



แผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ

(พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลวังมหากกร
อำเภอท่าตะโก จังหวัดนครสวรรค์

คำนำ

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังมหารุ คำนี้ถึงการสร้างกำลังคนในการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพ ทั้งในด้านสมรรถนะ การบริหารผลงาน และการพิทักษ์ระบบคุณธรรม เพื่อให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลวังมหารุ ทุกตำแหน่งมีความรู้ในขอบเขตภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการ ตลอดจนความประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมสำหรับตำแหน่ง และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของทางราชการ เป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดีที่มีคุณธรรม โดยได้กำหนดหลักสูตรพัฒนาในหลากหลายมิติ อาทิเช่น ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน ด้านพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ด้านการบริหารงาน ตลอดจนด้านคุณธรรมและจริยธรรม เป็นต้น

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังมหารุ ได้ใช้กรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครสวรรค์ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลวังมหารุ ได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรด้านการเมือง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่าง ๆ ร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลวังมหารุ

สารบัญ

	หน้า	
ส่วนที่ ๑	หลักการและเหตุผล	๑
ส่วนที่ ๒	วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๕
ส่วนที่ ๓	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนา	๖
ส่วนที่ ๔	วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา	๗
ส่วนที่ ๕	งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาบุคลากร	๑๑
ส่วนที่ ๖	การติดตามประเมินผล	๑๓
ภาคผนวก		
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร		

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑.๑ ภาวะการณ์เปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงระบบเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาการบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

มาตรา ๑๑ ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ปฏิบัติในราชการ ได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสม กับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมการพัฒนาความรู้ความสามารถสร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกานี้

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้ จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จาก การที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลาในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ จึงกำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการเพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และมีคุณธรรม

๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการ ให้เกิดการเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อการนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ

การวิเคราะห์บุคลากร

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอกซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

การวิเคราะห์ตัวบุคลากร

S	W
<p style="text-align: center;">จุดแข็ง</p> <p>๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้ อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๕ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้</p>	<p style="text-align: center;">จุดอ่อน</p> <p>๑. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๒. มีภาระหนี้สิน</p>
O	T
<p style="text-align: center;">โอกาส</p> <p>๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาองค์กรและอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานขององค์กรในฐานะตัวแทน</p>	<p style="text-align: center;">ข้อจำกัด</p> <p>๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ</p>

การวิเคราะห์ในตัวองค์กร

S	W
<p style="text-align: center;">จุดแข็ง</p> <p>๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย</p> <p>๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้</p> <p>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อดทน.ในฐานะตัวแทน</p> <p>๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร</p> <p>๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน</p> <p>๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</p>	<p style="text-align: center;">จุดอ่อน</p> <p>๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ</p> <p>๒. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี</p> <p>๓. อาคารสำนักงานคับแคบ</p>
O	T
<p style="text-align: center;">โอกาส</p> <p>๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อดต.ดี</p> <p>๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน</p> <p>๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อดต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี</p> <p>๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น</p> <p>๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์</p>	<p style="text-align: center;">ข้อจำกัด</p> <p>๑. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน</p> <p>๒. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ</p>

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ วัตถุประสงค์การพัฒนา

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลวังมหาร
๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังมหาร
๓. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังมหารปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด
๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้
 - ๔.๑ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
 - ๔.๒ ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
 - ๔.๓ ด้านการบริหาร
 - ๔.๔ ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
 - ๔.๕ ด้านศีลธรรมคุณธรรม

๒.๒ เป้าหมายของการพัฒนา

๑. การพัฒนาบุคลากรคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลวังมหาร
๒. การพัฒนาสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลวังมหาร
๓. การพัฒนาบุคลากร พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลวังมหาร
๔. การพัฒนาบุคลากร พนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลวังมหาร

ส่วนที่ ๓

หลักสูตรการพัฒนา

พนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังมหาร แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

หลักสูตรในการพัฒนา (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

๑. หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงาน อบต.
๒. หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหาร หรือหัวหน้าสำนัก/หัวหน้ากอง
๓. หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๔. หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชน
๕. หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคล
๖. หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษา
๗. หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานครู
๘. หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการ
๙. หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๐. หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชี
๑๑. หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัสดุ
๑๒. หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๑๓. หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธา
๑๔. หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง
๑๕. หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม
๑๖. โครงการอบรมสัมมนาของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภา อบต.วังมหาร

ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา

(แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลวังมหากกร อำเภอท่าตะโก จังหวัดนครสวรรค์

แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตร การพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑.	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง - ปลัด อบต. - รองปลัด อบต.	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัด อบต./รองปลัด อบต. ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ปลัด อบต./รองปลัด อบต. ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
				๑	๑	๑		/
๒.	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหาร หรือ หัวหน้ากองหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง - นักบริหารงานทั่วไป - นักบริหารงานคลัง - นักบริหารงานช่าง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ได้มีความรู้ ทักษะความเข้าใจในการบริหารงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้ากอง/หัวหน้าส่วนแต่ละส่วนราชการได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
				๑	๑	๑		/
				๑	๑	๑		/
๓.	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

ที่	โครงการ/หลักสูตร การพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๔.	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับให้มีความสามารถ ได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๕.	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับให้มีความสามารถ ได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๖.	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับให้มีความสามารถ ได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๗.	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานครู หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับให้มีความสามารถ ได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

ที่	โครงการ/หลักสูตร การพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๘.	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับให้มีความสามารถ ได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๙.	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับให้มีความสามารถ ได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๐.	หลักสูตรเกี่ยวกับ นักวิชาการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับให้มีความสามารถ ได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๑.	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับให้มีความสามารถ ได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

ที่	โครงการ/หลักสูตร การพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๑๒.	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับให้มีความสามารถ ได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๓.	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับให้มีความสามารถ ได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๔.	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับให้มีความสามารถ ได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑๑	๑๑	๑๑		/
๑๕.	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาคุณธรรม และจริยธรรม	เพื่อส่งเสริมและพัฒนาความรู้ของพนักงานให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑๕	๑๕	๑๕		/
๑๖.	โครงการอบรมสัมมนาของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ผู้บริหาร ท้องถิ่นและสมาชิกสภา อบต.	เพื่อส่งเสริมและพัฒนาความรู้ของพนักงานให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๕๐	๕๐	๕๐	/	

ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
(แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
องค์การบริหารส่วนตำบลวังมหารา อําเภอท่าตะโก จังหวัดนครสวรรค์
แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับ ปลัด อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง - ปลัด อบต. - รองปลัด อบต.	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
		๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานทั่วไปหรือหัวหน้าสำนัก หัวหน้ากองหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง - นักบริหารงานทั่วไป - นักบริหารงานการคลัง - นักบริหารงานช่าง	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
		๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	
		๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานครู หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับ เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงิน และบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับ เจ้าพนักงานพัสดุ	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละ ตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาคุณธรรม และจริยธรรม	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๖	โครงการอบรมสัมมนาของพนักงาน ส่วนตำบล พนักงานจ้าง ผู้บริหาร ท้องถิ่นและสมาชิกสภา อบต.	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
	รวมทั้งสิ้น	๘๑๐,๐๐๐	๘๑๐,๐๐๐	๘๑๐,๐๐๐	

ส่วนที่ ๖ การติดตามประเมินผล

องค์กรติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้มีคณะกรรมการทำงานพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลวังมหากร ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|-------------------|
| ๑. นายกองค้การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร กำหนดวิธีการติดตาม ประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผล ต่อ นายกองค้การบริหารส่วนตำบล

ภาคผนวก

แบบฟอร์มที่ ๑

แบบฟอร์มสอบถามเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล
ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังมหากกร อำเภอท่าตะโก จังหวัดนครสวรรค์
ส่วนราชการ

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน ตำแหน่ง ระดับ

หน้าที่ความรับผิดชอบ โดยตำแหน่ง และการปฏิบัติงานจริง

๑.
๒.
๓.
๔.
๕.

การประเมินตนเอง ให้พิจารณาระดับการประเมิน ดังต่อไปนี้

๑. ระดับความรู้/ทักษะ (๑)
 - ๐ - ไม่มีความรู้/ไม่มีทักษะ
 - ๑ - มีความรู้ มีทักษะบ้างแต่ไม่มีความมั่นใจที่จะนำไปใช้งานจำเป็นต้องมีที่ปรึกษา
 - ๒ - มีความรู้ มีทักษะและมีความมั่นใจที่จะนำไปใช้งาน
 - ๓ - มีความรู้ มีทักษะและสามารถเป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำได้
๒. ระดับความจำเป็นต่องานที่รับผิดชอบ (๒)
 - ๐ - ไม่มีความจำเป็น ไม่ได้ใช้งาน
 - ๑ - มีความจำเป็นบางครั้งที่ต้องนำมาใช้งาน
 - ๒ - มีความจำเป็นต้องใช้ในงานบ่อยครั้ง
 - ๓ - จำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องนำมาใช้งาน
๓. ระดับความต้องการในการพัฒนา (๓)
 - ๐ - ไม่ต้องพัฒนา
 - ๑ - มีความต้องการพัฒนาเพื่อต้องการใช้งานในระยะยาว
 - ๒ - มีความต้องการพัฒนาเพื่อต้องการใช้ในงานในระยะปานกลาง
 - ๓ - มีความต้องการพัฒนาอย่างเร่งด่วนเพื่อต้องการใช้ในงาน

ตารางลงคะแนน

คำอธิบายให้ บุคลากรบันทึกคะแนนด้วยตนเอง โดยนำค่าคะแนนที่คิดว่าใช่หรือต้องการจากข้อ ๑- ๓ มาลงคะแนน ในแบบช่อง (๑) - (๓)

คุณลักษณะ	ค่าคะแนน (กรอกด้วยตัวเอง)		
	ระดับ ปัจจุบัน (๑)	ระดับที่ พึง ประสงค์ (๒)	ระดับ ความ ต้องการ พัฒนา (๓)
สมรรถนะหลัก (พนักงานทุกระดับชั้น) ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ ๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ๔. การบริการเป็นเลิศ ๕. การทำงานเป็นทีม			
สมรรถนะประจำตัวผู้บริหาร(เฉพาะสายงานผู้บริหาร) ๑. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง ๒. ความสามารถในการเป็นผู้นำ ๓. ความสามารถในการพัฒนาคน ๔. การคิดเชิงกลยุทธ์			
สมรรถนะประจำสายงาน(พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ที่มีชื่อเหมือนพนักงานส่วนตำบล) ตามระดับ ในมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง ๑. ๒. ๓. ๔.			
ข้อเสนอแนะด้านอื่นๆ เช่น เสริมทักษะ ด้านคอมพิวเตอร์ ด้านภาษา ด้านการจัดการข้อมูล ฯลฯ ๑. ๒. ๓. ๔. ๕.			

-แบบฟอร์มที่ ๒-

แบบแสดงเจตจำนงของเจ้าหน้าที่ในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังมหากร
ในการนำความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ได้รับจากการเข้ารับการอบรมไปใช้พัฒนาการปฏิบัติงาน

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

สังกัด อบต.วังมหากร อำเภอท่าตะโก จังหวัดนครสวรรค์

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานราชการ ดังนี้

๑.

.....

.....

.....

๒.

.....

.....

๓.

.....

.....

โดยขอแสดงเจตจำนงว่า เมื่อข้าพเจ้าได้รับการคัดเลือกและผ่านการฝึกอบรมแล้ว จะนำความรู้
ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่ได้รับจากการฝึกอบรม ตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร มาปรับใช้ให้เกิด
ประโยชน์ต่อการพัฒนางาน ในอำนาจหน้าที่ของตน และสนับสนุนการปฏิบัติงาน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ให้เกิดการพัฒนาต่อเนื่อง ตามเป้าหมายของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และมีความพร้อมที่จะให้มีการ
ติดตามประเมินผลการนำความรู้ไปใช้ฯ ภายหลังจากการฝึกอบรม ดังนี้

ความรู้ที่คาดว่าจะได้รับ จากการฝึกอบรมตามที่ กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์ ของหลักสูตร	แนวทางในการนำมาใช้ให้เกิด ประโยชน์ต่อการพัฒนางาน ของตนเอง/อปท.	ผลผลิต/ผลลัพธ์ที่ คาดว่าจะได้รับ	ตัวชี้วัดผลผลิต/ ผลลัพธ์และเป้าหมาย ตัวชี้วัด

(ลงชื่อ) ผู้สมัคร

(.....)

ตำแหน่ง

(ลงชื่อ) (.....) ตำแหน่ง (.....) ผู้บังคับบัญชาของผู้สมัคร	(ลงชื่อ) (นายสุรัตน์ พูลถม) ปลัด อบต.	(ลงชื่อ) (นายมนัส ขานดำ) นายก อบต.วังมหาร
---	---	---



เพิ่มแบบฟอร์มที่ ๓

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ
ที่ วันที่

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรม

เรียน หัวหน้าส่วนราชการที่สังกัด - ผู้บริหารท้องถิ่น

เรื่องเดิม

ที่ไปที่มาของการไปฝึกอบรม

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

ข้อเท็จจริง

ข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น

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

ข้อกฎหมาย/กฎ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง(ถ้ามี หากไม่มีไม่ต้องลง)

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

ข้อเสนอแนะ

ความเห็นของผู้เสนอรายงาน เพื่อจุดประสงค์ให้ผู้บังคับบัญชา/ทราบ/รับรู้/ลงนาม/อนุมัติ/อนุญาตฯ เช่น

- เพื่อให้การรายงานผลการฝึกอบรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ข้าพเจ้า จึงได้เสนอผลการฝึกอบรม ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ขอเรียน

จึงเรียนมาเพื่อโปรด/พิจารณา/ทราบ/อนุมัติ/อนุญาต/ลงนาม

(.....)

ตำแหน่ง

เพิ่มแบบฟอร์มที่ ๔



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร โทร.

ที่ วันที่.....

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรม

เรียน หัวหน้าส่วนราชการที่สังกัด-ผู้บริหารท้องถิ่น

เรื่องเดิม

ที่ไปที่มา เช่น คำสั่งแต่งตั้งกรรมการ

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

ข้อเท็จจริง

ข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น เช่น คำสั่งให้คณะกรรมการทำอะไร เพราะอะไร/ทำไมถึงทำ

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

ข้อกฎหมาย/กฎ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง(ถ้ามี หากไม่มีไม่ต้องลง)

.....
.....

ข้อเสนอแนะ

ความเห็นของผู้เสนอรายงาน เพื่อจุดประสงค์ให้ผู้บังคับบัญชา/ทราบ/รับรู้/ลงนาม/อนุมัติ/

อนุญาตฯ เช่น

- เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และแผนพัฒนา
พนักงานส่วนตำบล บรรลุตามวัตถุประสงค์ คณะกรรมการจึงได้รายงานผลการดำเนินโครงการตามแผน
ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๑ ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ข้อเรียน

จึงเรียนมาเพื่อโปรด/พิจารณา/ทราบ/อนุมัติ/อนุญาต/ลงนาม

(.....)

ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

หมายเหตุ ปรับแต่งได้ตามสมควร