



# แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล

# 2557-2561

# กองพัฒนาศึกษาแก่่าสัมพันธ์

## มหาวิทยาลัยนเรศวร

## คำนำ

แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ระยะยาว 5 ปี (2557-2561) กองพัฒนาศิษย์เก่าสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับนี้ จัดทำขึ้นภายใต้กรอบยุทธศาสตร์ โดยได้จัดให้มีการประชุมบุคลากรภายในกองฯ เพื่อรวบรวมข้อมูลที่ได้มาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลจากกระบวนการที่เป็นระบบ ได้แก่ การวิเคราะห์ภาระงานเพื่อประกอบการวิเคราะห์อัตรากำลัง การสำรวจ ความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร มาตรฐานการปฏิบัติงาน

แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ ในการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากรซึ่งเป็นทรัพยากรที่มีค่าที่สุดของกองฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพต่อไป

## สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 หลักการและเหตุผล	
1.2 วัตถุประสงค์ของแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล	
1.3 เป้าหมายบริหารงานด้านบุคคล	
1.4 ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล	
1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	
บทที่ 2 ผลการวิเคราะห์อัตรากำลัง	20
บทที่ 3 แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	34
3.1 กิจกรรมการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล	35
บทที่ 4 แนวทางการปฏิบัติและการติดตามประเมินผล	37
4.1 แนวทางการพัฒนาบุคลากร	
4.2 วัตถุประสงค์	
4.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	
4.4 งบประมาณ	
4.5 แนวทางการติดตามประเมินผล	

### 1.1 หลักการและเหตุผล

การพัฒนาทรัพยากรบุคคลากรกองพัฒนาศิษย์เก่าสัมพันธ์ มุ่งการพัฒนาสมรรถนะหลักของบุคลากร รวมทั้งเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ และให้สอดคล้องกับพันธกิจ เป้าหมาย และ ยุทธศาสตร์ของกองฯ นอกจากนี้ กองฯ ได้กำหนดอัตรากำลังที่ต้องการเพื่อการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์ และการพัฒนา งานประจำ โดยให้ได้รับการฝึกอบรม เพื่อสามารถนำความรู้ที่ได้รับการพัฒนาของตนเองให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น รวมทั้งการส่งเสริมเรื่องขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร โดยนำแนวคิดระบบสมรรถนะ (Competency System) เป็นเครื่องมือแปลงกลยุทธ์ของ กองฯ ไปสู่การปฏิบัติและมีการติดตามประเมินผล เพื่อสามารถบ่งชี้ ความสำเร็จ ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงานตามแผน ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร บรรลุ วัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

กองพัฒนาศิษย์เก่าสัมพันธ์ ตระหนักในความสำคัญของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้บุคลากรของกองฯ มีความรู้ ความสามารถ ทักษะที่ดี เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจวิธีการทำงาน เกิดกระบวนการเรียนรู้เกี่ยวกับ แนวคิด กฎเกณฑ์ มีทัศนคติ เพื่อเพิ่มผลการปฏิบัติงานของบุคลากร และให้สอดคล้องกับการประกันคุณภาพ ของกองฯ ซึ่งแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลประกอบด้วย ลักษณะและความหมายดังต่อไปนี้

- แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล หมายถึง แนวทาง กลยุทธ์ หรือยุทธศาสตร์ของกองฯ ในการพัฒนา บุคลากร เพื่อธำรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่คงครตลอดไป
- บุคลากร หมายถึง บุคลากรภายในกองพัฒนาศิษย์เก่าสัมพันธ์
- การพัฒนาบุคลากร พิจารณาจากการที่บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะในสายงานปฏิบัติ ได้แก่ การส่งเสริมให้บุคลากรศึกษาต่อ การเข้าอบรมสัมมนาหรือดูงาน และการเข้ารับการฝึกอบรมที่ มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานอื่น ๆ จัดขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สูงขึ้น สามารถปฏิบัติงาน และผลิตผลงานที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน มหาวิทยาลัย สังคม และประเทศชาติ และ ยังเป็นการเตรียมความพร้อมของบุคลากรให้สามารถรองรับและเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ทั้งในปัจจุบันและอนาคตอีกด้วย

## 1.2 วัตถุประสงค์ของแผนพัฒนาบุคลากร

- 1) เพื่อให้บุคลากรกองพัฒนาศิษย์เก่าสัมพันธ์ มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ดังต่อไปนี้
  - มีความรู้ ทักษะและสมรรถนะสูง ในการปฏิบัติงาน
  - มีคุณภาพ มีความรักองค์กร และตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย
  - มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตน
  - มีความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเอง และพัฒนางานหน่วยงานให้มีคุณภาพสูงสุด
- 2) เพื่อสนับสนุนแผนยุทธศาสตร์ของกองพัฒนาศิษย์เก่าสัมพันธ์
- 3) เพื่อจัดทำแผนการจัดการและพัฒนาบุคลากรของกองพัฒนาศิษย์เก่าสัมพันธ์ สำหรับใช้เป็นกรอบหรือแนวทางในการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพ
- 4) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการพิจารณาควบคุม กำกับ ติดตาม
- 5) เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลสำหรับการวางแผนในการพัฒนาบุคลากรในด้านการศึกษาต่อ การทำวิจัย การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน ฯลฯ

## 1.3 เป้าหมายการบริหารงานด้านบุคลากรของกองพัฒนาศิษย์เก่าสัมพันธ์ ได้กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากร ไว้ดังนี้

- 1) เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพในการดำเนินงานด้านศิษย์เก่า
- 2) ส่งเสริมความมั่นคงและความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน
- 3) บุคลากรกองพัฒนาศิษย์เก่าสัมพันธ์ได้รับการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น สร้างความสุขในการปฏิบัติงาน

#### 1.4 ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- 1) ประชุมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- 2) ศึกษา วิเคราะห์สภาพความต้องการ ปัญหาตาดการบริหารงานบุคคล
- 3) ศึกษา นโยบายและทิศทางการพัฒนาบุคลากร เป้าหมายและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
- 4) จัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล พิจารณาปรับปรุงแผนพัฒนาฯ ให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น
- 5) นำเสนอต่อคณะกรรมการพัฒนาศิษย์เก่าสัมพันธ์ เพื่อพิจารณาเห็นชอบแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล

#### 1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 1) กองพัฒนาศิษย์เก่าสัมพันธ์จัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลสำหรับใช้เปนครอบและแนวทางในการบริหารบุคคลใหม่มีประสิทธิภาพ
- 2) กองพัฒนาศิษย์เก่าจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลใช้เป็นฐานข้อมูลสำคัญในการพัฒนาศักยภาพในดานการศึกษาต่อ วิจัย ฝึกอบรม ดูงาน ฯลฯ

## บทที่ 2

### ผลการวิเคราะห์อัตรากำลัง

ปัญหาความขาดแคลนบุคลากรและความต้องการกำลังคนในด้านต่างๆ สำหรับภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย มีปัญหาตลอดมาทุกยุคทุกสมัย บางคณะ/หน่วยงานมีคนมากเกินไป บางครั้งก็น้อยเกินไป อัตรากำลังที่มีอยู่เหล่านี้สมควรได้รับการวิเคราะห์ และมีการวางแผนการใช้อย่างเต็มที่ นักวิเคราะห์สมควรที่จะต้องรู้และวิเคราะห์แผนเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจและบริหารอัตรากำลังของผู้บริหาร ตลอดจนการวางแผนอัตรากำลังในอนาคตให้สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน ดังนั้นกองพัฒนาศิษย์เก่าสัมพันธ์จึงได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์อัตรากำลัง ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2557-2561) ไว้ดังนี้

#### 2.1 สถานการณ์บุคลากรในปัจจุบัน

ในปัจจุบันกองพัฒนาศิษย์เก่าสัมพันธ์ มีบุคลากร จำนวน 7 คน คือ

แผนภูมิแสดงจำนวนบุคลากร จำแนกตามคุณวุฒิ

รายชื่อ-สกุล (ตำแหน่ง)	สถานภาพ	คุณวุฒิ				หมายเหตุ
		ต่ำกว่า ปริญญาตรี	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	
นางจีระพรรณ ชาติวรรณ (นักวิชาการศึกษา)	ข้าราชการ			✓		
นางสาวกาญจนาธิดา จินาพันธุ์ธิดา (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป)	พนักงานมหาวิทยาลัย (แผ่นดิน)			✓		
นางสาวสิริลักษณ์ รุ่งธนาณิชย์ (นักประชาสัมพันธ์)	พนักงานมหาวิทยาลัย (รายได้)			✓		
นางสาวสุธาสินี น่วมดั่ง (นักวิชาการศึกษา)	พนักงานมหาวิทยาลัย (รายได้)		✓			
นายณภดล ศรีสว่าง (นักวิชาการคอมพิวเตอร์)	พนักงานมหาวิทยาลัย (รายได้)		✓			
นายประกาศิต นทีประสิทธิ์พร (นักวิชาการคอมพิวเตอร์)	พนักงานมหาวิทยาลัย (รายได้)		✓			
นางสาววันวิภา สายหยุด (ผู้ปฏิบัติงานบริหาร)	พนักงานราชการ (รายได้)	✓				



## แผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2557-2561)

ตามทิศทางการพัฒนาศักยภาพของกองพัฒนาศิษย์เก่าสัมพันธ์ มุ่งการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร โดยใช้เครื่องมือบริหารจัดการยุคใหม่ การจัดการทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด และใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารจัดการ ประกอบการประเมินสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อให้ทราบสถานะที่แท้จริง เป้าหมาย และยุทธศาสตร์ใดขององค์กรที่สอดคล้องและมีความเป็นไปได้ที่จะบรรลุผลตามที่ต้องการ ซึ่งในสวนของการบริหารงานบุคคล พบว่า สิ่งที กองพัฒนาศิษย์เก่าสัมพันธ์ ควรเร่งดำเนินการ ได้แก่ การกำหนดอัตรากำลังรองรับในแต่ละหน่วยงาน การเพิ่มสัดส่วนคุณวุฒิ และตำแหน่งบริหาร การพัฒนาองค์ความรู้และศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรที่จำเป็นในแต่ละตำแหน่งงาน รวมทั้งการส่งเสริมเรื่องขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร โดยนำแนวคิดเรื่องระบบสมรรถนะ (Competency System) เป็นเครื่องมือแปลงกลยุทธ์ของกองพัฒนาศิษย์เก่าสัมพันธ์ ไปสู่การปฏิบัติและมีการติดตาม ประเมินผล เพื่อสามารถบ่งชี้ความสำเร็จ ความล้มเหลวและปัญหาอุปสรรค ในการดำเนินงานตามแผน ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลระยะ 5 ปี (พ.ศ.2557 – 2561) บรรลุวัตถุประสงค์ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จากการวิเคราะห์สถานการณ์ด้านบุคลากรของกองพัฒนาศิษย์เก่าสัมพันธ์ พบว่า ยังมีจำนวนบุคลากรไม่เพียงพอต่อการบริหารจัดการให้เป็นไปตามพันธกิจของกองฯ เนื่องจากนโยบายการจำกัดอัตรากำลังบุคลากร ทำให้ขาดแคลนบุคลากร ในขณะที่มีภาระงานเพิ่มมากขึ้น

### 3.1 กิจกรรมการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร

กิจกรรม	เป้าหมาย	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	จำนวนกิจกรรม/ ปงบประมาณ พ.ศ.				
			2557	2558	2559	2560	2561
1. โครงการฝึกอบรม ด้านความรู้เกี่ยวกับ ทักษะการบริหารงาน	ร้อยละ 80	ผอ./หัวหน้างาน	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง
2.โครงการ / กิจกรรม ด้านการจัดการความรู้ หรือ แลกเปลี่ยนเรียน รู้	ร้อยละ 80	ทุกคน	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง
3.โครงการไปฝึกอบรม สัมมนาหรือดูงาน	ร้อยละ 80	ทุกคน	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง
4. การพัฒนาการ ปฏิบัติงานของ บุคลากร	ร้อยละ 80		1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง
5. การศึกษาต่อใน ระดับสูงขึ้นของ บุคลากร	อย่างน้อย ปีละ 1 คน		1 คน	1 คน	1 คน	1 คน	1 คน

## แนวทางการปฏิบัติและการติดตามประเมินผล

## 4.1 แนวทางการพัฒนาบุคลากร

กองพัฒนาศึกษาเก่าสัมพันธ์ ตระหนักในความสำคัญของการมีแผนพัฒนาบุคลากรโดยรวมของกองฯ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้อุคลากรของกองฯ มีคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะและพฤติกรรมในการปฏิบัติงานที่สนับสนุนการดำเนินงานของกองฯ ให้เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานและมหาวิทยาลัยนเรศวร และด้วยเหตุที่กองพัฒนาศึกษาเก่าสัมพันธ์ต้องปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดเพื่อบรรลุระดับความสำเร็จตามตัวชี้วัดของแผนพัฒนาบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษา อันประกอบด้วย ลักษณะและความหมาย ดังต่อไปนี้

- แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล หมายถึง แนวทาง กลยุทธ์ หรือยุทธศาสตร์ของหน่วยงานในการพัฒนาบุคลากร เพื่อธำรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่คงครตลอดไป
- บุคลากร หมายถึง บุคลากรสายสนับสนุน
- การพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน พิจารณาจากการที่บุคลากรสายสนับสนุนได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะ ได้แก่ การส่งบุคลากรเรียนศึกษาต่อ หรืออบรม สัมมนา หรือดูงาน และการเข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นจัดขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ พัฒนาศักยภาพของบุคลากร

กองพัฒนาศึกษาเก่าสัมพันธ์ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขึ้นเพื่อเป็นแนวทางที่สอดคล้องกับการปฏิบัติราชการที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด และให้ครอบคลุมถึงเป้าหมาย แนวทางการดำเนินกิจกรรม และกิจกรรมหรือโครงการพัฒนาบุคลากรของกองพัฒนาศึกษาเก่าสัมพันธ์ ในช่วงเวลาระหว่างงบประมาณ 2557 – 2561

## 4.2 วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้อุคลากรกองพัฒนาศึกษาเก่าสัมพันธ์ มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ กล่าวคือ
  - มีความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงาน

- มีคุณภาพ มีความรักองค์กร มุ่งมั่นตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ตามภาระงานที่กำหนด
- สามารถรับมอบหมายงานตามศักยภาพ
- มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานหน้าที่ของตน
- มีความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเอง และพัฒนางานในหน้าที่ให้มีคุณภาพสูงสุด
- มีความตระหนักถึงภารกิจหลักของกองพัฒนาศิษย์เก่าสัมพันธ์

2. เพื่อสนับสนุนแผนกลยุทธ์ของพัฒนาศิษย์เก่าสัมพันธ์ (พ.ศ.2557 – 2561) ซึ่งรองอธิการบดีได้พิจารณาแล้ว

3. เพื่อสอดคล้องกับการดำเนินการจัดการความรู้ของพัฒนาศิษย์เก่าสัมพันธ์

การนำแผนพัฒนาบุคลากรไปดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดถือเป็นขั้นตอนสำคัญ ซึ่งต้องเกิดจากความร่วมมือจากทุกหน่วยงานและบุคลากรทุกคนในกองฯ ดังนั้น เพื่อให้แผนพัฒนาบุคลากรมีความสอดคล้องกันในระดับนโยบายจนถึงระดับปฏิบัติการ ตลอดจนมีแนวทางการดำเนินงานที่สนับสนุนซึ่งกันและกัน ควรดำเนินการดังนี้

1. ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ประชุมสัมมนา และดูงาน ทั้งภายในและภายนอก

มหาวิทยาลัย

2. ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับทุนเพื่อศึกษาต่อ

3. ดำเนินการอย่างต่อเนื่องในด้านการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการ

ติดต่อสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. ดำเนินการจัดการความรู้ (Knowledge Management) เพื่อพัฒนาบุคลากรด้านการประกันคุณภาพ การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยจัดการความรู้ ้องความรู้ที่เกี่ยวข้องและเป็นความต้องการของบุคลากร

5. ส่งเสริมการจัดการความรู้ระหว่างหน่วยงาน เพื่อให้สามารถนำความรู้จากการปฏิบัติจริง จากการฝึกฝน และจากประสบการณ์ที่แอบแฝงอยู่ในตัวบุคคล มาใช้ให้เป็นประโยชน์เพื่อพัฒนาบุคลากรและการพัฒนางาน
6. จัดโครงการสัมมนาเพื่อพัฒนาศักยภาพด้านการบริหารและภาวะผู้นำสำหรับผู้บริหารทุกระดับของ กองพัฒนาศิษย์เก่าสัมพันธ์
7. พัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถทำการวิจัยเรื่องที่เกี่ยวข้องของกับงานในหน้าที่ได้อย่างมีคุณภาพ
8. พัฒนาบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้โดยส่งเสริมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Standard operating procedure)
9. ส่งเสริมให้หน่วยงานปรับปรุงกระบวนการให้บริการที่สำคัญให้สั้น กระชับ โดยเน้นการผลิตผลงาน ที่รวดเร็วและถูกต้อง
10. จัดสรรทุนระยะสั้นในการไปฝึกอบรมด้านการใช้ภาษาอังกฤษให้แก่บุคลากรหรือสนับสนุนอย่างต่อเนื่องเพื่อสร้างโอกาสให้บุคลากรได้ฝึกฝนและพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในการติดต่อสื่อสารในระดับ ที่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง

#### 4.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

หากมีการปฏิบัติตามแผนพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง โดยมีการติดตามประเมินผลและนำผลการ ประเมินไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรเป็นประจำทุกปี คาดว่าจะทำให้ บุคลากรของกองพัฒนาศิษย์เก่าสัมพันธ์จะได้รับการพัฒนาและสามารถพัฒนาตนเอง จนสามารถปฏิบัติภาระ หน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันเป็นการสนับสนุนการดำเนินงานตามประเด็นยุทธศาสตร์ของกองพัฒนาศิษย์ เก่าสัมพันธ์และมหาวิทยาลัย ให้พัฒนาก้าวหน้าตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัยได้อย่างต่อเนื่อง

#### 4.4 งบประมาณ

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร

1. ประมาณคนละ 5,000 บาท (แต่ไม่ได้รับการจัดสรร)
2. งบประมาณพัฒนาบุคลากรที่ตรงกับงานที่ปฏิบัติขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้บริหาร

#### 4.5 แนวทางการติดตามประเมินผล

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร ทำหน้าที่กำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ประจำปี
2. มีการประเมินผลตามเป้าหมายรายยุทธศาสตร์ของแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล
3. มีการนำตัวชี้วัดในแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลไปกำหนดเป็นสวนหนึ่งในการประเมินพิจารณาความดีความชอบ สำหรับรายบุคคล
4. มีการประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานในระดับปฏิบัติการ ตามระยะเวลาที่กำหนดให้มีการประเมินแผนฯ เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงแผนให้สอดคล้องกับสถานการณ์
5. มีการทบทวนแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานและปรับปรุงแผนฯ