ่มอาชีพ กลุ่ม อสม. กลุ่มอปพร. และประชาชนหมู่บ้าน	งบ อบต.บ้านยา	↓											↑	

แผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ ที่ ๑ : มีระบบการบริหารผลงานที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า

ยุทธศาสตร์	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๑. มีระบบการบริหารผลงานที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า	จัดทำแบบสอบถามเพื่อสำรวจความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อผลการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา	✓	✓	✓	- ระดับความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อการให้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา	แบบสอบถาม	สำนักปลัด	สรุปผลการสำรวจต่อผู้บริหาร
	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอกหรือจัดฝึกอบรมเอง เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน	✓	✓	✓	- ร้อยละของบุคลากรที่ได้เข้ารับการฝึกอบรม	ฝึกอบรม	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการสังคม	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
	จัดทำแบบสอบถามสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน	✓	✓	✓	- ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน	แบบสอบถาม	สำนักปลัด	สรุปผลการสำรวจต่อผู้บริหาร
	บริหารจัดการที่ดีโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เช่น โครงการปรับสตรระยะเวลาและขั้นตอนการให้บริการ	✓	✓	✓	- ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ (ร้อยละ)	แบบสอบถาม	สำนักปลัด	ทดสอบตามแบบที่กำหนด

แผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนามาตรฐานบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุดทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลัก
ในการบริหารจัดการการพัฒนา

ยุทธศาสตร์	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๒. พัฒนามาตรฐานบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุดทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอกในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละตำแหน่ง เช่น บันทึกข้อมูลบุคลากรผ่านระบบข้อมูลบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ e-GP การบันทึกระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-aas) ระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของ อปท. (e-plan) การบันทึกข้อมูลระบบข้อมูลกลางของ อปท. (Info) ข้อมูลระบบทะเบียนบ้านราษฎรของข้าราชการส่วนท้องถิ่น เป็นต้น	✓	✓	✓	- ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับผลการฝึกอบรม	ฝึกอบรม	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการสังคม	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
	- การบันทึกข้อมูลผ่านระบบสารสนเทศ	✓	✓	✓	- จำนวนกิจกรรมที่มีการบันทึกข้อมูลผ่านระบบคอมพิวเตอร์ และข้อมูลความถูกต้อง ครบถ้วน - จำนวนเรื่องที่เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ฝึกอบรม	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการสังคม	ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลจากระบบ

แผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ ที่ ๒ : พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุดทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลัก
ในการบริหารจัดการการพัฒนา

ยุทธศาสตร์	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๒. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุดทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	- ปรับปรุงความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	✓	✓	✓	- ความรู้เรื่องของการปรับปรุงความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	ฝึกอบรม	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการสังคม	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
	- โครงการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญให้มีความรู้และทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน	✓	✓	✓	- ร้อยละของข้าราชการที่ผ่านการทดสอบความรู้และทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน	การฝึกอบรม	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการสังคม	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
	- โครงการพัฒนาทักษะการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์หลักขององค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านยา	✓	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย	การฝึกอบรม	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการสังคม	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
	- โครงการฝึกอบรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบการปฏิบัติงานใหม่	✓	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย	การฝึกอบรม	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการสังคม	ทดสอบตามแบบที่กำหนด

แผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ ที่ ๓ : เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น

ยุทธศาสตร์	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
		๒๕๖๗.	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๓. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชน ให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น	- เผยแพร่ประมวลจริยธรรมของข้าราชการส่วนท้องถิ่น	✓	✓	✓	ร้อยละของบุคลากรที่รับทราบประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล	ประกาศเพื่อประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	สำนักปลัด	
	- โครงการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	✓	✓	✓	จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม	ฝึกอบรม/กิจกรรม	สำนักปลัด	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
	- พัฒนาศูนย์การเรียนรู้โดยการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอกหรือหน่วยงานจัดฝึกอบรมเอง	✓	✓	✓	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา	ฝึกอบรม	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการสังคม	ทดสอบตามแบบที่กำหนด

แผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ ที่ ๓ : เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชน ให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น

ยุทธศาสตร์	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๓. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชน ให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น	- เผยแพร่นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา	✓	✓	✓	ร้อยละของบุคลากรที่รับทราบ นโยบายการกำกับดูแลองค์การ ที่ดีขององค์การบริหารส่วน ตำบลบ้านยา	ประกาศ เจตนาธรรม	สำนักปลัด	
	- เผยแพร่แนวทางการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ของข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา	✓	✓	✓	ร้อยละของบุคลากรที่รับทราบ แนวทางการปฏิบัติตามประมวล จริยธรรมของข้าราชการ องค์การบริหารส่วนตำบล บ้านยา	ประกาศเพื่อ ประชาสัมพันธ์ ผ่านทาง เว็บไซต์ บอร์ด ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	สำนักปลัด	
	- เผยแพร่ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา	✓	✓	✓	ร้อยละของบุคลากรที่รับทราบ ข้อบังคับว่าด้วยจรรยา บรรณการองค์การบริหาร ส่วนตำบลบ้านยา	ประกาศเพื่อ ประชาสัมพันธ์ ผ่านทาง เว็บไซต์ บอร์ด ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	สำนักปลัด	

แผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนบ้านยา อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ ที่ ๓ : เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชน ให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น

ยุทธศาสตร์	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๓. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชน ให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น	- โครงการปลูกต้นไม้เนื่องในวันสำคัญต่างๆ	✓	✓	✓	จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการฯ จำนวนต้นไม้ที่ปลูก	กิจกรรม	สำนักปลัด	ทดสอบตาม แบบที่กำหนด
	- โครงการบำเพ็ญประโยชน์เนื่องในวันสำคัญต่างๆ	✓	✓	✓	จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการฯ	กิจกรรม	สำนักปลัด	ทดสอบตาม แบบที่กำหนด
	- กิจกรรมจัดมุมหนังสือ/การเผยแพร่องค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมการดำเนินชีวิตและการพัฒนาตนเองตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง รวมทั้งหลักคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาล	✓	✓	✓	จำนวนเรื่องที่เผยแพร่ ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลบ้านยา	เผยแพร่ความรู้ใน ช่องทางที่เข้าถึงได้ สะดวก เช่น จัดมุมหนังสือ เว็บไซต์ของ หน่วยงาน เป็นต้น	สำนักปลัด	แบบสอบถาม
	- สอดแทรกเนื้อหาเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินชีวิต และการพัฒนาตนเองตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงรวมทั้งหลักคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล	✓	✓	✓	จำนวนครั้งการประชุม	ประชุม	สำนักปลัด	แบบสอบถาม
	- จัดทำและปรับปรุงช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลและการรับเรื่องร้องทุกข์ เบาะแสข้อมูล การทุจริตและรับฟังความคิดเห็นของประชาชน	✓	✓	✓	จำนวนช่องทางการเผยแพร่ ข้อมูล การรับเรื่อง ร้องเรียน ร้องทุกข์ เบาะแส ข้อมูลการทุจริตและรับฟัง ความคิดเห็นของประชาชน	จัดทำและปรับปรุง ช่องทางการ เผยแพร่ข้อมูลของ หน่วยงาน	สำนักปลัด	แบบสอบถาม

แผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ ที่ ๔ : สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร "คน" ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน และมอบหมายงานผู้ได้บังคับบัญชา และยุทธศาสตร์ ที่ ๕ : สร้างวัฒนธรรมการทำงานแบบมีส่วนร่วม ทำงานเป็นทีม มีการบูรณาการร่วมกัน และอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข

ยุทธศาสตร์	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๔. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร "คน" ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและมอบหมายงานผู้ได้บังคับบัญชา	- โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	✓	- จำนวนผู้บริหารที่ได้รับการพัฒนาตามแผน	ฝึกอบรม	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการสังคม	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
	-ประเมินทัศนคติของบุคลากรต่อผู้บังคับบัญชาและสรุปผลการประเมินต่อผู้บริหาร	✓	✓	✓	- ระดับผลการประเมินทัศนคติของบุคลากรต่อผู้บังคับบัญชา	แบบสอบถาม	สำนักปลัด	แบบสรุปผลการประเมิน
๕. สร้างวัฒนธรรมการทำงานแบบมีส่วนร่วม ทำงานเป็นทีม มีการบูรณาการร่วมกัน และอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข	- จัดประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็นของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ประจําทุกเดือน	✓	✓	✓	- จำนวนครั้งในการประชุม	ประชุม	สำนักปลัด	แบบสอบถาม
	- สร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน เช่น กิจกรรม Big Cleaning day จัดหาวัสดุอุปกรณ์สำหรับการปฏิบัติงานให้เพียงพอ	✓	✓	✓	- จำนวนกิจกรรม	จัดทำกิจกรรม/โครงการ	สำนักปลัด	แบบสอบถาม
	- จัดทำและปรับปรุงช่องทางรับฟังความคิดเห็นของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เช่น เว็บไซต์หน่วยงาน กล่องรับความคิดเห็น แอปพลิเคชันไลน์ เฟสบุ๊ค เป็นต้น	✓	✓	✓	- จำนวนช่องทางรับความคิดเห็น	จัดทำและปรับปรุงช่องทางรับฟังความคิดเห็น	สำนักปลัด	แบบสอบถามและรายงานสรุปผล

แผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ ที่ ๕ : สร้างวัฒนธรรมการทำงานแบบมีส่วนร่วม ทำงานเป็นทีม มีการบูรณาการร่วมกัน และอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข

ยุทธศาสตร์	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๕. สร้างวัฒนธรรมการทำงานแบบมีส่วนร่วม ทำงานเป็นทีม มีการบูรณาการร่วมกัน และอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข	- พัฒนา/ปรับเปลี่ยนทัศนคติบุคลากรให้มีวิสัยทัศน์ และเข้าใจในระบบบริหารราชการยุคใหม่	✓	✓	✓	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา	ส่งเสริมให้บุคลากรเห็นความสำคัญและเข้าใจระบบบริหารราชการยุคใหม่	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการสังคม	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
	- โครงการแข่งขันกีฬาตำบลบ้านยา	✓	✓	✓	จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ	กิจกรรม/โครงการ	กองศึกษา	แบบสอบถาม
	- โครงการปลูกต้นไม้	✓	✓	✓	จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ	กิจกรรม/โครงการ	สำนักปลัด	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
	- โครงการส่งท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่	✓	✓	✓	จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ	กิจกรรม/โครงการ	สำนักปลัด	รายงานสรุปผลการประเมิน

แผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ ที่ ๖ : ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๖. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	การสร้างและ แสวงหาความรู้ภายใน อบต. หรือภายนอก อบต. เช่น ส่งบุคลากรไปหน่วยงาน เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ และ เพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรทุกสายงาน	✓	✓	✓	ร้อยละของบุคลากร ที่ได้รับการฝึกอบรม	ฝึกอบรม/สัมมนา ในหลักสูตรต่างๆ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการสังคม	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
	เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ความรู้ให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้	✓	✓	✓	จำนวนครั้งในการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์องค์ความรู้	- เผยแพร่ และ ประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ผ่านช่องทางต่างๆ ของหน่วยงาน เช่น เว็บไซต์ หน่วยงาน บอร์ด ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	สำนักปลัด	แบบสอบถาม
	จัดทำแผนการจัดการองค์ความรู้ในองค์กร	✓	✓	✓	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนจัดการองค์ความรู้	รวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กร ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ	สำนักปลัด	แบบสอบถาม

แผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ ที่ ๖ : ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๖. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ	✓	✓	✓	จำนวนฐานความรู้ด้านต่างๆ	- รวบรวมความรู้เป็นหมวดหมู่และจัดทำฐานข้อมูล - สร้างคลังความรู้ - จัดระเบียบต่างๆ	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	ตรวจสอบจำนวนฐานความรู้ด้านต่างๆว่าเป็นหมวดหมู่และครบถ้วนหรือไม่
	การเข้าถึงความรู้ - บอร์ดประชาสัมพันธ์ - ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร - เว็บไซต์หน่วยงาน	✓	✓	✓	จำนวนบุคลากรที่เข้าถึงฐานข้อมูล	รวบรวมความรู้ติดประกาศ	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	- ตรวจสอบข้อมูลบุคลากรที่สามารถเข้าถึงฐานข้อมูล เช่น แบบสอบถาม เป็นต้น
	การประมวลผลและกลั่นกรองความรู้ - ปรับปรุงรูปแบบเอกสารข้อมูลให้เป็นมาตรฐาน - สมบูรณ์	✓	✓	✓	จำนวนฐานความรู้ด้านต่างๆได้รับการปรับปรุง	ปรับปรุงฐานข้อมูลความรู้ของบอร์ดประชาสัมพันธ์	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	ตรวจสอบฐานความรู้ด้านต่างๆที่ได้รับ การปรับปรุง

บทที่ ๗

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา อำเภอนองหาน จังหวัดอุดรธานี
ประมาณการตั้งจ่ายไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗, ๒๕๖๘, ๒๕๖๙ ซึ่งปรากฏดังนี้

๑. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑.๑ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป หมวดค่าใช้สอย
ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร ตั้งไว้ ๔๐,๐๐๐.- บาท

๑.๒ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป หมวดค่าใช้สอย
ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ รายการโครงการอบรมสัมมนาและศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มศักยภาพของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาอบต. พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างและผู้นำชุมชน ตั้งไว้ ๒๕๐,๐๐๐.- บาท

๑.๓ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวดค่าใช้สอย
ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร ตั้งไว้ ๓๐,๐๐๐.- บาท

๑.๔ แผนงานการรักษาความสงบภายใน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่นๆ รายการค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรมและรณรงค์ลดอุบัติเหตุทางถนน ตั้งไว้ ๓๐,๐๐๐.- บาท

๑.๕ แผนงานการรักษาความสงบภายใน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่นๆ รายการโครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนในช่วงเทศกาลปีใหม่ ตั้งไว้ ๓๐,๐๐๐.- บาท

๑.๖ แผนงานการรักษาความสงบภายใน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่นๆ รายการโครงการซ่อมแผนรณรงค์ภัย ตั้งไว้ ๒๕,๐๐๐.- บาท

๑.๗ แผนงานการรักษาความสงบภายใน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่นๆ รายการโครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนในช่วงเทศกาลสงกรานต์ ตั้งไว้ ๓๐,๐๐๐.- บาท

๑.๘ แผนงานการศึกษา งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวดค่าใช้สอย
ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร ตั้งไว้ ๒๐,๐๐๐.- บาท

๑.๙ แผนงานสังคมสงเคราะห์ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์
หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร ตั้งไว้ ๒๐,๐๐๐.- บาท

๒.๐ แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา
หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร ตั้งไว้ ๑๕,๐๐๐.- บาท

บทที่ ๘

การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล เป็นกลไกสำคัญที่จะสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ซึ่งการประเมินผลบุคลากรเป็นการสะท้อนถึงผลการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในด้านความสำเร็จและความล้มเหลวในการปฏิบัติงานที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายควรรับทราบ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในด้านการพัฒนา การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ และการตัดสินใจในการบริหารจัดการในภาพรวมขององค์การ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา ตระหนักถึงคุณค่าของการประเมินผลบุคลากร จึงได้กำหนดแนวทางในการประเมินผลบุคลากร ๒ รูปแบบ ดังนี้

- ๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- ๒) การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

รูปแบบที่ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนในแต่ละปีงบประมาณ ซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เป็นสิ่งที่จะทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามเป้าหมายที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา ต้องการ ผลการประเมินในส่วนนี้สามารถนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการวางแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา ให้มีคุณลักษณะตามที่ต้องการบริหารส่วนตำบลต้องการ โดยแบ่งสมรรถนะเป็น ๒ กลุ่ม คือ

๑. ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก
๒. สมรรถนะตามภาระงาน

๑) ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก (Core Competency)

เป็น Competency ที่บุคลากรทุกตำแหน่งภายในองค์การบริหารส่วนตำบลต้องมี ซึ่งจะเป็น Competency ที่ช่วยสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และความสามารถหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลอุ้มจาน ประกอบด้วย

๑.๑) การมุ่งเน้นที่ผู้รับบริการ ความตั้งใจและความพยายามของบุคลากรในการให้บริการเพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของผู้รับบริการด้วยความเต็มใจได้อย่างรวดเร็วซึ่งผู้รับบริการอาจเป็นได้ทั้งนักศึกษา บุคคลทั่วไป และบุคลากรภายในของสถาบัน

๑.๒) ความซื่อสัตย์ คุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติหน้าที่ที่แสดงออกถึงความซื่อสัตย์ สุจริตในการทำงาน โดยประพฤติตนตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ ได้แก่การประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสมทั้งตามหลักกฎหมายคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตน โดยมุ่งประโยชน์ของสถาบันมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๑.๓) การมุ่งมั่นเพื่อบรรลุความสำเร็จ (Achievement Motivation): ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติงานให้ดีขึ้นหรือให้เกินกว่ามาตรฐานที่มีอยู่โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้น อีกทั้งยังรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยาก ไตดเด่น และท้าทาย

๑.๔) ใฝ่เรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาตนเองในด้านความรู้ ทักษะความสามารถ บุคลิกภาพและอื่นๆ รวมทั้งการแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อปรับปรุงตนเองและประสิทธิภาพในการทำงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง และหน่วยงาน

๑.๕) การทำงานเป็นทีม ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งในทีมงานหน่วยงาน หรือสถาบันโดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกในทีม มีใจในฐานะหัวหน้าทีม และมีความสามารถในการสร้างและดำรงรักษา สัมพันธภาพที่ดีกับสมาชิกในทีม

๒) สมรรถนะตามภาระงาน (Functional Competency)

เป็น Competency ที่ใช้เฉพาะตำแหน่งงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการองค์การบริหาร ส่วนตำบลบ้านยา เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรมีความรู้ ทักษะความสามารถเพียงพอ และมีพฤติกรรมที่เหมาะสมต่อการ ปฏิบัติงานตามภาระงานที่ได้รับผิดชอบประกอบด้วย

๒.๑) ความรู้และความเข้าใจในงานที่ได้รับผิดชอบ มีความรู้และความเข้าใจในระบบและขั้นตอน การทำงาน รวมทั้งสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ และทักษะต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จได้

๒.๒) ทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับผิดชอบ ทักษะความชำนาญที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานใน งานที่ได้รับผิดชอบ

๒.๓) พฤติกรรมและความมีวินัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน การแสดงด้วยการกระทำหรือ คุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในงานที่ได้รับผิดชอบและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ ของเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ประหยัดและมีประสิทธิภาพ แสดงถึงการบริหารจัดการโดย คำนึงถึงการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า ประหยัด และได้ประโยชน์สูงสุด

รูปแบบที่ ๒ การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

การพิจารณาความดีความชอบประจำปีบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา อิงตามผลการ ประเมินการปฏิบัติงานประจำปี โดยเกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบในแต่ละปีงบประมาณขององค์การบริหาร ส่วนตำบลเป็นสำคัญ

ภาคผนวก

แบบสรุปการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ชื่อ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี

หัวข้อ	สรุปพอสังเขป
๑. หลักการและเหตุผล	จัดทำเพื่อนำไปใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา ได้แก่ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง อีกทั้ง เป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารงานส่วนตำบลบ้านยา ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๑. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้สมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเอง เพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงาน ที่มีประสิทธิภาพ ๒. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้สมรรถนะด้านมนุษย มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิบัติงานสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อการบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ๓. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้สมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงสร้างได้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของเทศบาล และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของเทศบาลและยุทธศาสตร์ต้องกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๔. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา ๕. เพื่อไม่มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา ๖. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลมากที่สุด ๗. เพื่อให้้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา เป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพ บริการประชาชนด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม

หัวข้อ	สรุปพอสังเขป
๓. หลักสูตรการพัฒนา	๑. หลักสูตรปฐมนิเทศการบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น/ระดับกลาง) ๒. หลักสูตรรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น/ระดับกลาง) ๓. หลักสูตรหัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น/ระดับกลาง) ๔. หลักสูตรผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น/ระดับกลาง) ๕. หลักสูตรผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น/ระดับกลาง) ๖. หลักสูตรผู้อำนวยการการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น/ระดับกลาง) ๗. หลักสูตรผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น/ระดับกลาง) ๘. หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน ๙. หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล ๑๐. หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑๑. หลักสูตรนิติกร ๑๒. หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี ๑๓. หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ ๑๔. หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑๕. หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๑๖. หลักสูตรนายช่างไฟฟ้า ๑๗. หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ ๑๘. หลักสูตรนายช่างโยธา ๑๙. หลักสูตรนักวิชาการศึกษา ๒๐. หลักสูตรครู ๒๑. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน ๒๒. หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่งสายงาน

หัวข้อ	สรุปพอสังเขป
๔. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	วิธีการพัฒนา โดยการส่งเสริมและสนับสนุนให้ได้รับการฝึกอบรม ทั้งที่หน่วยงานดำเนินการเอง และฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น ๑. พัฒนาระบบการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา ใหม่มากขึ้น ให้ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น ๒. เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประเภททั่วไป ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้างทุกประเภท ระยะเวลาดำเนินการ ๑. ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ๒. ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ๓. ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
๕. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๑.๑ แผนงานบริหารงานทั่วไป งบบริหารงานทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวกับงบบริหารงานที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ รายการค่าใช้สอยในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร ตั้งไว้ ๔๐,๐๐๐.- บาท ๑.๒ แผนงานบริหารงานทั่วไป งบบริหารงานทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวกับงบบริหารงานที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ รายการโครงการอบรมสัมมนาและศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มศักยภาพของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาอบต. พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างและผู้มาชุมชน ตั้งไว้ ๒๕๐,๐๐๐.- บาท ๑.๓ แผนงานบริหารงานทั่วไป งบบริหารงานคลัง หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวกับงบบริหารงานที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ รายการค่าใช้สอยในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร ตั้งไว้ ๓๐,๐๐๐.- บาท ๑.๔ แผนงานการรักษาความสงบภายใน งบบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวกับงบบริหารงานที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่นๆ รายการค่าใช้สอยในการฝึกอบรมและบรรณรังสรรค์อุทยาน ตั้งไว้ ๓๐,๐๐๐.- บาท

หัวข้อ	สรุปพอสังเขป
	๑.๕ แผนงานการรักษาความสงบภายใน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน หมวดค่าใช้จ่าย ประมาทรายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่นๆ รายจ่ายโครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนในช่วงเทศกาลปีใหม่ ตั้งไว้ ๑๐,๐๐๐.- บาท ๑.๖ แผนงานการรักษาความสงบภายใน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน หมวดค่าใช้จ่าย ประมาทรายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่นๆ รายจ่ายโครงการซ่อมแซมระบบบำบัดน้ำเสีย ตั้งไว้ ๒๕,๐๐๐.- บาท ๑.๗ แผนงานการรักษาความสงบภายใน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน หมวดค่าใช้จ่าย ประมาทรายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่นๆ รายจ่ายโครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนในช่วงเทศกาลสงกรานต์ ตั้งไว้ ๑๐,๐๐๐.- บาท ๑.๘ แผนงานการศึกษา งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวดค่าใช้จ่าย ประมาทรายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร ตั้งไว้ ๒๐,๐๐๐.- บาท ๑.๙ แผนงานสังคมสงเคราะห์ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ หมวดค่าใช้จ่าย ประมาทรายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร ตั้งไว้ ๒๐,๐๐๐.- บาท ๒.๐ แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา หมวดค่าใช้จ่าย ประมาทรายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร ตั้งไว้ ๑๕,๐๐๐.- บาท

หัวข้อ	สรุปพอสังเขป
๖. การติดตามและประเมินผล	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา ได้กำหนดแนวทางในการติดตามและประเมินผลบุคลากร ๒ รูปแบบ ได้แก่ ๑. รูปแบบการประเมินผลการทำงานปฏิบัติงานประจำปี โดยการประเมินสมรรถนะใน ๒ กลุ่ม ๑.๑ ความสามารถเชิงสมรรถนะ (Core Competency) ๑.๒ สมรรถนะตามภาระงาน (Functional Competency) ๒. รูปแบบการพิจารณาความดีความชอบประจำปี โดยการพิจารณาความดีความชอบประจำปีบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา อิงตามผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี โดยเกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบในแต่ละปีงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

ผู้รับรองข้อมูล

(ลงชื่อ)



(นายณรรักษ์ แก้ววิเชียร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา.....
ที่ อท.๗๔๙๐๑๑/๒๗๖..... วันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖.....
เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

๑. เรื่องเดิม

ตามที่ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

ตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ ไม่เห็นชอบแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจัดส่งร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สำนักงานเลขาธิการ ก.ท.จ. และ ก.อบต. จังหวัดอุดรธานี ภายในวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ นั้น

๓. ขัอระเบียบ/กฎหมาย

๑. หนังสือสำนักงาน ก.ท.จ.และ ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี ที่ อต ๐๐๒๓.๒/ว๓๙๐๗ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
๒. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๔๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
๓. แผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา เป็นไปตามระเบียบข้อกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องดังกล่าวข้างต้น เห็นควรพิจารณาดำเนินการดังนี้

๑. ดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.ท.จ.และ ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี ที่ อต ๐๐๒๓.๒/ว๓๙๐๗ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
๒. พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ หากพิจารณาเห็นชอบโปรดลงนามในคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้

(นางสาวสาวิตา พรหมารักษ์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

/ความเห็น.....

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

..... หากเห็นชอบโปรดลงนามตามคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้


(นางสาวพนาวรรณ คำคุณ)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

..... หากเห็นชอบโปรดลงนามตามคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้ / แจ้ง ปก.พิก.น

พ.จ.อ. 
(สุรยุทธ ศรีษะ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

- ☒ เห็นชอบ
☐ ไม่เห็นชอบ เหตุผล.....


(นายยุรนันท์ แก้ววิเชียร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

ที่ ๖๕๔ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ด้วยคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้มีการประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำ
แผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยให้องค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรที่คณะกรรมการ
กลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี
ตามกรอบของแผนอัตราค่าจ้างขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อยและใช้แผนพัฒนาบุคลากร เป็นกรอบในการพัฒนา
และส่งเสริมบุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา และเพื่อเป็นการส่งเสริมความรู้ ทักษะ ทศนคติ
คุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆ ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู
องค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา
มีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประสิทธิผลต่อการบริหารจัดการและการให้บริการประชาชน จึงแต่งตั้งบุคคล
ดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

๑. นายยุรนันท์ แก้ววิเชียร	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา	ประธานกรรมการ
๒. พันจ่าเอกสุรยุทธ ศรีษะ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. นางบุญยาพร คำวงศ์ปิ่น	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นางสาวศิรินทร เพิ่มพันธุ์วิทยา	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๕. นางสาวพนาวรรณ คำคุณ	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ
๖. นางสาวสาวิตา พรหมภารักษ์	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนด แล้วรายงานผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
บ้านยาต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายยุรนันท์ แก้ววิเชียร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา โทร.๐๔๒-๒๑๙๙๙๒๒

ที่ อต ๓๔๓๐๗/ วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุญาตประชุม

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ด้วยแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา จะสิ้นสุดลงเมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา จำเป็นต้องมีแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการ ภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบล และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่างๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา จึงได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา ที่ ๖๕๔/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๖

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และเพื่อปรึกษาหารือเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จึงขอเชิญท่านเข้าประชุม ในอังคาร ที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

ลงชื่อ

(นายยุรพันธ์ แก้ววิเชียร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

ระเบียบวาระการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

วันอังคารที่ ๒๒ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

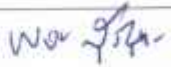
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

.....

- | | |
|------------------|---|
| ระเบียบวาระที่ ๑ | เรื่องที่ประธานจะแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
๑.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ |
| ระเบียบวาระที่ ๒ | รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
-ไม่มี- |
| ระเบียบวาระที่ ๓ | เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา
๔.๑ พิจารณาร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ |
| ระเบียบวาระที่ ๔ | เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี) |

รายชื่อผู้เข้าร่วม

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี
วันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายยุรนันท์ แก้ววิเชียร	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล		ประธานกรรมการ
๒.	พันจ่าเอกสุรยุทธ ศรีษะ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล		กรรมการ
๓.	นางบุญยาพร คำวงศ์ปิน	ผู้อำนวยการกองคลัง		กรรมการ
๔.	นางสาวศรินทร์า เพิ่มพันธุ์วิทยา	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม		กรรมการ
๕.	นางสาวพนาวรรณ คำคุณ	หัวหน้าสำนักปลัด		กรรมการ/เลขานุการ
๖.	นางสาวลาวิตา พรหมภารักษ์	นักทรัพยากรบุคคล		ผู้ช่วยเลขานุการ

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
 ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี
 วันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น.
 ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

ผู้มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายยุรนันท์ แก้ววิเชียร	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ยุรนันท์ แก้ววิเชียร	ประธานกรรมการ
๒.	พันจ่าเอกสุรยุทธ ศรีษะ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	พ.จ.อ.สุรยุทธ ศรีษะ	กรรมการ
๓.	นางบุญยาพร คำวงศ์ปิ่น	ผู้อำนวยการกองคลัง	บุญยาพร คำวงศ์ปิ่น	กรรมการ
๔.	นางสาวศิรินทร เพิ่มพันธุ์วิทยา	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ศิรินทร เพิ่มพันธุ์วิทยา	กรรมการ
๕.	นางสาวพนาวรรณ คำคุณ	หัวหน้าสำนักปลัด	พนาวรรณ คำคุณ	กรรมการ/เลขานุการ
๖.	นางสาวสาวิตา พรหมภารักษ์	นักทรัพยากรบุคคล	สาวิตา พรหมภารักษ์	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม - ไม่มี-

ผู้เข้าร่วมประชุม -ไม่มี-

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

นายยุรนันท์ แก้ววิเชียร นายก อบต.บ้านยา ประธานคณะกรรมการฯ เป็นประธานในการประชุม และกล่าวเปิดการประชุม โดยมีระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

นายยุรนันท์ แก้ววิเชียร
ประธานกรรมการ

เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา ที่ ๖๕๔ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา ด้วยคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้มีการประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

/นายยุรนันท์.....

นายยุรนันท์ แก้ววิเชียร
ประธานกรรมการ

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย
และใช้แผนพัฒนาบุคลากร เป็นกรอบในการพัฒนาและส่งเสริมบุคลากรภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา และเพื่อเป็นการส่งเสริมความรู้ ทักษะ ทักษะ
คุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆ ของ
พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและ
พนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา มีประสิทธิภาพและก่อให้เกิด
ประสิทธิผลต่อการบริหารจัดการและการให้บริการประชาชน จึงแต่งตั้งบุคคล
ดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบล
บ้านยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

- | | | |
|--------------------------------|--------------------------|-------------------|
| ๑.นายยุรนันท์ แก้ววิเชียร | นายกอบต.บ้านยา | ประธานกรรมการ |
| ๒.พันจ่าเอกสุรยุทธ ศรีชะ | ปลัดออบต.บ้านยา | กรรมการ |
| ๓.นางบุญยาพร คำวงศ์ปิ่น | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔.น.ส.ศิรินทร เพิ่มพันธุ์วิทยา | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการฯ | กรรมการ |
| ๕.น.ส.พนาวรรณ์ คำคุณ | หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๖.น.ส.สาวิตา พรมภารักษ์ | นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

นายยุรนันท์ แก้ววิเชียร
ประธานกรรมการ

ตามหนังสือสำนักงาน ก.ท.จ.และ ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี ที่ อค ๐๐๒๓.๒/ว
๑๖๒๖ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖ สำนักงาน ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด
อุดรธานี ได้ชักชวนการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เนื่องจากแผนอัตรากำลัง
๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖) จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน
๒๕๖๖ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม
๒๕๖๖

ที่ประชุม

รับทราบ

นายยุรนันท์ แก้ววิเชียร
ประธานกรรมการ

ความสำคัญของการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ความสำคัญของการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขอมอบหมาย ให้ฝ่าย
เลขานุการ ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

น.ส.พนาวรรณ์ คำคุณ
กรรมการ/เลขานุการ

ตามที่ท่านประธานฯ มอบหมายให้ดิฉันแจ้งให้ที่ประชุมทราบความสำคัญ ของการ
จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีรายละเอียดดังนี้

๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา
๒. เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร
๓. เป็นการพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรม
ของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา ในการปฏิบัติงานราชการและบริการ
ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

/ที่ประชุม.....

ที่ประชุม

รับทราบ

นายยุรินทร์ แก้ววิเชียร
ประธานกรรมการ

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนการพัฒนานุเคราะห์ ๓ ปี

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนการพัฒนานักงานส่วนตำบล
ขอมอบหมายให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

พ.จ.อ.สุรยุทธ ศรีษะ
กรรมการ

ตามที่ประธานฯ มอบหมายให้กระผม แจ้งให้ที่ประชุมทราบระเบียบ/กฎหมายที่
เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนานักงานส่วนตำบล มีรายละเอียด ดังนี้

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์
และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวด ๑๒
ส่วนที่ ๓ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการ
พัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่
ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ
บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมี
พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่
ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่
คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้าน
ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในท้องฝึกอบรม การ
ฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความ
ประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละ
องค์การบริหารส่วนตำบลก็ได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะ
ดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็น
หลักสูตรหลักและเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบล
พิจารณาเห็นว่ามีเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการ
ปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ
ได้ และอาจจะทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.)
สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วน
ตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด)
ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดหรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด
ร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้และตามประกาศคณะกรรมการพนักงาน
ส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ กำหนดให้องค์การ
บริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนานักงานส่วนตำบลเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ
ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้
อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผน การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตาม
กรอบของแผนแม่บท การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงาน
ส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดโดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนานุเคราะห์มีระยะเวลา ๓ ปี
ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

/ที่ประชุม...

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
-ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๓.๑ พิจารณาร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล
บ้านยา (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

นายยุรนันท์ แก้ววิเชียร
ประธานกรรมการ

ตามสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา ที่ ๖๕๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม
๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ มีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เกี่ยวกับ
ความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่
ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ นั้น จึงขอให้คณะกรรมการทุกท่าน
กำหนดรูปแบบการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลร่วมกันด้วย

น.ส.พนาวรรณ คำคุณ
กรรมการ/เลขานุการ

เสนอให้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล แบ่งเป็น ๒ ส่วน
ดังนี้

๑. แนวทางการพัฒนาผู้บริหาร เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการการบริหารงาน
และการเปลี่ยนแปลง ได้แก่ พัฒนาผู้บริหารและสร้างภาวะผู้นำ

๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามประกาศคณะกรรมการพนักงาน
ส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงาน
บุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ หมวดที่ ๑๒
ส่วนที่ ๓ เกี่ยวกับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๖๔ ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่
พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม และ
จริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- ตามแนวทางดังกล่าว จึงขอเสนอให้พัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตาม ข้อ ๒๖๗ ต้อง
พัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
โดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของ
นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสาม
ในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานบริหาร
บุคคล งานวิเคราะห์ งานการเงิน งานด้านช่าง ฯ

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงาน และการ
บริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสาน
งาน เป็นต้น

/๔๔)ด้าน.....

- (๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพประสิทธิผล เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
- (๕) ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข
- ประกอบกับงานการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการจัดทำแบบสอบถาม เรื่อง ความต้องการฝึกอบรมของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ เพื่อสรุปหาองค์ความรู้แต่ละงานที่มีความต้องการฝึกอบรม และนำไปเป็นทิศทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ สรุปผลความต้องการฝึกอบรม ดังนี้

บุคลากรมีความต้องการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ เรียงตามลำดับ ดังนี้

๑. ทักษะทางวิชาชีพ/ตามสายงาน
๒. บทบาท-หน้าที่ และความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
๓. ความรู้ด้านการปฏิบัติงานขั้นพื้นฐาน
๔. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
๕. การบริหารงานบุคคลสำหรับผู้ปฏิบัติงาน
๖. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
๗. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงานสารบรรณ

นางบุญยาพร คำวงศ์ปิ่น
กรรมการ

ดิฉันขอเสนอให้มีหลักสูตรการพัฒนา ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
 ๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
 ๓. หลักสูตรความรู้พื้นฐานที่ในการปฏิบัติราชการ
 ๔. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
 ๕. หลักสูตรด้านการบริหาร
 ๕. หลักสูตรต่างๆ ที่สามารถกำหนดภายหลังตามความจำเป็นและ สถานการณ์
- มีการกำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ
๒. การฝึกอบรม ได้แก่

๒.๑ การจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม จัดโดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือหน่วยงานราชการอื่นๆ โดยจัดส่งให้พนักงานทุกคนเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องของแต่ละตำแหน่ง

๒.๒ การฝึกอบรมในองค์กรเป็นโครงการที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา ดำเนินการฝึกอบรมเอง

๓. การศึกษาดูงาน จัดทำโครงการศึกษาดูงาน เพื่อศึกษาดูงานในด้านต่าง ๆ เช่น การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ด้านการพัฒนา

/การปฏิบัติ...

การปฏิบัติงานภายในสำนักงาน ในชุมชนและด้านสังคม เป็นต้น

๔. การส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับปริญญาตรีและปริญญาโท

๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

น.ส.ศิริพร เพิ่มพันธุ์วิทยา
กรรมการ

ดิฉันขอเสนอการกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัด ดังนี้

๑. ควรกำหนดเป้าหมายให้บุคลากรทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนา อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ต่อปี

๒. การกำหนดตัวชี้วัดควรคิดเป็นร้อยละของบุคลากรทั้งหมด ให้ได้รับการพัฒนา อย่างน้อย ร้อยละ ๘๐

นายยุรนันท์ แก้ววิเชียร
ประธานกรรมการ

เมื่อกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร วิธีการพัฒนาบุคลากรเป้าหมาย และกำหนดตัวชี้วัดได้แล้ว การจัดทำองค์ประกอบรูปแบบแผนพัฒนาจะต้องมีอะไรบ้าง ขอมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการ ได้แจ้งรายละเอียดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ให้ที่ประชุมทราบ

น.ส.พนาวรรณ์ คำคุณ
กรรมการ/เลขานุการ

ตามที่ท่านประธานฯ มอบหมายให้ดิฉัน แจ้งรายละเอียดของร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ให้ที่ประชุมทราบ รายละเอียดของร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ และขอให้กรรมการดูร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ไปพร้อม ๆ กัน ซึ่งประกอบด้วย

- คำนำ
- สารบัญ
- บทที่ ๑ ➢ หลักการและเหตุผล
- บทที่ ๒ ➢ ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล พันธกิจ

วัตถุประสงค์ และเป้าหมายการพัฒนา

- บทที่ ๓ ➢ กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร
- บทที่ ๔ ➢ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์

การพัฒนาบุคลากร

- บทที่ ๕ ➢ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

- บทที่ ๖ ➢ หลักสูตรการพัฒนา
- บทที่ ๗ ➢ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
- บทที่ ๘ ➢ การติดตามและประเมินผล
- ภาคผนวก ประกอบด้วย

➢ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี

งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

➢ รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

➢ รายงานการสำรวจความต้องการฝึกอบรมฯ

นายยุรันท์ แก้ววิเชียร
ประธานกรรมการ

ตามที่เลขานุการ ได้แจ้งรายละเอียดของร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ไปแล้วมีกรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่

น.ส.ศิรินทร เพิ่มพันธุวิทยา
กรรมการ

การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบการบริหารงานบุคคลที่กำหนดหลักเกณฑ์ในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องมีการพัฒนาครอบคลุมทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๓. ด้านการบริหาร ได้แก่รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว

๕. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม

น.ส.พนาวรรณ คำคุณ
กรรมการ/เลขานุการ

การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ นั้น จะต้องมีความสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ข้อบัญญัติขององค์การบริหารส่วนตำบล และยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนั้น เพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลท้องถิ่นมีการพัฒนาทั้งองค์กรและต่อเนื่อง จึงร่างโครงการฝึกอบรม/พัฒนาบุคลากร ให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลได้รับทราบและพิจารณา ดังนี้

๑. หลักสูตรเกี่ยวกับปลัด อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. หลักสูตรเกี่ยวกับรองปลัด อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓. หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔. หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๕. หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๖. หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๗. หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๘. หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๙. หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผน/ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๐. หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกร หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๑. หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการตรวจสอบภายในหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๒. หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการ/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๓. หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑๔. หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างไฟฟ้า หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๕. หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๖. หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการจัดเก็บรายได้/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๗. หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธา/ผู้ช่วยนายช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๘. หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษา/ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๙. หลักสูตรเกี่ยวกับครู/ผู้ดูแลเด็ก หรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้องที่เกี่ยวข้อง
๒๐. หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชน/ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒๑. จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ มีดังนี้
๑. มีระบบการบริหารผลงานที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า
 ๒. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุดทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงานโดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา
 ๓. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชน ให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น
 ๔. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา
 ๕. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข
 ๖. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

น.ส.พนาวรรณ คำคุณ
กรรมการ/เลขานุการ

ดิฉันขอเสนอให้มีการติดตามประเมินผล ผู้บังคับบัญชามั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา โดยให้มีการรายงานและบันทึกผลที่ได้ในกรณีที่ได้มีการส่งบุคลากรไปฝึกอบรมภายนอก และการใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน-หลัง เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

ที่ประชุม

เห็นชอบ

นายยุรนันท์ แก้ววิเชียร
ประธานกรรมการ

ตามที่เลขานุการ ได้แจ้งรายละเอียดของร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ไปแล้วมีกรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่ หากไม่มีผมขอมติที่ประชุมครับ

มติที่ประชุม

มีมติเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามที่เสนอเป็นเอกฉันท์

/หากที่.....

หากที่ประชุมมีมติเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ผมมอบให้ฝ่ายเลขานุการจัดทำเอกสารเป็นรูปเล่ม และดำเนินการในขั้นตอนที่เกี่ยวข้องตามระเบียบต่อไป

น.ส.พนาวรรณ คำคุณ
กรรมการ/เลขานุการ

รับทราบค่ะ

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่นๆ
- ไม่มี

นายยุรนันท์ แก้ววิเชียร
ประธานกรรมการ

เมื่อไม่มีท่านใด มีข้อเสนอเพิ่มเติม ขอปิดประชุมครับ

เลิกประชุม ๑๑.๔๕ น.

(ลงชื่อ)



ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางสาวสวิตา พรหมรักษ์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาวพนาวรรณ คำคุณ)
หัวหน้าสำนักปลัด
กรรมการ/เลขานุการ

(ลงชื่อ)



ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นายยุรนันท์ แก้ววิเชียร)
นายก อบต.บ้านยา
ประธานกรรมการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา โทร. ๐๔๒-๒๑๙๙๒๒
ที่ อต ๗๔๗๐๑/ ๒๗๖ วันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๖
เรื่อง รายงานการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

๑. เรื่องเดิม

ตามที่สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา ทั้งนี้ งานการเจ้าหน้าที่จะได้นำผลจากการสำรวจไปจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความต้องการของท่านและหน่วยงานมากที่สุด โดยสำนักปลัดได้ดำเนินการจัดทำแบบสอบถามสำรวจข้อมูล จำนวน ๓๘ ชุด แบ่งออกเป็น ๔ ส่วน คือ

ส่วนที่ ๑ คำถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของบุคลากร

ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๓ ปัญหาอุปสรรคในการเข้ารับการพัฒนาบุคลากรของท่าน

ส่วนที่ ๔ ข้อเสนอแนะ กลุ่มตัวอย่างประกอบด้วย

๑. พนักงานส่วนตำบล	จำนวน	๑๕	คน
๒. พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล	จำนวน	๕	คน
๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน	๙	คน
๔. พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน	๙	คน

รวมทั้งสิ้น ๓๘ คน

๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ การดำเนินการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน ๓๘ คน จากทั้งหมด ๔ กอง/ส่วน (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) มีการกระจายข้อมูลอย่างครอบคลุมทั่วถึงทั้ง อายุ เพศ การศึกษา ประสบการณ์ ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานครู องค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้าง จึงขอสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาทราบ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางสาวสาวิตา พรหมภักษ์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

/ความเห็น.....

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)


(นางสาวพนาวรรณ คำคุณ)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

(ลงชื่อ)พ.จ.อ.


(สุรยุทธ์ ศรีษะ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

ทราบ

(ลงชื่อ)


(นายยุรนนท์ แก้ววิเชียร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา