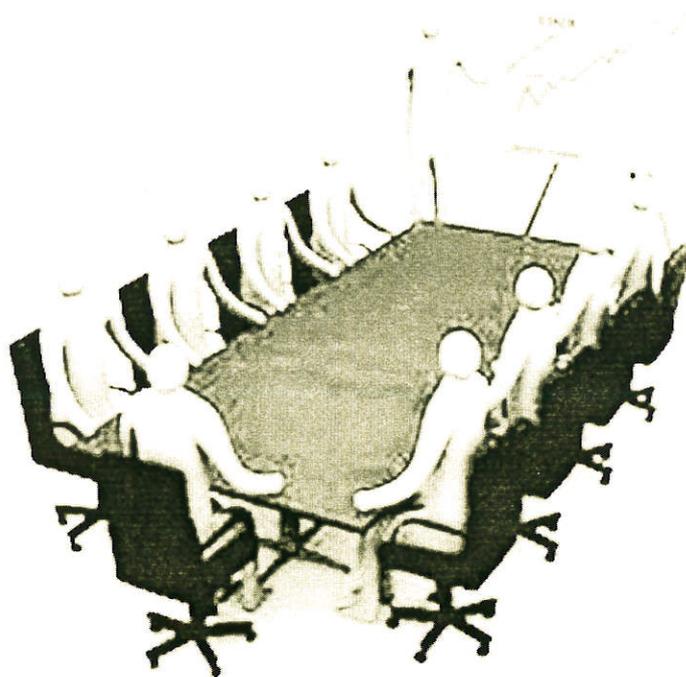




แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล



Human Development Planning

ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองคง

อำเภอคง จังหวัดนครราชสีมา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ : หลักการและเหตุผล	
- หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๑
- ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง	๒
- อัตรากำลังที่มีอยู่จริง	๗
บทที่ ๒ : วัตถุประสงค์	
- วัตถุประสงค์การพัฒนา	๑๒
บทที่ ๓ : กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	
- กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๑๓
บทที่ ๔ : ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์	
- ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์	๑๕
บทที่ ๕ : แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖	
- แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖	๑๘
บทที่ ๖ : หลักสูตรการพัฒนา	
- หลักสูตรการพัฒนา	๒๐
- แผนพัฒนาบุคลากรของ อบต.เมืองคง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	๒๒
บทที่ ๗ : งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	
- งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๒๖
บทที่ ๘ : การติดตามและประเมินผล	
- การติดตามและประเมินผล	๒๘
ภาคผนวก	
๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร	
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาฯ	
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาฯ	

บทที่ ๑ บทนำ

หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล พัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบล ที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในท้องถิ่น การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์ จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองคง อำเภอคง จังหวัดนครราชสีมา จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองคงเป็นเครื่องมือ ในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองคงในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑. ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองคง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ดังนี้
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑ อัตรา

หน่วยตรวจสอบภายใน

- พนักงานส่วนตำบล ๑ อัตรา

๑) สำนักงานปลัด

- พนักงานส่วนตำบล ๗ อัตรา

- ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา

- พนักงานจ้าง ๑๐ อัตรา

๒) กองคลัง

- พนักงานส่วนตำบล ๕ อัตรา

- ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา

- พนักงานจ้าง ๑ อัตรา

๓) กองช่าง

- พนักงานส่วนตำบล ๒ อัตรา

- พนักงานจ้าง ๓ อัตรา

๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- พนักงานส่วนตำบล ๒ อัตรา

- พนักงานจ้าง ๑ อัตรา

๕) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- พนักงานส่วนตำบล ๒ อัตรา

- พนักงานจ้าง ๒ อัตรา

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- พนักงานครู ๒ อัตรา

- พนักงานจ้าง ๓ อัตรา

๖) กองส่งเสริมการเกษตร

- พนักงานส่วนตำบล ๒ อัตรา

- พนักงานจ้าง ๒ อัตรา

การกำหนดสายงานในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองคง เพื่อพิจารณาปรับลด หรือเพิ่มอัตรากำลัง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองคง มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ คน เป็นผู้ดูแลบังคับบัญชา และมีหัวหน้า ส่วนราชการ (ผู้อำนวยการกอง / อำนวยการ ระดับต้น) ๖ ส่วนราชการ ปกครองบังคับบัญชาผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละส่วนราชการ ซึ่งแต่ละส่วนราชการมีสายงาน ในแต่ละส่วนราชการ จำนวนคน ที่ประกอบไปด้วย พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อนำเอาจำนวนคนมาเปรียบเทียบสัดส่วนการคิดปริมาณงานในแต่ละสายงาน เพื่อได้ค่าปริมาณงานในภาพรวม และเมื่อนำปริมาณของแต่ละสายงานในภาพรวมที่ได้มาเปรียบเทียบการกำหนดจำนวนอัตราคนในแต่ละสายงาน ดังตาราง

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)			
		ข้าราชการ	ลจ.ประจำ	พ.ภารกิจ	พ.ทั่วไป
สำนักงานปลัด	งานบริหารงานทั่วไป	๒	๑	๒	๔
	งานธุรการ	๑	-	๑	-
	งานกฎหมายและคดี	๑	-	-	-
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	-	๑	-
	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	๑	-	๑	-
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	-	๑	-
	งานบริหารงานบุคคล	๑	-	-	-
กองคลัง	งานบริหารงานคลัง	๑	-	-	-
	งานการเงินและบัญชี	๒	-	-	-
	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๑	-	๑	-
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑	๑	-	-
กองช่าง	งานบริหารงานช่าง	๑	-	-	-
	งานก่อสร้าง	๑	-	๑	-
	งานสาธารณูปโภค	-	-	๑	-
	งานธุรการ	-	-	๑	-
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	งานบริหารงานการศึกษา	๑	-	-	-
	งานส่งเสริมการศาสนาและวัฒนธรรม	๑	-	๑	๑
	งานการศึกษาปฐมศึกษา	๒	-	๒	๑
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	งานบริหารงานทั่วไปสาธารณสุข	๑	-	-	-
	งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข	๑	-	๑	-
กองส่งเสริมการเกษตร	งานบริหารงานการเกษตร	๑	-	-	-
	งานส่งเสริมการเกษตร	๑	-	๑	๑

กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการจำนวนทั้งสิ้น ๒๔ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทคุณวุฒิ ๑๒ อัตรา ประเภททักษะ ๓ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๗ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๔๘ อัตรา

โดยมีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ มีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๐๒

ตามคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา มีมติในที่ประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ให้ความเห็นชอบองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองคงปรับจาก ขนาดกลาง เป็นประเภท สามัญ แล้วนั้น และจากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองคง ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบลได้กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว ซึ่งในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้นอาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงานหรือกำหนดเป็นฝ่าย ในระยะต่อไปเมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจ และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาแล้วเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาจัดตั้งเป็นส่วนต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๑. สำนักงานปลัด</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเลือกตั้ง - งานกิจการสภา - งานตรวจสอบภายใน - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานงบประมาณ <p>๑.๓ งานบริหารงานบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานบุคคล <p>๑.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานสังคมสงเคราะห์ <p>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานดับเพลิง และกู้ภัย <p>๑.๖ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง - งานข้อบัญญัติ อบต. <p>๑.๗ งานธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ 	<p>ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๑. สำนักงานปลัด</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเลือกตั้ง - งานกิจการสภา - งานตรวจสอบภายใน - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานงบประมาณ <p>๑.๓ งานบริหารงานบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานบุคคล <p>๑.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานสังคมสงเคราะห์ <p>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานดับเพลิง และกู้ภัย <p>๑.๖ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง - งานข้อบัญญัติ อบต. <p>๑.๗ งานธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานบริหารงานคลัง</p> <p>๒.๒ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน- งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน <p>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะ <p>๒.๔ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินแผนที่ภาษี <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานบริหารงานช่าง</p> <p>๓.๒ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ - งานสถาปัตยกรรมและมณฑศิลป์ - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบ - งานวางระบบผังเมือง - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม 	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานบริหารงานคลัง</p> <p>๒.๒ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน <p>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะ <p>๒.๔ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินแผนที่ภาษี <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานบริหารงานช่าง</p> <p>๓.๒ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ - งานสถาปัตยกรรมและมณฑศิลป์ - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบ - งานวางระบบผังเมือง - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม 	
<p>๓.๓ งานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานสาธารณูปโภค - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ 	<p>๓.๓ งานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานสาธารณูปโภค - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>๓.๔ งานธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ <p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ งานบริหารงานสาธารณสุข</p> <p>๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลโรงงาน - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานอาชีวอนามัย - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ - งานป้องกันยาเสพติด - งานระบาดวิทยาและเฝ้าระวังโรค - งานรักษาความสะอาด - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย <p>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๕.๑ งานบริหารงานการศึกษา</p> <p>๕.๒ งานการศึกษาปฐมวัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานแผนการและวิชาการ - งานการศึกษาปฐมวัย - งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษา - งานลูกเสือและยุวกาชาด <p>๕.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ - งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานประเพณี-ศาสนา-ศิลปะและวัฒนธรรม - งานงานกีฬาและนันทนาการ - งานบริหารทั่วไป 	<p>๓.๔ งานธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ <p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ งานบริหารงานสาธารณสุข</p> <p>๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลโรงงาน - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานอาชีวอนามัย - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ - งานป้องกันยาเสพติด - งานระบาดวิทยาและเฝ้าระวังโรค - งานรักษาความสะอาด - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย <p>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๕.๑ งานบริหารงานการศึกษา</p> <p>๕.๒ งานการศึกษาปฐมวัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานแผนการและวิชาการ - งานการศึกษาปฐมวัย - งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษา - งานลูกเสือและยุวกาชาด <p>๕.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ - งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานประเพณี-ศาสนา-ศิลปะและวัฒนธรรม - งานงานกีฬาและนันทนาการ - งานบริหารทั่วไป 	
<p>๖. กองส่งเสริมการเกษตร</p> <p>๖.๑ งานบริหารงานการเกษตร</p> <p>๖.๒ งานส่งเสริมการเกษตร</p>	<p>๖. กองส่งเสริมการเกษตร</p> <p>๖.๑ งานบริหารงานการเกษตร</p> <p>๖.๒ งานส่งเสริมการเกษตร</p>	

๒. อัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

อัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองคง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๑	๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ว่าที่ร.ต. สงกรานต์ ศรีระพิทยาตระกูล	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารงานท้องถิ่น	กลาง	
		ส่วนงานยัด					
๒	๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นางสาว เกศริน ทิพย์รักษา	หัวหน้าสำนักปลัด	นักบริหารงานทั่วไป	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๓	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นาง อรนุช ปทุมรังสรรค์	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการ	
๔	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นางสาว สุพัศธร แสงโชติ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชำนาญการ	
๕	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นางสาว งามจิตร เกลิจหอ	นิติกร	นิติกร	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๖	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นาง สุริยาพร ประทุม	นักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชำนาญการ	
๗	๒๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	นาย มนตรี ต่วนสูงเนิน	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
๘	๒๐-๓-๐๑-๔๑๐๔-๐๐๑	จ.ส.อ. ธนาวิวัฒน์ คำดี	เจ้าพนักงานป้องกัน	เจ้าพนักงานป้องกัน	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
		ลูกจ้างประจำ					
๙	-	นางสาว กัลยา อาจสามารถ	นักประชาสัมพันธ์	นักประชาสัมพันธ์	-	-	
		พนักงานจ้าง					
๑๐	-	นาย สมพงษ์ สมัยกลาง	-	ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	
๑๑	-	นาย ฉันทชัย ประทุม	-	ผช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	
๑๒	-	นางสาว แซ่ม้อย ไกรอำ	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	
๑๓	-	นาย กิตติพงษ์ พุดลา	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	
๑๔	-	นาย คงสันต์ อาจสามารถ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน	-	-	
๑๕	-	นาย สุชาติ ทองสิทธิ์	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๑๖	-	นาย สมมาส อินทร์สอน	-	นักการ	-	-	
๑๗	-	นาย สำลี คำมา	-	คนสวน	-	-	
๑๘	-	นาย สัญญัติ บุญรักดี	-	ยาม	-	-	
๑๙	-	นาย กานต์ ตั้งทรงไทย	-	ยาม	-	-	
		กองคลัง					
๒๐	๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นาง ประมวลพร พุทธสำราญ	ผู้อำนวยการกองคลัง	นักบริหารงานการคลัง	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๒๑	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นางสาว รสรินทร์ นามบุรี	นักวิชาการคลัง	นักวิชาการคลัง	วิชาการ	ชำนาญการ	
๒๒	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นาย ยุทธพงษ์ ศรีสร้อย	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๒๓	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นาง สมหมาย เมาวังช้าง	นักวิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ชำนาญการ	
๒๔	๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	นาย เทพรัตน์ พรหมจอม	เจ้าพนักงานพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
		ลูกจ้างประจำ					
๒๕	-	นาง ทิพรรัตน์ ศรีปรี	เจ้าพนักงานพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	
		พนักงานจ้าง					
๒๖	-	นางสาว อัญชณา พลดอน	-	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	-	
		กองช่าง					
๒๗	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	-	ผู้อำนวยการกองช่าง	นักบริหารงานช่าง	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	บัญชี ก.กสธ.
๒๘	๒๐-๓-๐๕-๔๓๐๑-๐๐๑	นาย สุริยา ประมวล	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	ทั่วไป	อาวุโส	

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๑๖	-	นาย สมมาศ อินทร์สอน	-	นักการ	-	-	
๑๗	-	นาย สำลี คำมา	-	คนสวน	-	-	
๑๘	-	นาย สัญญัติ บุญภักดี	-	ยาม	-	-	
๑๙	-	นาย กานต์ ตั้งทรงไทย	-	ยาม	-	-	
		กองคลัง					
๒๐	๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นาง ประมวลพร พุทธสำราญ	ผู้อำนวยการคลัง	นักบริหารงานการคลัง	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๒๑	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นางสาว รสรินทร์ นามบุรี	นักวิชาการคลัง	นักวิชาการคลัง	วิชาการ	ชำนาญการ	
๒๒	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นาย ยุทธพงษ์ ศรีสร้อย	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	ปฏิบัติกร	
๒๓	๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นาง สมหมาย เนาว์ช้าง	นักวิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ชำนาญการ	
๒๔	๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นาย เทพรัตน์ พรหมจอม	เจ้าพนักงานพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
		ลูกจ้างประจำ					
๒๕	-	นาง ทิพรรัตน์ ศรีปรี	เจ้าพนักงานพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	
		พนักงานจ้าง					
๒๖	-	นางสาว อัญชณา พลดอน	-	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	-	
		กองช่าง					
๒๗	๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	-	ผู้อำนวยการกองช่าง	นักบริหารงานช่าง	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	บัญชี ก.กสอ.
๒๘	๒๐-๓-๐๔-๒๓๐๑-๐๐๑	นาย สุริยา ประมวล	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	ทั่วไป	อาวุโส	

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
		พนักงานจ้าง					
๒๙	-	นาง ปิยะนุช ศิริพร	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	
๓๐	-	นาย จิตรกร จิตนอก	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	
๓๑	-	นาย พลศักดิ์ดา บรรดาศักดิ์	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	
		<i>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</i>					
๓๒	๒๐-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	-	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	นักบริหารงานสาธารณสุข	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	บัญชี ก.กสธ.
๓๓	๒๐-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	-	นักวิชาการสาธารณสุข	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ปก./ชก.	บัญชี ก.กสธ.
		พนักงานจ้าง					
๓๔	-	นางสาว ศิริพร คงสุวรรณ	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	-	
		<i>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</i>					
๓๕	๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นาย เสกสรร นามท้าว	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	นักบริหารงานศึกษา	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๓๖	๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	-	นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปก./ชก.	ว่าง (สรรหา)
		พนักงานจ้าง					
๓๗	-	นาย ทิศยา ยี่สารพัฒน์	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	
๓๘	-	นาง อวยพร ทองสิทธิ์	-	คนงานทั่วไป	-	-	

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก					
๓๙	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๔	นาง สุกัญญา โพธิ์แสง	ครู	ครู	-	คศ.๒	
๔๐	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๕	นาง ชันยชิตา บรรเทาศักดิ์ พนักงานจ้าง	ครู	ครู	-	คศ.๑	
๔๑	-	นาง พดมาตร์ บ้านนอก	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	
๔๒	-	นางสาว วิชุดา สายันต์	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	
๔๓	-	นางสาว ธยานี แจงถิ่นป่า	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	-	
		หน่วยตรวจสอบภายใน					
๔๔	๒๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นางสาว เบญจพร ตลอดแสง	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
		กองส่งเสริมการเกษตร					
๔๕	๒๐-๓-๑๔-๒๑๐๔-๐๐๑	นาย พลธิษฐ์ ปลายทอง	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	นักบริหารงานการเกษตร	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๔๖	๒๐-๓-๑๔-๓๔๐๑-๐๐๑	นาย เสกสิทธิ์ คุ้มจอหอ พนักงานจ้าง	นักวิชาการเกษตร	นักวิชาการเกษตร	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๔๗	-	นางสาว ขนิษฐา แก้วสีขาว	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	-	
๔๘	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	ว่าง (สรรหา)

บทที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

วัตถุประสงค์

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

๒. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษยสัมพันธ์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อการบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

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

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองคง อันประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๒. ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองคงได้รับการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองคงทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. ประชาชนภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองคงได้รับการบริการที่ดีมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

บทที่ ๓

กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ

การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพสำนักงานส่วนตำบล มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรมีจุดมุ่งหมายทิศทางในการก้าวไปข้างหน้าในเชิงการพัฒนาบุคลากร เพื่อไปตอบสนองต่อยุทธศาสตร์องค์กร มีวิธีการและเครื่องมือในการผลักดันสู่ความสำเร็จรวมทั้งระบบการติดตามผล อีกทั้งเป็นการสร้างความต่อเนื่องในการพัฒนาบุคลากรในองค์กร ซึ่งการจัดทำยุทธศาสตร์นั้นคือการกำหนดทิศทางขององค์กร ซึ่งทิศทางนี้จะมีผลครอบคลุมอยู่ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองคง นั้นต้องเป็นการจัดทำยุทธศาสตร์ที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร ทั้งนี้ เพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพนั้นเป็นส่วนที่ช่วยสนับสนุนผลักดันให้ยุทธศาสตร์ของหน่วยงานประสบความสำเร็จผ่านทางบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ สมรรถนะ เป็นผู้นำ เป็นคนดี มีวินัย และมีพลังกายพลังใจในการปฏิบัติภารกิจของตนให้ประสบความสำเร็จอย่างดียิ่ง และเพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพนั้นมีความเชื่อมต่อกับยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองคงในทุกๆ ยุทธศาสตร์ โดยมีได้เพียงเชื่อมโยงเฉพาะในด้านที่เป็นยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคลเท่านั้น

เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองคงมีความสอดคล้องและสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร จึงได้กำหนดกระบวนการในการจัดทำ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ กำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อศึกษาแนวนโยบายการพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แนวนโยบายของจังหวัด อำเภอ และทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์องค์กร

ในการกำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์องค์กร (ยุทธศาสตร์องค์กรการบริหารส่วนตำบลเมืองคง) นั้น เป็นการศึกษาข้อมูลประกอบที่สำคัญในการจัดทำยุทธศาสตร์ ศึกษาตัวชี้วัดในระดับองค์กร เมื่อได้ทำการศึกษาและทบทวนข้อมูลยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลวิสัยทัศน์ พันธกิจ แล้ว จากนั้น จึงดำเนินการกำหนดประเด็นสำคัญในยุทธศาสตร์องค์กร

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

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่จะช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกในด้านทรัพยากรมนุษย์ ที่มีผลต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการทำ HR SWOT นั้น

- เป็นการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค ในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กรบรรลุหรือไม่บรรลุผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้

- เป็นการดำเนินการในรูปการประชุม หรือ Workshop เพื่อเป็นการระดมสมอง ซึ่งให้ได้มาซึ่งข้อมูลจำนวนมาก

- เป็นการระดมสมอง โดยที่สิ่งที่ได้จากการระดมสมองนั้นเป็นความเห็นของผู้ที่มาเข้าร่วม

- พิจารณาให้มีความสำคัญกับจุดอ่อน เป็นลำดับแรก ๆ

- เป็นการวิเคราะห์ในทุกๆ ด้านที่เกี่ยวกับการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

ไม่ควรจำกัดเฉพาะในด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพียงอย่างเดียว

ขั้นตอนที่ ๓ วิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญ ซึ่งจะ
ช่วยสนับสนุนผลการทำ HR SWOT และเป็นข้อมูลสนับสนุนในการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรต่อไป

ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนที่จะช่วยสนับสนุนการจัดทำยุทธศาสตร์ ด้วยการวิเคราะห์จากข้อมูล
สำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ และยังเป็นการตรวจสอบ ยืนยัน การทำ HR SWOT นอกจากนี้การวิเคราะห์ข้อมูล
สำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ ยังช่วยให้การจัดทำยุทธศาสตร์ต่าง ๆ มีความถูกต้องโดยมีข้อมูลตัวเลขสนับสนุน
การคิดวิเคราะห์และการจัดทำ

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

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

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

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

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

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

บทที่ ๔

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพนั้น ได้มีการนำข้อมูลในหลาย ๆ ด้านมาสรุปผล และวิเคราะห์เพื่อประกอบในการจัดทำยุทธศาสตร์ ทั้งนี้เพื่อให้ยุทธศาสตร์ที่จัดทำขึ้นนั้นสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาแก้ไขในส่วนที่เป็นจุดอ่อนของศูนย์สุขภาพ และส่งเสริมสมรรถนะที่จำเป็นในการบรรลุเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองคง ทั้งนี้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้กำหนดที่มาของข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ได้ ๔ ทาง คือ

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

สรุปการสัมภาษณ์จากผู้บริหาร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร ซึ่งประกอบไปด้วย ผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสอบถามความคาดหวังในเรื่องการพัฒนาศูนย์สุขภาพในความเห็นของผู้บริหารระดับสูง 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
- ข้อมูลงบในการพัฒนาศูนย์สุขภาพต้องบุคลากร
- ร้อยละของข้าราชการที่ควรได้รับการพัฒนา

จากการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลดังที่กล่าวข้างต้นนั้น ผลการวิเคราะห์พบว่า ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองคง จะประสบปัญหาในเรื่องอัตรากำลังคนที่หายไปจากการโอน (ย้าย) ซึ่งกำลังคนดังกล่าวเป็นกำลังคนในระดับสายงานปฏิบัติ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อเรื่องการบริหารงานขององค์กร ความพร้อมของกำลังคนที่ทดแทนกำลังคนที่หายไป นอกจากนี้ในเรื่องค่าใช้จ่ายในการพัฒนาและจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาของข้าราชการนั้นยังต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด

สรุปการวิเคราะห์ HR SWOT

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

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองคง (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S

๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต.
๒. พนักงานมีอายุเฉลี่ยใกล้เคียงกันทำให้การประสานงานกันง่ายขึ้น
๓. ผู้บังคับบัญชาใกล้ชิดสนิทสนมใจอย่างเด็ดขาด
๔. บุคลากรมีความรับผิดชอบ
๕. บริการประชาชนดี มีความเป็นกันเอง มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชน ทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่ายขึ้น
๖. มีความรักความสามัคคีกันดี ทำงานร่วมกันเป็นทีม เป็นกันเอง

จุดอ่อน W

๑. พนักงานทำงานด้วยความเคยชิน ไม่ได้ศึกษาระเบียบซึ่งมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา
๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัว มากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้อง ของทางราชการ
๓. บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ไม่ตรงกับสายงานการ ปฏิบัติงาน
๔. การปฏิบัติงานไม่มีการแบ่งงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง วางคนไม่เหมาะสมกับงาน

โอกาส O

๑. พนักงานได้รับการฝึกอบรมในสายงานอย่างต่อเนื่อง
๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา
๓. บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

ข้อจำกัด T

๑. มีระเบียบหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานค่อนข้างมาก และมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา
๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความ ยากของงาน
๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ
๔. การเดินทางในการปฏิบัติงานมีระยะทางที่ไกลกับ จังหวัด
๕. การปฏิบัติงานมีข้อจำกัดในเรื่องสัญญาณ อินเทอร์เน็ตในบางครั้ง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองคง (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S

๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย
๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้
๓. หมู่บ้านคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน ของส.อบต.ในฐานะตัวแทน
๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร
๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้า ของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน
๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ ในการปฏิบัติงาน

จุดอ่อน W

๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ
๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงาน มีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี

โอกาส O

๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาอบต.เป็นอย่างดี
๒. มีความคุ้นเคยกันประชาชน
๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้ สภาพ พื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี
๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้เพิ่มขึ้น
๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการ ช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์

ข้อจำกัด T

๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน
๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่ มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต.
๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวน ประชากร และภารกิจ
๔. อาคารสำนักงานคับแคบ

บทที่ ๕

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการส่วนตำบลเมืองคง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญในด้านต่าง ๆ จากผู้บริหาร บุคลากร รวมทั้งข้อมูลยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองคง ได้ถูกนำมาสรุปเพื่อจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการส่วนตำบลเมืองคง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ อีกทั้งได้มีปรับปรุงการกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจ การพัฒนาศูนย์บริการส่วนตำบลเมืองคง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ใหม่ และจัดทำเป็นแผนที่ยุทธศาสตร์ เพื่อให้เป็นกรอบกลยุทธ์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเพื่อสื่อสารให้บุคลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจในทิศทาง เห็นความชัดเจนของการพัฒนาศูนย์บริการส่วนตำบลเมืองคง โดยมีรายละเอียดดังนี้

วิสัยทัศน์

ศูนย์บริการส่วนตำบลเมืองคง เป็นผู้มีสมรรถนะสูง เปี่ยมด้วยจริยธรรม เข้าถึงประชาชน มีความเป็นสากล ทুমุ่ผลึกต้นให้ยุทธศาสตร์องค์กรสำเร็จ

พันธกิจ

๑. พัฒนาศูนย์บริการให้มีความเชี่ยวชาญในงาน อย่างสูงสุด
 ๒. สร้างเสริมวัฒนธรรม และพฤติกรรมที่สนับสนุนต่อวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองคง
 ๓. ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างยั่งยืน โดยมีการพัฒนาตนเองเป็นหัวใจหลักสำคัญ
 ๔. พัฒนาผู้บังคับบัญชา และผู้บริหาร ให้มีทักษะการจัดการ และภาวะผู้นำที่เป็นเลิศ
- ฯลฯ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการส่วนตำบลเมืองคง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔- ๒๕๖๖

๑. พัฒนาศูนย์บริการให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา
 ๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น
 ๓. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา
 ๔. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข
 ๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
- โดยในแต่ละยุทธศาสตร์การพัฒนานั้นได้กำหนดตัวชี้วัด เพื่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ไว้ ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	ตัวชี้วัด
๑. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันท่วงที เทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะ เป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	๑. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการกรมที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (% Competency Fit) ๒. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น	จำนวนวันที่ต่อคนต่อปีที่บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรม และจิตอาสา ๒. ผลการสำรวจภาพลักษณ์ด้านคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรต่อสังคมภายนอก
๓. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา	๑. จำนวนวันที่ต่อคนต่อปีที่บุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่ได้รับการพัฒนาในเรื่องภาวะผู้นำและการบริหารคน ๒. ผลการประเมินทัศนคติของบุคลากรต่อผู้บังคับบัญชา
๔. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	๑. จำนวนวันที่ต่อคนต่อปีที่บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาความสุขภาพ สุขใจ ๒. ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน
๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑. จำนวนความรู้/บทความ/นวัตกรรม เฉลี่ยต่อคนต่อบุคลากรบันทึกเข้าระบบ KM ๒. ผลงานนวัตกรรมที่ได้รับการคัดเลือกให้ได้รับรางวัล

บทที่ ๒ หลักสูตรการพัฒนา

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองคง ได้พิจารณา และให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกๆระดับ ทั้งคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงาน ส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ รวมถึงพนักงานจ้างทั้งส่วนราชการ เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้าน การปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และ คุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. นักวิชาการตรวจสอบภายใน

สำนักงานปลัด ประกอบด้วย

๑. หัวหน้าสำนักปลัด
๒. นักทรัพยากรบุคคล
๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๔. นักพัฒนาชุมชน
๕. นิติกร
๖. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๗. เจ้าพนักงานธุรการ
๘. ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง

กองคลัง ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง
๒. นักวิชาการคลัง
๓. นักวิชาการเงินและบัญชี
๔. นักวิชาการจัดเก็บรายได้
๕. เจ้าพนักงานพัสดุ
๖. ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง

กองช่าง ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง
๒. นายช่างโยธา
๓. พนักงานจ้าง

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๒. นักวิชาการสาธารณสุข
๓. พนักงานจ้าง

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๒. นักวิชาการศึกษา
๓. ครู
๔. พนักงานจ้าง

กองส่งเสริมการเกษตร ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร
๒. นักวิชาการเกษตร
๓. พนักงานจ้าง

การกำหนดวิธีการพัฒนา โดยใช้เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรทั้งการพัฒนาในระยะสั้น เช่น การจัดฝึกอบรมโดย องค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการเอง หรือการส่งเข้าร่วมฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่น เป็นผู้จัด และการพัฒนาในระยะยาว เช่น การสอนงานในขณะทำงาน การจัดให้มีพี่เลี้ยงในการทำงาน การมอบหมายงานการหมุนเวียนงาน การให้คำปรึกษาแนะนำ การติดตามและประเมินผลโดยผู้บังคับบัญชา เป็นต้น

การกำหนดตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร

เพื่อให้การติดตามความสำเร็จและความก้าวหน้าในแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรที่ได้ กำหนดไว้ในแต่ละยุทธศาสตร์นั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องสนับสนุนต่อความสำเร็จของ ยุทธศาสตร์หลักขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองคง จึงได้มีการกำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงานโครงการไว้ ซึ่งผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้เป็นแนวทางในการติดตาม และประเมินผลความสำเร็จได้ ในการกำหนด ตัวชี้วัดนั้นต้องมีความชัดเจน สามารถวัดผลได้ และสามารถวัดผลได้จริง สำหรับตัวชี้วัดแผนงานโครงการ พัฒนาบุคลากร ได้กำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงาน ดังนี้

แผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองคอง อำเภอคง จังหวัดนครราชสีมา

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๑

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๑. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	๑. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการที่ผ่านการศึกษาอบรมสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (% Competency Fit) ๒. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี	๑.๑ โครงการปรับปรุงความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ๑.๒ โครงการจัดทำ Development Road Map เพื่อใช้พัฒนาข้าราชการทุกสายงาน ๑.๓ โครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ๑.๔ โครงการพัฒนาทักษะการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์หลักขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองคอง ๑.๕ โครงการฝึกอบรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบการปฏิบัติงานใหม่ ๑.๖ โครงการพัฒนาทักษะด้านพัฒนาองค์กร ๑.๗ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	-	- ความสำเร็จของการปรับปรุงความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล - ความสำเร็จของการจัดทำ Road Map - ร้อยละของข้าราชการที่ผ่านการทดลองงาน - จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนา ต่อคนต่อปี - ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการพัฒนาตามเป้าหมาย - ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการพัฒนาตามเป้าหมาย - ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการพัฒนาตามเป้าหมาย	การฝึก อบรม	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด อบต.	ทดสอบตาม แบบที่ กำหนด

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๒

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมจิตอาสา การ เข้าถึงประชาชนให้แก่ ข้าราชการทุกระดับชั้น	๑. จำนวนวันต่อคนต่อปี ที่บุคลากรได้รับการ พัฒนา หรือเข้าร่วม กิจกรรมด้าน ส่งเสริมคุณธรรม และ จิตอาสา ๒. ผลการสำรวจ ภาพลักษณ์ด้าน คุณธรรมจริยธรรม ของบุคลากรต่อสังคม ภายนอก	๑.๑ โครงการเสริมสร้าง เครือข่ายคุณธรรม ๑.๒ โครงการเผยแพร่ข้อบ่ง ชี้บังคับกับ ด้วยรรยาพนักงานส่วนตำบล ๑.๓ โครงการพัฒนา ความสามารถในการ บริการและจัดการชุมชน ๑.๔ โครงการเสริมสร้าง คุณธรรมและ จริยธรรม ๑.๕ โครงการส่งเสริม สนับสนุนให้มีการ ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี ๑.๖ โครงการพัฒนา บุคลากรโดยมีการ ฝึกอบรมกับหน่วยงาน ภายนอก	✓	✓	-	- ไม่มีเครือข่ายคุณธรรม อย่างน้อย ๑๗ เครือข่าย - ร้อยละของบุคลากร กรมที่รัฐ ข้อบังคับ - มีการช่วยเหลือชุมชน อย่างน้อย จำนวน ๓ วันต่อคนต่อปี - ร้อยละของจำนวน บุคลากรที่ เข้ารับการฝึกอบรมตาม เป้าหมาย - จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ - จำนวนผู้บริหารที่ ได้รับการพัฒนาตามแผน	การฝึกอบรม	งานบริหารงาน บุคคล สำนักงานปลัด อบต.	ทดสอบตาม แบบ ที่กำหนด

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๓

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๓. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการ บริหาร “คน” ที่ เข้มแข็งให้แก่ ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ ในการมุ่งใจพัฒนา และมอบหมายงาน ผู้บังคับบัญชา	๑. จำนวนวีdeoคนต่อปี ที่บุคลากรซึ่งดำรง ตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่ ได้รับการพัฒนาในเรื่อง ภาวะผู้นำและการ บริหารคน ๒. ผลการประเมิน ทัศนคติของบุคลากรต่อ ผู้บังคับบัญชา	๑.๑ โครงการพัฒนาระบบประเมิน Leadership Competency แบบ ๓๖๐ องศา ๑.๒ โครงการพัฒนาภาวะผู้นำ และทักษะ การให้คำปรึกษาเพื่อมุ่งใจเพื่อสร้าง ผู้บังคับบัญชาที่เป็นเลิศ ๑.๓ โครงการพัฒนาความรู้การจัดการ ทรัพยากรมนุษย์แก่ผู้บังคับบัญชา (HR For Line Manager) ๑.๔ โครงการประกวดแผน กิจกรรมการ พัฒนาผู้บังคับบัญชา ๑.๕ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการ ฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	-	- ระดับความสำเร็จในการพัฒนา ระบบการประเมิน - จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม โครงการ - จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม โครงการ - ความสำเร็จของ Road Map การพัฒนาผู้บังคับบัญชา - จำนวนผู้บริหารที่ได้รับการ พัฒนาตามแผน	การฝึกอบรม	งานบริหารงาน บุคคล สำนักงานปลัด อบต.	ทดสอบตาม แบบ ที่กำหนด

บทที่ ๗ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองคง จะประมาณการตั้งจ่ายไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งปรากฏ
ดังนี้

๑. ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติ
ราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ได้แก่

๑.๑) ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๑๕๐,๐๐๐ บาท

๑.๒) โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากร อบต.เมืองคง ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท

๑.๓) โครงการอบรมและเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานของคณะผู้บริหาร พนักงาน
ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ตั้งจ่ายไว้ ๒๐,๐๐๐ บาท

๑.๔) โครงการอบรมศึกษาดูงานนอกสถานที่ ตั้งจ่ายไว้ ๒๐,๐๐๐ บาท

๒) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการ
ปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๔๐,๐๐๐ บาท

๓) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวดค่าใช้สอย รายจ่าย
เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ได้แก่

๓.๑) ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๔๐,๐๐๐ บาท

๓.๒) โครงการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน ตั้งจ่ายไว้
๓๐,๐๐๐ บาท

๔) แผนงานสาธารณสุข งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข หมวดค่าใช้สอย รายจ่าย
เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้
๑๐,๐๐๐ บาท

๕) แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวดค่าใช้สอย
รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ตั้ง
จ่ายไว้ ๒๐,๐๐๐ บาท

๖) แผนงานการเกษตร งานส่งเสริมการเกษตร หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการ
ปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๒๐,๐๐๐ บาท

ฯลฯ

๒. ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติ
ราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ได้แก่

๑.๑) ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๑๕๐,๐๐๐ บาท

๑.๒) โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากร อบต.เมืองคง ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท

๑.๓) โครงการอบรมและเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานของคณะผู้บริหาร พนักงาน
ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ตั้งจ่ายไว้ ๒๐,๐๐๐ บาท

๑.๔) โครงการอบรมศึกษาดูงานนอกสถานที่ ตั้งจ่ายไว้ ๒๐,๐๐๐ บาท

บทที่ ๘ การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล เป็นกลไกสำคัญที่จะสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ซึ่งการประเมินผลบุคลากรเป็นการสะท้อนถึงผลการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในด้านความสำเร็จและความล้มเหลวในการปฏิบัติงาน ที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายควรรับทราบ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในด้านการพัฒนา การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ และการตัดสินใจในการบริหารจัดการในภาพรวมขององค์การ

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองคง ตระหนักถึงคุณค่าของการประเมินผลบุคลากร จึงได้กำหนดแนวทางในการประเมินผลบุคลากร ๒ รูปแบบ ดังนี้

- ๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- ๒) การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

รูปแบบที่ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนในแต่ละปีงบประมาณ ซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เป็นสิ่งที่จะทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามเป้าหมายที่องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองคงต้องการ ผลการประเมินในส่วนนี้สามารถนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการวางแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองคง ให้มีคุณลักษณะตามที่ต้องการบริหารส่วนตำบลต้องการ โดยแบ่งสมรรถนะเป็น ๒ กลุ่ม คือ

๑. ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก
๒. สมรรถนะตามภาระงาน

๑) ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก (Core Competency)

เป็น Competency ที่บุคลากรทุกตำแหน่งภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองคงต้องมี ซึ่งจะ เป็น Competency ที่ช่วยสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และความสามารถหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองคง ประกอบด้วย

๑.๑) การมุ่งเน้นที่ผู้รับบริการ ความตั้งใจและความพยายามของบุคลากรในการให้บริการ เพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของผู้รับบริการด้วยความเต็มใจได้อย่างรวดเร็วซึ่งผู้รับบริการ อาจเป็นได้ทั้งประชาชน บุคคลทั่วไป และบุคลากรภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองคง

๑.๒) ความซื่อสัตย์ คุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติหน้าที่ที่แสดงออกถึงความซื่อสัตย์สุจริตในการทำงาน โดยประพฤติตนตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ ได้แก่การประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสม ทั้งตามหลักกฎหมายคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตน โดยมุ่งประโยชน์ของประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๑.๓) การมุ่งมั่นเพื่อบรรลุความสำเร็จ (Achievement Motivation): ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติงานให้ดีหรือให้เกินกว่ามาตรฐานที่มีอยู่โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเองหรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองคงกำหนดขึ้น อีกทั้งยังรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยาก โดดเด่น และท้าทาย

๑.๔) ใฝ่เรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาตนเองในด้านความรู้ ทักษะความสามารถ บุคลิกภาพและอื่น ๆ รวมทั้งการแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อปรับปรุงตนเองและประสิทธิภาพในการทำงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง และหน่วยงาน

๑.๕) การทำงานเป็นทีม ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งในทีมงาน หน่วยงาน โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกในทีม มีใจในฐานะหัวหน้าทีม และมีความสามารถในการสร้างและ ดำรงรักษาสัมพันธ์ภาพที่ดีกับสมาชิกในทีม

๒) สมรรถนะตามภาระงาน (Functional Competency)

เป็น Competency ที่ใช้เฉพาะตำแหน่งงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองคง เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรมีความรู้ ทักษะความสามารถเพียงพอ และมีพฤติกรรมที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามภาระงานที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย

๒.๑) ความรู้และความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ มีความรู้และความเข้าใจในระบบและ ขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ และทักษะต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จได้

๒.๒) ทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ ทักษะความชำนาญที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบ

๒.๓) พฤติกรรมและความมีวินัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน การแสดงด้วยการกระทำหรือ คุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือ หลักเกณฑ์ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ประหยัดและมีประสิทธิภาพ แสดงถึงการบริหาร จัดการโดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า ประหยัด และได้ประโยชน์สูงสุด

รูปแบบที่ ๒ การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

การพิจารณาความดีความชอบประจำปีบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองคง อิงตาม ผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี โดยเกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบในแต่ละปีงบประมาณของ องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นสำคัญ