แผนพัฒนาบุคลากร
ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลวง
อำเภอประทาย จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลวง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลวง ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจ หน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลวง ตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นบุคลากรที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของพนักงานส่วนตำบลหนองพลวง ให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลวง

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลวง อำเภอประทาย จังหวัดนครราชสีมา จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลวง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนะคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลวงในการปฏิบัติราชการและการบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลวง

ตุลาคม ๒๕๖๓

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ บทนำ	**๑**
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. ข้อมูลด้านบุคลากร	๒
๓. วิเคราะห์บุคลากร	๓
ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	**๗**
๑. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาแผนพัฒนาบุคลากร	๗
๒. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๗
ส่วนที่ ๓ ขั้นตอนการดำเนินงาน	**๙**
๑. ขั้นเตรียมการวางแผน	๙
๒. การดำเนินการพัฒนา	๙
ส่วนที่ ๔ แนวทางการพัฒนาบุคลากร	**๑๑**
๑. หลักสูตรการพัฒนา	๑๒
๒. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๑๒
๓. งบประมาณในการพัฒนา	๑๘
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผล	**๒๕**

ส่วนที่ ๑
บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีประมหากษัตริย์ทางเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลวง ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนดเป็นหลักสูตรหลักและเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยได้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลวง อำเภอประทาย จังหวัดนครราชสีมา จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อให้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลวง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนะคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลวงในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. ข้อมูลด้านบุคลากร

๒.๑ อัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง

ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามอัตรากำลังไว้ ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑				
นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑				
<u>สำนักปลัด</u>								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑				
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑				
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑				
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑				
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑				
นักจัดการงานทั่วไป (ลูกจ้างประจำ)	๑	๑	๑	๑				
<u>กองคลัง</u>								
นักบริหารงานคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง ต้น)	๑	๑	๑	๑				
นักวิชาการคลัง ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑				
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง/ชง.	๑	๑	๑	๑				ว่างเดิม
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง/ชง.	๑	๑	๑	๑				
<u>กองช่าง</u>								
นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง ต้น)	๑	๑	๑	๑				ว่างเดิม
นายช่างโยธา ปง./ชก.	๑	๑	๑	๑				
<u>กองการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม</u>								
นักบริหารงานการศึกษา(ผอ.กองการศึกษา ต้น)	๑	๑	๑	๑				
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑				
ครูผู้ดูแลเด็ก	๓	๓	๓	๓				
<u>กองสวัสดิการสังคม</u>								
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (ผอ.กองสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑				
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑				
<u>กองส่งเสริมการเกษตร</u>								
นักบริหารงานการเกษตร (ผอ.กองส่งเสริมการเกษตร ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑				
นักวิชาการเกษตร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑				ว่างเดิม
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
รวม	๒๓	๒๔	๒๔	๒๔				

๓. วิเคราะห์บุคลากร

การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

การวิเคราะห์บุคลากร

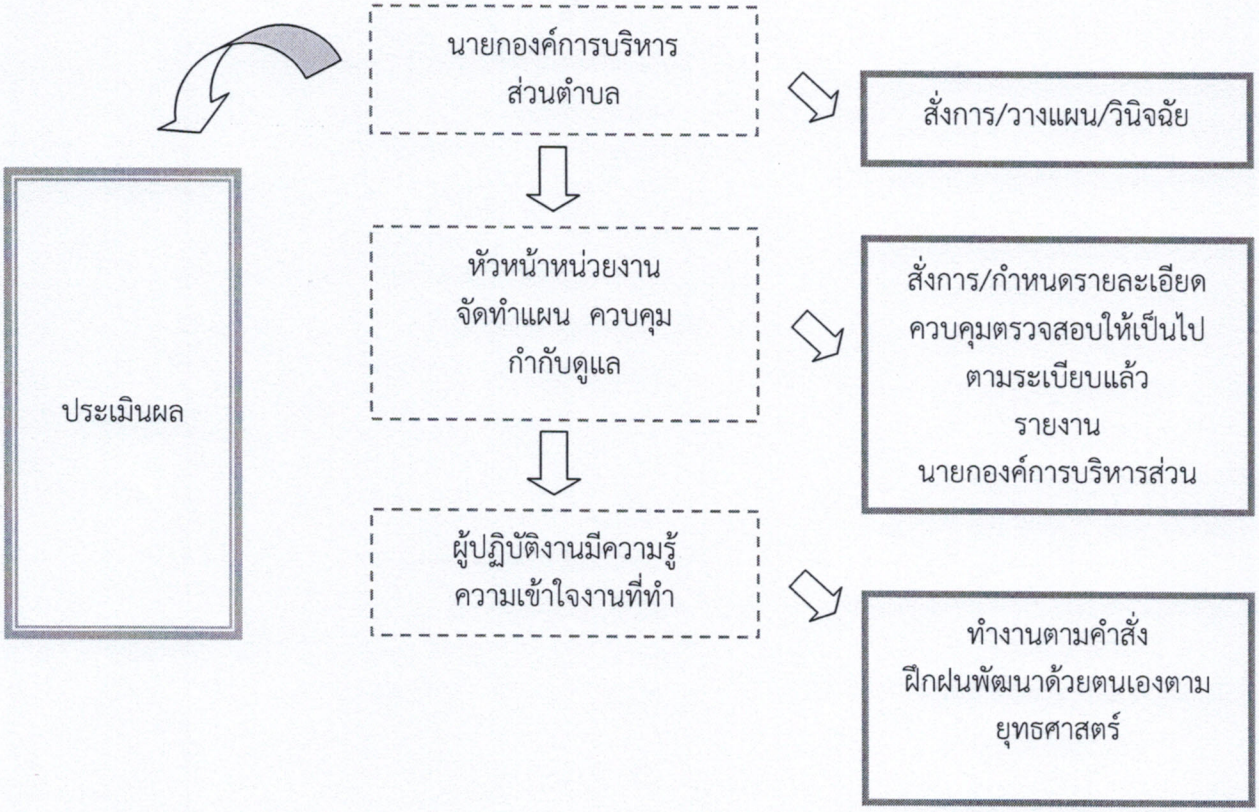
จุดแข็ง (S) ๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้ อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕-๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยง ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัวโดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัว	**จุดอ่อน (W)** ๑. มีความรู้ไม่เพียงพอกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล ๒. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก ๓. มีภาระหนี้สิน ๔. ใช้ระบบเครือญาติมากเกินไป ไม่คำนึงถึงกฎระเบียบกับการทุจริต ของราชการ
โอกาส (O) ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชน ๒. ทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย ๓. มีความจริงใจในการพัฒนา อบต. สามารถอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๔. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของ อบต. ในฐานะตัวแทน	**ข้อจำกัด (T)** ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่พอ ๒. ระดับความรู้ไม่พอกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้เศรษฐกิจทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด ๕. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

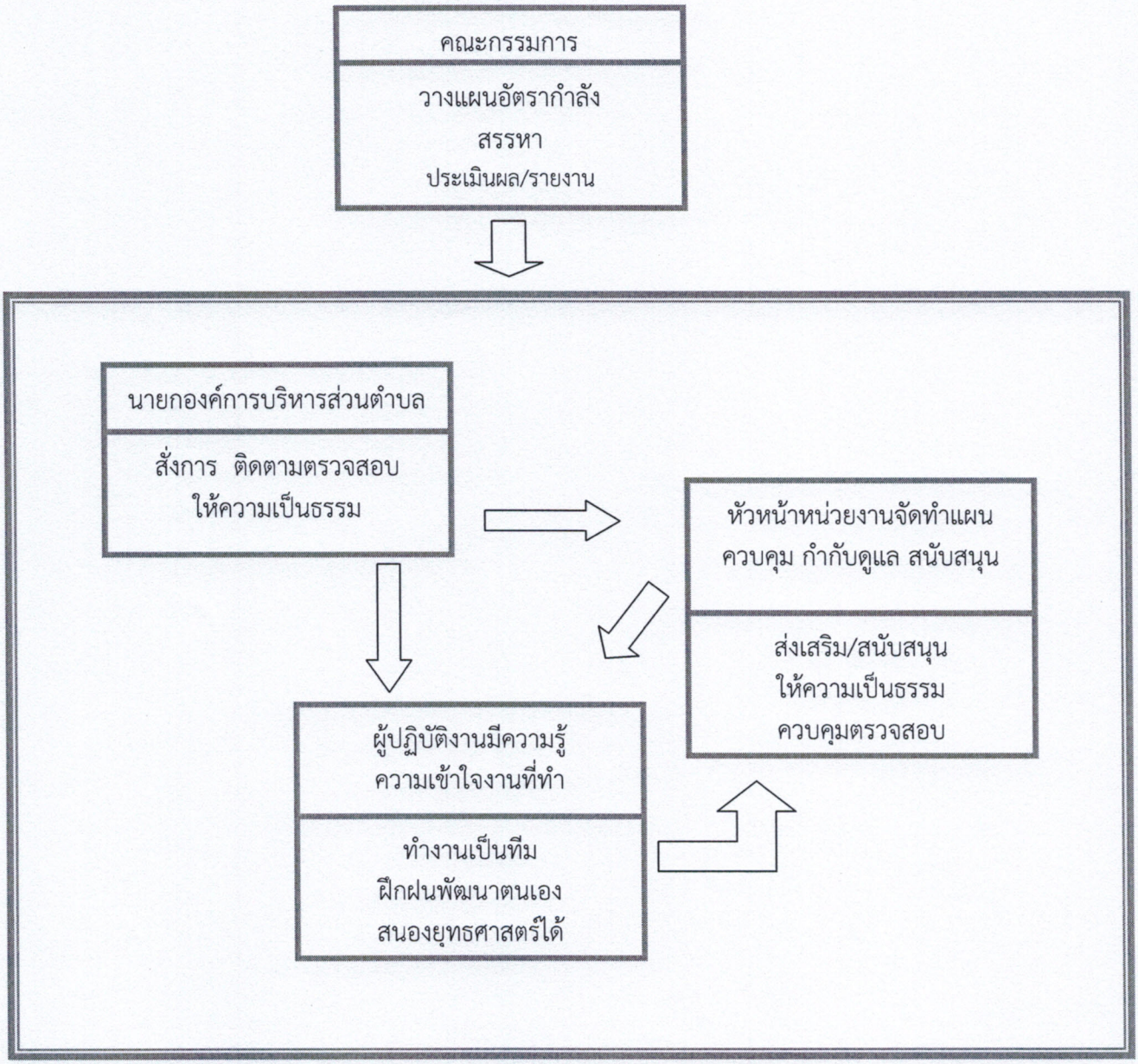
จุดแข็ง (S)	จุดอ่อน (W)
๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่ ๒. การเดินทางสะดวก ทำงานเกินเวลาได้ ๓. อยู่ในวัยทำงาน สามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว ๔. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี ๕. มีระบบบริหารงานบุคคล	๑. ขาดความกระตือรือร้นในการทำงาน ๒. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่ ๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทาง ๔. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น การเกษตร ช่าง สิ่งแวดล้อม นิติกร ๕. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ ๖. สำนักงานแคบ ข้อมูลเอกสารต่าง ๆ สำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติงานไม่ครบถ้วน
โอกาส (O)	**ข้อจำกัด (T)**
๑. ประชาชนร่วมมือพัฒนา อบต.ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี ปริญญาโท เพิ่มขึ้น	๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติ ในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร

โครงสร้างปัจจุบัน



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลวง จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนพัฒนาอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลวงที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้



วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

"มุ่งมั่นพัฒนาสมรรถนะของบุคลกรให้มีความรู้ความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ มีความก้าวหน้ามั่นคงในชีวิตมีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่ มีอัธยาศัยเต็มใจให้บริการประชาชน ประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เสริมสร้างค่านิยมคุณธรรม จริยธรรม และการพัฒนาด้านเทคโนโลยีใหม่ ๆ"

ส่วนที่ ๒
วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๑. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาแผนพัฒนาบุคลากร มีดังนี้

๑) เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนและทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลวง มีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒) เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนและทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลวง ได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ

๓) เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนและทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลวง มีความรู้และเกิดทักษะในด้านการบริหาร

๔) เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนและทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลวง มีความรู้และเกิดทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๕) เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนและทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลวง มีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติราชการ

๒. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลวงเห็นสมควรให้จัดทำ แผนการพัฒนาบุคลากร โดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในมิติด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงตำแหน่งอยู่ตามกรอบ อัตรากำลัง ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลวง ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
๓. หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลวง เป็นหน่วยดำเนินการเองหรือดำเนินการร่วมกับ ก.อบต. จังหวัดนครราชสีมา หรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น และความเหมาะสม ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ
๒. การฝึกอบรม
๓. การศึกษาหรือดูงาน
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลวง ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอนโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่าเพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ

ส่วนที่ ๓
ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑. ขั้นเตรียมการและวางแผน

๑) แต่งตั้งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาคลากร

๒) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคน สมควรต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๓) กำหนดประเภทความจำเป็น ได้แก่ ความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมจริยธรรม

๒. การดำเนินการพัฒนา

๑) การเลือกวิธีการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา จากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนด กลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่ควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา เป็นต้น

๒) วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาโดยเลือกแนวทาการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเอง หรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่นหรือว่าจ้าง องค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากร มีดังนี้

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร

เริ่มต้น

⇩

๑. การเตรียมการและการวางแผน

๑.๑ แต่งตั้งคณะทำงาน

๑.๒ พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น

๑.๓ กำหนดประเภทความจำเป็น

⇩

๒. การดำเนินการ/วิธีดำเนินการ

การดำเนินการ โดยอาจดำเนินการเอง หรือร่วมกับหน่วยงานราชการอื่น หรือว่าจ้างเอกชน ดำเนินการและเลือกรูปแบบวิธีการที่เหมาะสม เช่น

- การปฐมนิเทศ
- การสับเปลี่ยนหน้าที่รับผิดชอบ
- การดูงาน
- ฯลฯ
- การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- การฝึกอบรม
- การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา

⇩

๓. การติดตามและประเมินผล

จัดให้มีระบบตรวจสอบติดตามและประเมินผล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จ ความรู้ความสามารถ และผลการปฏิบัติงาน

⇩

สิ้นสุด

ส่วนที่ ๔
แนวทางการพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลวง ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ทั้งคณะผู้บริหาร สภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลวง เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานหน้าที่ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

- **สำนักงานปลัด**
  - ๑. นักบริหารงานท้องถิ่น. (ปลัด อบต.)
  - ๒. นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบต.)
  - ๓. นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.)
  - ๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
  - ๕. นักทรัพยากรบุคคล
  - ๖. นักจัดการงานทั่วไป
  - ๗. เจ้าพนักงานธุรการ
- **กองคลัง**
  - ๑. นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)
  - ๒. นักวิชาการคลัง
  - ๓. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
  - ๔. เจ้าพนักงานพัสดุ
- **กองช่าง**
  - ๑. นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)
  - ๒. นายช่างโยธา
- **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**
  - ๑. นักบริหารการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)
  - ๒. นักวิชาการศึกษา
  - ๓. ครูผู้ดูแลเด็ก
- **กองสวัสดิการสังคม**
  - ๑. นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม)
  - ๒. นักพัฒนาชุมชน
- **กองส่งเสริมการเกษตร**
  - ๑. นักบริหารงานการเกษตร (ผู้อำนวยการส่งเสริมการเกษตร)
  - ๒. นักวิชาการเกษตร
- **หน่วยตรวจสอบภายใน**
  - ๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน

➢ **พนักงานจ้าง ลูกจ้างประจำ**

๑. นักจัดการงานทั่วไป (ลูกจ้างประจำ)
๒. ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา
๓. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
๔. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า
๕. พนักงานขับรถยนต์
๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
๙. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
๑๐. คนงานทั่วไป
๑๑. ยาม
๑๒. ภารโรง

๑. หลักสูตรการพัฒนา

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในองค์การบริหารส่วนตำบลทุกคน โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในมิติด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑. กำหนดหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลา และงบประมาณในการพัฒนา ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ในแต่ละสายงานที่ดำรงอยู่ตามแผนอัตรากำลังสามปี

๒. ให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ดังนี้

๒.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๒.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
๒.๓ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๒.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร
๒.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓. วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลวง เป็นหน่วยงานดำเนินการเอง ดำเนินการร่วมกับหน่วยงานอื่น หรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด โดยวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

๓.๑ การปฐมนิเทศ
๓.๒ การฝึกอบรม
๓.๓ การศึกษา ดูงาน
๓.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา
๓.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๒. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

๒.๑ ขั้นตอนในการดำเนินการ

การศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อจัดทำเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลวง นั้น ได้มีการศึกษาถึงการจัดทำโครงสร้างหลักสูตรจากข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยพิจารณาจากฐานข้อมูลบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลวง

ซึ่งเป็นพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ทั้งทางด้านจำนวน สายงาน ตำแหน่ง ระดับอายุงานและอายุตัว รวมถึงตำแหน่งทางวิชาการหรือบริหาร (ถ้ามี) เพื่อให้ครอบคลุมถึงบุคลากรทุกระดับและทุกส่วนงาน ทำให้เกิดการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลวงอย่างเดียวอย่างเต็มรูปแบบ และสามารถกำหนดแผนการพัฒนาบุคลากร ที่จะจัดให้มีขึ้นก่อน-หลัง ตามความสำคัญและความเร่งด่วนได้อย่างเหมาะสม โดยแยกวิธีการพัฒนาบุคลากร ได้ดังนี้

๒.๑.๑ พนักงานที่ได้รับการบรรจุใหม่ จะต้องได้รับการแนะนำจากผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และหัวหน้าส่วนที่รับผิดชอบการปฏิบัติงาน

๒.๑.๒ ฝึกอบรมเอง แยกเป็น

๑. หลักสูตรที่จัดอบรมเอง						
ลำดับ	โครงการพัฒนา	ลักษณะโครงการ	จำนวน (คน)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	พัฒนาศักยภาพและศึกษาดูงาน	อบรม	๔๖	๓ วัน	สำนักงานปลัด	
๒	อบรมคุณธรรมจริยธรรม	อบรม	๔๖	๑ วัน	สำนักงานปลัด	
๒. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการ (หลักสูตรเฉพาะตำแหน่ง) สำหรับผู้ที่ยังไม่ผ่านการฝึกอบรม						
๑	หลักสูตรนักบริหารงาน อบต.	อบรม	๑	๔ สัปดาห์	สำนักงานปลัด	
๒	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	อบรม	๑	๔ สัปดาห์	สำนักงานปลัด	
๓	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	อบรม	๑	๔ สัปดาห์	สำนักงานปลัด	
๔	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	อบรม	๑	๔ สัปดาห์	สำนักงานปลัด	
๕	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	อบรม	๑	๔ สัปดาห์	สำนักงานปลัด	
๖	หลักสูตรนักวิชาการเกษตร	อบรม	๑	๔ สัปดาห์	กองเกษตร	
๗	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	อบรม	๑	๓ สัปดาห์	สำนักงานปลัด	
๘	หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง	อบรม	๑	๔ สัปดาห์	กองคลัง	
๙	นักวิการการคลัง	อบรม	๑	๔ สัปดาห์	กองคลัง	
๑๐	หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	อบรม	๑	๔ สัปดาห์	กองคลัง	
๑๑	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ	อบรม	๑	๔ สัปดาห์	กองคลัง	
๑๒	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง	อบรม	๑	๔ สัปดาห์	กองช่าง	
๑๓	หลักสูตรนายช่างโยธา	อบรม	๑	๔ สัปดาห์	กองช่าง	
๑๔	หลักสูตรนักบริหารการศึกษา	อบรม	๑	๔ สัปดาห์	กองการศึกษาฯ	
๑๕	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	อบรม	๑	๔ สัปดาห์	กองการศึกษาฯ	
๑๖	หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็ก	อบรม	๑	๔ สัปดาห์	กองการศึกษาฯ	
๑๗	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	อบรม	๑	๔ สัปดาห์	กองสวัสดิการฯ	
๑๘	นักบริหารงานการเกษตร	อบรม	๑	๔ สัปดาห์	กองเกษตร	

๒.๑.๓ การประชุมเชิงปฏิบัติการ

ลำดับ	โครงการพัฒนา	ลักษณะโครงการ	จำนวน (คน)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	ประชุม/สัมมนา	๔๖	๑-๗ วัน	ทุกกอง	
๒	ความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ	๔	๔๖	๑-๗ วัน	ทุกกอง	

๒.๑.๔ การศึกษา

ลำดับ	โครงการพัฒนา	ลักษณะโครงการ	จำนวน (คน)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	โครงการศึกษาต่อในระดับปริญญาตรี	ศึกษาต่อ	๒	๔ ปี	ทุกกอง	ตามโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและสถาบันศึกษา
๒	โครงการศึกษาต่อในระดับปริญญาโท	ศึกษาต่อ	๒	๓ ปี	ทุกกอง	

๒.๑.๕ การสอนงาน

พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่ตามแผนอัตรากำลังจะได้รับการมอบหมายให้มี พี่เลี้ยงคอยสอนงาน และเป็นที่ปรึกษาระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือน

๒.๒ วิธีการ/เครื่องมือในการดำเนินการ

การดำเนินการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กรเพื่อจัดทำเป็นหลักสูตรและโครงการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลวง และกำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลวง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖) ได้มีการศึกษาถึงการจัดทำโครงสร้างหลักสูตรจากข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยพิจารณาจากฐานข้อมูลของบุคลากรของสถาบันซึ่งเป็นพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ในองค์กรเป็นข้อมูลหลัก ทั้งทางด้านจำนวน สายงาน ตำแหน่ง ระดับอายุงานและอายุตัว รวมถึงตำแหน่งทางวิชาการหรือบริหาร (ถ้ามี) และข้อมูลเกี่ยวกับแผนงานหลักสูตรและโครงการที่สถาบันเตรียมการฯ เป็นข้อมูลรองรวมถึงข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการพิจารณากำหนดโครงสร้างขององค์กรอย่างเต็มรูปแบบและสามารถกำหนดแผนงานพัฒนาบุคลากร ที่จะจัดให้มีขึ้น ก่อน-หลังตามความสำคัญและเร่งด่วนได้อย่างเหมาะสม

๒.๓ ระยะเวลาในการดำเนินการ

๒.๓.๑ ระยะเวลาในการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลวง มีการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๑. การปฐมนิเทศ

ในวันแรกที่มีการรายงานตัวเพื่อบรรจุแต่งตั้งและปฏิบัติหน้าที่ครั้งแรก

๒. การฝึกอบรมแยกเป็น

๒.๑ หลักสูตรที่จัดอบรมเอง

ลำดับ	โครงการ	ในช่วงระยะเวลาที่เข้ารับการอบรม											
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑	พัฒนาศักยภาพและการทัศนศึกษาดูงาน					←	—	—	→				
๒	อบรมคุณธรรม จริยธรรม	←	—	—	→								

๒.๒ ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการ (ผู้ที่ยังไม่ผ่านการฝึกอบรม)

ลำดับ	ตำแหน่ง	ในช่วงระยะเวลาที่เข้ารับการอบรม											
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น.	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
๒	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
๓	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
๔	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
๕	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
๖	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
๗	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
๘	หลักสูตรนักบริหารงานคลัง	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
๙	หลักสูตรนักวิชาการคลัง	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
๑๐	หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
๑๑	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
๑๒	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
๑๓	หลักสูตรนายช่างโยธา	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
๑๔	หลักสูตรนักบริหารการศึกษา	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
๑๕	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
๑๖	หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็ก	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→

๒.๒ ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการ (ผู้ที่ยังไม่ผ่านการฝึกอบรม)

ลำดับ	ตำแหน่ง	ในช่วงระยะเวลาที่เข้ารับการอบรม											
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑๗	หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคม	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
๑๘	หลักสูตรนักบริหารงานการเกษตร	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
๑๙	หลักสูตรนักวิชาการเกษตร	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→

๒.๓ ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา

ลำดับ	โครงการ	ในช่วงระยะเวลาที่เข้ารับการอบรม											
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑	ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	←											→
๒	ความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ	←											→

๒.๔ การศึกษา

ลำดับ	โครงการ	ในช่วงระยะเวลาที่เข้ารับการอบรม											
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑	โครงการศึกษาต่อในระดับปริญญาตรีในสาขาที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง	←											→
๒	โครงการศึกษาต่อในระดับปริญญาโทในสาขาที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง	←											→

๒.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการที่เหมาะสม

พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งตามแผนอัตรากำลังจะได้รับมอบหมายให้มีพี่เลี้ยงคอยสอนงานและเป็นที่ปรึกษาระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือน

๓. งบประมาณในการพัฒนา

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลวง ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจนแน่นอนโดยคำนึงถึงความประหยัด คุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิผลและมีประสิทธิภาพ โดยจัดสรรงบประมาณเพื่อการพัฒนาบุคลากรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

รายละเอียดแผนงาน/โครงการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลวง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี	**การพัฒนาด้านบุคลากร** ๑. ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานโดยใช้หลักสูตร ดังนี้ - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ - ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง - ด้านการบริหาร - ด้านคุณธรรมและจริยธรรม ๒. ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษาอย่างเต็มที่ โดยการให้ทุนการศึกษาหรือการอนุญาตให้ศึกษาต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงานตลอดเวลา ๓. สนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สมาชิก อบต. และประชาชน ได้มีโอกาสทัศนศึกษาดูงานตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น	ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษา ดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา - สอนงาน/ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - ให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และหลักสูตรตามสายงานปฏิบัติ	พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	งบ อบต.	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี	**การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม** ๑. ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างมีคุณภาพ มีความรู้ความสามารถ และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม ๒. การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ๓. การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจากประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม ๔. มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข วางตัวเป็นกลางทางการเมือง	ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษา ดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา - สอนงาน/ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - วางมาตรการจูงใจและลงโทษ	พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	งบ อบต.	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี	**การพัฒนาด้านอื่น ๆ** ๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ๒. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส	ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษา ดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา - สอนงาน/ให้คำปรึกษาและอื่น ๆ - ปรับปรุงสถานที่ทำงานและสถานที่บริการประชาชน	พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	งบ อบต.	

มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๑. มีการมอบรางวัลพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างดีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีประกาศเกียรติคุณและเงินหรือของรางวัล โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑.๑ ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติราชการ

๑.๒ มนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน

๑.๓ การรักษาวินัย ไม่มีข้อเรียกร้องเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม

๑.๔ การอุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนร่วม

๒. จัดให้มีสมุดลงชื่อเข้าร่วมโครงการพิเศษในวันหยุดราชการ

๓. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนาที่หน่วยงานต่าง ๆ เป็นเจ้าภาพ การพบปะสังสรรค์ เป็นต้น

มาตรการดำเนินการทางวินัย

๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในขั้นว่ากล่าวตักเตือนแล้วเสนอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แต่ละระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ

๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ

๒.๒ การทุจริตหรือพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด

๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือองค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๔ การทะเลาะวิวาทกันเอง

ส่วนที่ ๕
การติดตามประเมินผล

๑. องค์กรติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลวง ประกอบด้วย

๑. รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลที่นายกคัดเลือกเป็น	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการทุกกอง	กรรมการ

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของบุคลากร กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลวงสามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

การประเมินผล

การประเมินผล

วิธีดำเนินงาน	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด
๑. การปฐมนิเทศ	รู้จักงานในหน้าที่และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานได้ดีขึ้นภายในระยะเวลา ๖ เดือน
๒. การฝึกอบรม ๒.๑ การฝึกอบรมตนเอง	๑. เน้นการทำงานเป็นทีม ๒. ความซื่อสัตย์ สุจริต	๑. มีการทำงานเป็นทีมแทนกันได้ (ยกเว้นวิชาชีพเฉพาะ) ๒. จำนวนพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างถูกดำเนินการทางวินัยไม่เกินร้อยละ ๓
๒.๒ ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมจากสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นและส่วนราชการหรือเอกชนอื่น ๆ	เพิ่มพูนทักษะการทำงาน	๑. ผลการปฏิบัติงานได้รับการแก้ไขปรับปรุงหรือท้วงติงจากผู้ตรวจสอบไม่เกินร้อยละ ๕ ครั้ง/ปี ๒. ถ่ายทอดความรู้ได้
๓. ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	รู้จักและเข้าใจวัฒนธรรมองค์กรในทิศทางตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย	๑.พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างไม่ถูกเรียกร้องเรื่องความประพฤติ ๒. ผลการปฏิบัติงานได้รับการแก้ไขปรับปรุงหรือท้วงติงจากผู้ตรวจสอบไม่เกินร้อยละ ๕ ครั้ง/ปี ๓. ถ่ายทอดความรู้ได้
๔. ส่งเสริมให้ศึกษาต่อ	ศึกษาได้ครบตามหลักสูตร	เสนอนวัตกรรมใหม่ได้อย่างน้อยคนละ ๑ ผลงาน
๕. การสอนงานให้คำปรึกษา	๑. สามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานได้ ๒. มีความรู้เบื้องต้นในการทำงาน	พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่บรรจุใหม่มีคำสั่งแต่งตั้งให้มีพี่เลี้ยงสอนงานทุกคน

ในการดำเนินการจัดโครงการพัฒนาดังกล่าว เมื่อสิ้นสุดโครงการอบรม/สัมมนา ในแต่ละครั้ง จะจัดให้มีการประเมินผลโครงการดังกล่าว ว่ามีผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของโครงการมากน้อยเพียงใด และเมื่อสิ้นปีงบประมาณในแต่ละปีจะให้มีการประเมินผลการจัดโครงการต่าง ๆ เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ มากน้อยเพียงใด เพื่อใช้เป็นขอมูลในการปรับปรุงแก้ไขหรือจัดทำแผนในการพัฒนาบุคลากรต่อไป

ภาคผนวก

แผนกลยุทธ์ของการบริหารทรัพยากรบุคคล
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลวง

วิสัยทัศน์ด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลวง	ประเด็นยุทธศาสตร์
มุ่งมั่นพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรให้มีความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ มีความก้าวหน้า มั่นคงในชีวิต มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญในหน้าที่ มีอัธยาศัยเต็มใจ ให้บริการประชาชน ประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการพัฒนาด้านเทคโนโลยี	๑) พัฒนาระบบแรงจูงใจ ๒) พัฒนาระบบการบริหารกำลังคน ให้เพียงพอต่อสถานการณ์ ๓) ปรับปรุงกระบวนการทำงานพร้อมเน้นการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้งาน ๔) พัฒนาองค์ความรู้ และส่งเสริมพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมในสายงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ๕) พัฒนาระบบอนามัยสิ่งแวดล้อมเพื่อให้ข้าราชการมีสุขภาพที่ดี ๖) ยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารงานบุคคล ๗) เสริมพัฒนาความรู้ ด้านการศึกษาแก่ข้าราชการ ๘) พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการตามผลงาน ๙) พัฒนากระจายอำนาจ สู่การตัดสินใจในทุกระดับ ๑๐) ข้าราชการมีสมรรถนะในการพัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน และเปิดโอกาสให้ประชาชนร่วมแสดงความคิดเห็น ๑๑) สร้างระบบส่งเสริมความร่วมมือทุกภาคส่วนในการบริหารงานบุคคล
พันธกิจ	
๑. สร้างวัฒนธรรมค่านิยมในการทำงาน ๒. เสริมสร้างสมรรถนะที่จำเป็นในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ ๓. การสร้างความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงาน ๔. เสริมสร้างจิตสำนึกบุคลากรให้คำนึงถึงความคุ้มค่าและการมีจิตมุ่งบริหาร	

ลงชื่อ
(นางจามรี พิลาสมบัติ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลวง

ลงชื่อ
(นายประสิทธิ์ เดชบุรีรัมย์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลวง

การวิเคราะห์จุดอ่อน – จุดแข็งด้านบุคลากร
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลวง

การบริหารทรัพยากรบุคคล	จุดอ่อน	จุดแข็ง	แนวทางการปรับปรุง
๑. ระดับองค์กร	๑. ขาดความกระตือรือร้นในการทำงาน ๒. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่ ๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทาง ๔. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอ หรือไม่มี เช่น การเกษตร ช่าง สิ่งแวดล้อม นิติกร ๕. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ ๖. สำนักงานแคบ ข้อมูลเอกสารต่าง ๆ สำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติงานไม่ครบถ้วน	๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่ทำงาน ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. อยู่ในวัยทำงานสามารถเรียนรู้และปรับตัวได้เร็ว ๔. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี ๕. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี ๖. มีระบบบริหารงานบุคคล	๑. ส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมตามสายงานที่ปฏิบัติ ๒. ประชุมประจำเดือนพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลและเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน ๓. จัดการฝึกอบรมด้านระบบสารสนเทศให้กับพนักงานหรือส่งเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร ๔.สรรหาบุคลากรในตำแหน่งที่ว่าง ๕. ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
๒. ผู้บริหาร สมาชิก สภาอบต. พนักงานส่วนตำบล	๑. มีความรู้ไม่เพียงพอกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล ๒. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก ๓. มีภาระหนี้สิน ๔. ใช้ระบบเครือญาติมากเกินไป ไม่คำนึงถึงกฎระเบียบกับการทุจริต ของข้าราชการ	๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้ อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕-๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยง ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัวโดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	๑.ส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมตามสายงานเพิ่มพูนความรู้ทักษะในสายงานที่ปฏิบัติ ๒. ปรับเปลี่ยนวิสัยทัศน์ของพนักงานให้เกิดจิตสำนึกรักในองค์กร การให้บริการประชาชน

ลงชื่อ
(นางจามรี พิลาสมบัติ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลวง

ลงชื่อ
(นายประสิทธิ์ เดชบุรีรัมย์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลวง

ความต้องการความคาดหวังระยะสั้น –ระยะยาวของผู้บริหาร ข้าราชการ และประชาชนที่มีต่อองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลวง

ความต้องการของ	ความคาดหวังระยะสั้น	ความคาดหวังระยะยาว	หมายเหตุ
๑. ผู้บริหาร	๑. ผู้บริหารมีความเข้าใจพื้นฐานบริหารงานราชการ ๒. ผู้บริหารยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารงานบุคคล	๑. ผู้บริหารมีความรู้ความเข้าใจเพิ่มมากขึ้นในการบริหารงานราชการ ๒. ผู้บริหารยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารงานบุคคลและขยายผลไปยังราชการ	
๒. ข้าราชการ	๑. ข้าราชการมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ ๒. ศึกษาธรรมาภิบาลเพื่อนำมาใช้ในการบริหารงานบุคคล ๓. ประพฤติตนตามประมวลกฎหมายคุณธรรมจริยธรรม	๑. ข้าราชการมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ๒. นำหลักธรรมาภิบาลมาปฏิบัติในการบริหารงานบุคคลอย่างโปร่งใด ๓. ไม่ถูกร้องเรียนพฤติกรรมการปฏิบัติงาน และการปฏิบัติตน	
๓. ประชาชน	๑. ได้รับการบริการที่ดีจากองค์การบริหารส่วนตำบลในการมาติดต่องานราชการ ๒. เปิดโอกาสให้ประชาชนแสดงความคิดเห็นต่อการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑. ประชาชนได้รับบริการดียิ่งขึ้นทุกครั้งที่มาติดต่อราชการ ๒. องค์การบริหารส่วนตำบลนำความคิดเห็นของประชาชนมาปรับปรุงแก้ไขการให้บริการกับประชาชน	

ลงชื่อ

(นางจามรี พิลาสมบัติ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลวง

ลงชื่อ

(นายประสิทธิ์ เดชบุรีรัมย์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลวง