

แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



HRD

HUMAN
RESOURCE
DEVELOPMENT

RANGSIT UNIVERSITY

องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง

อำเภอแก้งสนามนาง

จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

การบริหารงานบุคคล เป็นภารกิจสำคัญในการบริหารและพัฒนาองค์กร จึงเป็นภาระหน้าที่ของผู้บริหาร และผู้รับผิดชอบงานบุคคลโดยเฉพาะ ที่ต้องมุ่งปฏิบัติในกิจกรรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายของหน่วยงาน

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เป็นการวางแผนและกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของกระบวนการพัฒนาบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ ทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคเทคโนโลยี โดยอาศัยความรู้และประสบการณ์ในการทำงานเป็นข้อมูลเบื้องต้น ตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นภายในองค์กร นำมาวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาวางแผนพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งเสริมสร้างความสามารถด้วยการฝึกอบรม ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และทัศนคติของบุคลากร เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๕ ขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติด้านการพัฒนาบุคลากร และให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างได้ทราบและถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

บทที่ ๑

บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีศักยภาพ สามารถแข่งขันได้ ทั้งในระดับพื้นที่ และระดับสากล เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคแห่งการแข่งขันไร้พรมแดน (Globalization) โดยต้องอาศัยความรู้ ความสามารถของบุคลากร องค์ความรู้ และการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล คือ ปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้

องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง เป็นหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นที่มีความเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจที่ชัดเจนมากที่สุด ซึ่งทำให้แนวโน้มของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ทวีความรุนแรงยิ่งขึ้น บุคลากร หรือพนักงานส่วนตำบล จึงมีส่วนสำคัญอย่างยิ่งต่อปัจจัยดังกล่าว เพราะบุคลากรต้องเป็นบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทั้งทางด้านวิชาการ เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง ด้านเศรษฐกิจ การเมือง โดยต้องอาศัยกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ และมีระบบการบริหารจัดการภายในองค์กรให้ทันสมัย และมีมาตรฐานของการให้บริการประชาชนทุก ๆ ด้าน รวมทั้งเป็นการเพิ่มทักษะ ความรู้ให้ทันกับเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ ๆ มีความรู้ทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง และสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง ประจำปี ๒๕๖๕

๒.๒ เพื่อให้คณะผู้บริหารรับทราบ และใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง

๓. ขอบเขต

ครอบคลุมการกำหนดแผนพัฒนาบุคลากร การดำเนินกิจกรรมพัฒนาบุคลากร การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของพนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง

๔. คำจำกัดความ

๓.๑ หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่ หมายถึง หัวหน้างานบริหารงานบุคคล สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง หรือผู้ที่ได้รับการมอบหมายให้รับผิดชอบงานบุคลากร

๓.๒ หัวหน้าส่วนราชการ หมายถึง ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าสำนัก/กอง

๓.๓ คณะกรรมการ หมายถึง คณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำเนินการรับผิดชอบจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี

๓. เป้าหมาย

๓.๑ ความคาดหวังในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง ในระยะสั้น ผู้บริหาร

๓.๑.๑ พนักงานในองค์กรสามารถนำนโยบายของผู้บริหารไปปฏิบัติให้สำเร็จลุล่วง

๓.๑.๒ การบริหารงานขององค์กรเป็นไปอย่างโปร่งใส พนักงานมีคุณธรรม และจริยธรรม

๓.๑.๓ พนักงานมีความรู้ และมีทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์กรมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

พนักงานส่วนตำบล

๓.๑.๔ องค์กรให้การสนับสนุนพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งสายงานผู้บริหารทุกคน ให้ได้รับการพัฒนาในแต่ละปี อย่างน้อย ๑ หลักสูตร/โครงการ

๓.๑.๕ องค์กรให้การสนับสนุนพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติทุกคน ให้ได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างละ ๑ หลักสูตร/โครงการ

๓.๑.๖ องค์กรให้การสนับสนุนลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง ให้ได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/โครงการ

ประชาชน

๓.๑.๗ พนักงานในองค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง สามารถให้บริการประชาชนอย่างรวดเร็ว

๓.๑.๘ พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง ต้อนรับประชาชนเป็นอย่างดี สามารถทำงานประชาชนพึงพอใจในการให้บริการ

๓.๒ ความคาดหวังในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง ในระยะยาว ผู้บริหาร

๓.๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง มีศักยภาพในการบริหารจัดการ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่

๓.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง สามารถปฏิบัติงานสู่ความเป็นเลิศในด้านการบริหารจัดการ

พนักงานส่วนตำบล

- ๓.๒.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนางเป็นองค์กรที่น่าอยู่
- ๓.๒.๔ เป็นองค์กรแห่งการสร้างองค์ความรู้ และความก้าวหน้าในหน้าที่ราชการ

ประชาชน

- ๓.๒.๕ องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี มีความโปร่งใสในการบริหารงาน
- ๓.๒.๖ องค์กรสามารถเป็นที่พึ่งของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างดียิ่ง
- ๓.๒.๗ องค์กรสามารถทำงานตอบสนองความต้องการของประชาชนได้
- ๓.๒.๘ พนักงานในองค์กรสามารถสร้างสัมพันธ์อันดีกับประชาชนและสามารถทำให้ประชาชนพึงพอใจในการให้บริการ

๕. งบประมาณ

ใช้งบประมาณตามข้อบัญญัติงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

๖. ผู้รับผิดชอบ

- ๖.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง
- ๖.๒ บุคลากรผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่
 - ๖.๒.๑ สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร
 - ๖.๒.๒ วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี
 - ๖.๒.๓ เสนอแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีต่อคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย
 - ๖.๒.๔ แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย
 - ๖.๒.๕ แจ้งผลการพิจารณาแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลทราบ
 - ๖.๒.๖ จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี
 - ๖.๒.๗ เสนอรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และผลการประเมินและติดตามผลเสนอคณะกรรมการ

๗. ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

รายละเอียด	ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
๑. สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - พนักงานทุกคน - นักทรัพยากรบุคคล
๒. วิเคราะห์ปัญหา และข้อมูลการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	- ผู้บริหาร - คณะกรรมการ - นักทรัพยากรบุคคล - หัวหน้าส่วนราชการ
๓. พิจารณาว่า บุคลากรของหน่วยงาน หรือส่วนราชการภายใน จุดใดที่ต้องมีการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการ ทำงาน	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - บุคลากร
๔. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ต่อคณะกรรมการ/คณะ บุคคลที่ได้รับมอบหมาย	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - นักทรัพยากรบุคคล
๕. จัดส่งบุคคลไปอบรม และจัดทำเอกสารการฝึกอบรมที่ได้รับ ความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา	- นักทรัพยากรบุคคล
๖. แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะบุคคล ที่ได้รับมอบหมาย	- หัวหน้าส่วนราชการ - นักทรัพยากรบุคคล
๗. จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี	- นักทรัพยากรบุคคล
๘. ประเมินผล	- หัวหน้าส่วนราชการ - นักทรัพยากรบุคคล

บทที่ ๒

การวิเคราะห์ศักยภาพองค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง

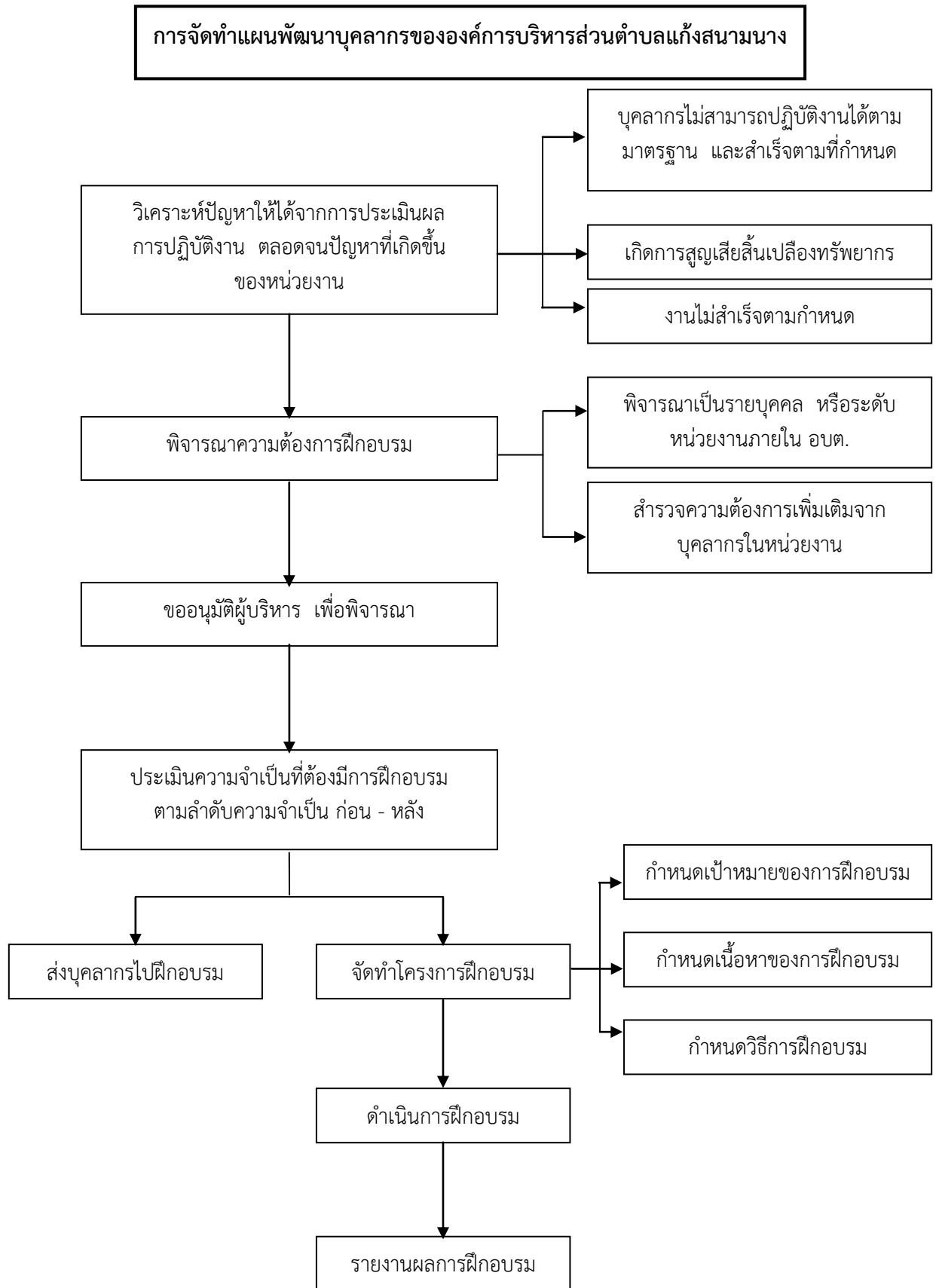
๑. ปัจจัยภายใน

ด้าน	จุดแข็งในการพัฒนา	จุดอ่อนในการพัฒนา
๑. ด้านการบริหาร	<p>๑.๑ การประสานงาน : มีความร่วมมือร่วมใจในการปฏิบัติงานเนื่องจากมีความสามัคคีกันภายในองค์กรและทราบวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๒ การมอบอำนาจ : ตามศักยภาพภายใต้อำนาจหน้าที่ในขอบเขตของกฎหมาย</p> <p>๑.๓ การกำกับดูแล : เป็นไปอย่างสม่ำเสมอเพื่อความเรียบร้อย</p>	<p>๑.๑ การแบ่งส่วนราชการ : ยังไม่ครอบคลุมภารกิจทั้งหมด</p> <p>๑.๒ การวางแผน : ประชาชนมีส่วนร่วมในการกำหนดแนวทางการพัฒนาในระดับน้อย</p>
๒. ด้านระเบียบ กฎหมาย ข้อบัญญัติ	ปลัดองค์การบริหารส่วน มีความรู้ความสามารถด้านงานกฎหมายพร้อมให้คำปรึกษา	<p>๒.๑ การออกข้อบัญญัติ : ประชาชนยังเข้ามามีส่วนร่วมน้อย</p> <p>๒.๒ การบังคับใช้ : ประชาชนยังรับทราบเป็นจำนวนน้อย</p>
๓. ด้านบุคลากร	<p>๓.๑ วินัย : มีวินัย และปฏิบัติตามระเบียบ</p> <p>๓.๒ พฤติกรรม : ประพฤติตัวเป็นตัวอย่างที่ดี มีความน่าเชื่อถือ</p> <p>๓.๓ ความเจริญก้าวหน้า : เปิดโอกาสและสนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง เข้าสอบแข่งขันในระดับที่สูงขึ้น</p>	<p>๓.๑ คุณภาพของงาน: ปานกลาง ควรให้ความรู้เพิ่มเติม</p> <p>๓.๒ ทักษะคติ : ปานกลาง ควรให้ความรู้เพิ่มเติม</p> <p>๓.๒ อัตรากำลัง : ยังไม่เหมาะสมกับปริมาณของงาน</p>
๔. ด้านงบประมาณ	<p>๔.๑ การจัดเก็บรายได้: มีความสามารถในการจัดเก็บรายได้ดีมีอัตราที่เพิ่มขึ้นทุกปี</p> <p>๔.๒ เงินอุดหนุน : ได้รับเงินอุดหนุนสมควรกับศักยภาพ</p>	๔.๑ การชำระภาษี: ประชาชนในพื้นที่ยังขาดความตื่นตัวในการร่วมรับผิดชอบเรื่องภาษีต่างๆ

ด้าน	จุดแข็งในการพัฒนา	จุดอ่อนในการพัฒนา
๕. ด้านระบบฐานข้อมูล	<p>๕.๑ การจัดเก็บข้อมูล: มีการจัดเก็บข้อมูลแผนที่ภาษี และมีการสำรวจข้อมูลเพิ่มเติม</p> <p>๕.๒ การปรับปรุงข้อมูล: มีการสำรวจข้อมูลปัจจุบันเสมอ</p> <p>๕.๓ การมีส่วนร่วม: การให้ผู้นำชุมชน อสม. เข้าร่วมสำรวจข้อมูล</p>	<p>๕.๑ คุณภาพของข้อมูล: ข้อมูลที่ได้รับเป็นข้อมูลที่ยังไม่ครอบคลุม และมีข้อจำกัดในการใช้งาน</p>
๖. ด้านทรัพยากร เครื่องมือ และอุปกรณ์ในการทำงาน	<p>๖.๑ จำนวน: เหมาะสมกับปริมาณงาน</p>	<p>๖.๑ เทคโนโลยีทันสมัย: มีการนำมาใช้ แต่บุคลากรยังขาดความรู้ในการใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด</p>

๒. ปัจจัยภายนอก

ด้าน	จุดแข็งในการพัฒนา	จุดอ่อนในการพัฒนา
๑. ด้านการเมือง	<p>๑.๑ ระดับความขัดแย้ง: มีมาก เป็นโอกาสที่แต่ละฝ่ายต่างตรวจสอบการทำงานของกันและกัน ส่งผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น</p>	<p>๑.๑ กลุ่มผลประโยชน์: นักการเมืองเป็นนักธุรกิจที่มุ่งหากำไรจากการเข้ามาดำรงตำแหน่งทางการเมือง</p>
๒. ด้านเศรษฐกิจ	<p>๒.๑ เศรษฐกิจรวม: ประชาชนเริ่มต้นตัวในการใช้จ่ายอย่างประหยัดและพอเพียง</p>	<p>๒.๑ สารธารณภัย: เกิดน้ำท่วมในฤดูฝน ทำให้เกษตรกรได้รับผลกระทบในการทำเกษตร</p>
๓. ด้านสังคม	<p>๓.๑ วัฒนธรรม: มีการฟื้นฟู สนับสนุน วัฒนธรรม ประเพณี ในท้องถิ่น</p> <p>๓.๒ การสื่อสาร: มีความสะดวกรวดเร็ว</p>	<p>๓.๑ สังคม: เป็นสังคมเมืองที่มีความเอื้ออาทรลดน้อยลง และเห็นแก่ตัวมากขึ้นทำให้ขาดการรวมพลัง</p>
๔. ด้านนโยบายรัฐบาล	<p>๔.๑ การกำหนดนโยบาย: มีการริเริ่มนโยบายใหม่ ๆ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้</p>	<p>๔.๑ การปฏิบัติตามนโยบาย: เป็นนโยบายใหม่ซึ่งบุคลากรยังขาดแนวทางในการดำเนินงาน</p>
๕. ด้านเทคโนโลยี	<p>๕.๑ การคิดค้น: เทคโนโลยีราคาถูกลง เนื่องจากสามารถคิดค้นและผลิตได้เองในประเทศ</p>	



ตารางการปฏิบัติตามแผนพัฒนาบุคลากร

รายการ	เดือน												
	๑๐	๑๑	๑๒	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	
๑. วิเคราะห์ปัญหาที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติงาน	→												
๒. พิจารณาว่า บุคลากรของหน่วยงานที่สมควรจัดให้มีการฝึกอบรม			→										
๓. ดำเนินการเสนอเรื่องผู้บริหารเพื่อพิจารณาสั่งการ			→										
๔. ประเมินความจำเป็นที่ต้องมีการฝึกอบรม จัดลำดับความจำเป็น ก่อน - หลัง			→										
๕. จัดส่งบุคลากรไปฝึกอบรมหรือจัดทำโครงการฝึกอบรมที่ได้รับความเห็นชอบ				→									
๖. ดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการที่วางแผนไว้				→									
๗. รายงานผลการดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการ				→									
๘. แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ				→									
๙. ประเมินผล	ควรดำเนินการหลังจากเสร็จการฝึกอบรม												

ข้อมูลทะเบียนคณะผู้บริหาร ประจำปี ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง อำเภอแก้งสนามนาง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นายสุรพจน์ นราก็จงศ์	นายก อบต.	
๒	นายเกรียงไกร วงษ์ศรี	รองนายก อบต.	
๓	นายพูนสันต์ จันนอก	รองนายก อบต.	
๔	นายอพิสิทธิ์ โพธิ์วัด	เลขานุการนายก อบต.	

ข้อมูลทะเบียนสมาชิกสภา อบต. ประจำปี ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง อำเภอแก้งสนามนาง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นายศราวุธ จรมังนอก	ประธานสภาฯ	
๒	นายอรรฎู เต็เก็ยรติถาวร	รองประธานสภาฯ	
๓	นางสาวเพ็องฉัตร หมวกพิมาย	เลขานุการสภาฯ	ปลัด อบต.
๔	นางสาวจิราภรณ์ คุ่มกุดขมิ้น	สมาชิก อบต.หมู่ที่ ๒	
๕	นางสาวนาถยา เกษนอก	สมาชิก อบต.หมู่ที่ ๓	
๖	นายบัญญัติ โลจรัส	สมาชิก อบต.หมู่ที่ ๔	
๗	นายชิษณุพงศ์ เก็ยรติขจร	สมาชิก อบต.หมู่ที่ ๕	
๘	นายประยูร กุลชนะเสนา	สมาชิก อบต.หมู่ที่ ๖	
๙	นางประเท็อง วรรณพงษ์	สมาชิก อบต.หมู่ที่ ๗	
๑๐	นางกัญญมณ กิมทอง	สมาชิก อบต.หมู่ที่ ๘	
๑๑	นายทิต ใจหาญ	สมาชิก อบต.หมู่ที่ ๑๐	
๑๒	นางสาวสุรีย์ จามกระโทก	สมาชิก อบต.หมู่ที่ ๑๑	
๑๓	นายสมชายกิ่งแก้ว โกลุสมภ	สมาชิก อบต.หมู่ที่ ๑๒	

บทที่ ๓

การกำหนดวิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

วิสัยทัศน์ (Vision) การบริหารงานบุคคล

ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมพัฒนา บุคลากรในองค์กรให้มีความรู้ที่หลากหลาย เคียงคู่คุณธรรม เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรและประชาชนในพื้นที่

พันธกิจ (Mission) การบริหารงานบุคคล

- ส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีศักยภาพ เพื่อพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ
- ส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ปฏิบัติงานตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
- ส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- ส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในการบริการประชาชนให้เกิดความพึงพอใจและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรและประชาชนในพื้นที่

จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา (Goals)

- เพื่อให้ทรัพยากรบุคคลในองค์กรให้มีความรู้เพิ่มเติม เพื่อพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ
- เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีอย่างมีประสิทธิภาพ
- เพื่อให้ทรัพยากรบุคคลในองค์กรมีความรู้และจิตสำนึกด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- เพื่อการบริการประชาชนให้เกิดความพึงพอใจและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรและประชาชนในพื้นที่

แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง คณะผู้บริหารและสมาชิกสภา อบต.

๑. การพัฒนาผู้บริหาร

- ๑.๑ การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่จัดขึ้นเอง หรือหน่วยงานอื่นจัดอบรม สัมมนา อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- ๑.๒ การศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์ อย่างน้อยปีละครั้ง ตามแต่โอกาส
- ๑.๓ ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

๒. การพัฒนาสมาชิกสภา อบต.

- ๑.๑ การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่จัดขึ้นเอง หรือหน่วยงานอื่นจัดอบรม สัมมนา อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- ๑.๒ การศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์ อย่างน้อยปีละครั้ง ตามแต่โอกาส
- ๑.๓ ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

๓. การพัฒนาความชำนาญการ (สายปฏิบัติ)

๓.๑ จัดให้พนักงานและลูกจ้างได้เข้ารับการศึกษอบรม เข้าร่วมสัมมนาและทัศนศึกษา
อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๒ เปิดโอกาสให้พนักงานและลูกจ้างที่มีความสนใจได้มีโอกาสศึกษาหาความรู้และส่งเสริม
ให้มีการศึกษาต่อเพื่อให้มีคุณสมบัติสูงขึ้นและจัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการ
ปฏิบัติงานในทุก ๆ ด้าน

๓.๓ การจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๔. การพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่/การเปลี่ยนสายงาน

๔.๑ การให้ฝึกทดลองการปฏิบัติงาน ให้ทดลองปฏิบัติงานสำหรับบุคคลที่บรรจุใหม่ภายใต้
การสอนงานโดยบุคลากรที่มีความสามารถในหน้าที่

๔.๒ การปฐมนิเทศ แนะนำชี้แจงก่อนบรรจุงานใหม่หรือแนะนำที่จะเปลี่ยนสายงานใหม่

ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง

วิสัยทัศน์ด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง	ประเด็นยุทธศาสตร์
มุ่งพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรให้มีความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ที่มีจิตให้บริการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เสริมสร้างค่านิยม คุณธรรม เทคโนโลยี ใหม่	<ol style="list-style-type: none"> ๑. การส่งเสริมและพัฒนาทักษะความรู้ของผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานครู และพนักงานจ้าง ๒. การส่งเสริมการพัฒนากำลังคนเพื่อการปฏิบัติภารกิจหลักและภารกิจรองของ อบต. ๓. การส่งเสริมการปฏิบัติงานราชการเพื่อการพัฒนาชุมชนให้เกิดความเข้มแข็ง ๔. การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ๕. การพัฒนาฐานข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล
พันธกิจ	
<ol style="list-style-type: none"> ๑. สร้างวัฒนธรรมค่านิยมใหม่ในการทำงาน ๒. เสริมสร้างสมรรถนะที่จำเป็นในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ ๓. เสริมสร้างจิตสำนึกบุคลากรให้คำนึงถึงความคุ้มค่าและการมีจิตมุ่งบริการ ๔. ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ 	

**ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕**

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด
<p>๑. การส่งเสริมและพัฒนาทักษะความรู้ของผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานครู และพนักงานจ้าง</p> <p>๒. การส่งเสริมการพัฒนากำลังคนเพื่อการปฏิบัติภารกิจหลักและภารกิจรองของ อบต.</p> <p>๓. การส่งเสริมการปฏิบัติงานราชการเพื่อการพัฒนาชุมชนให้เกิดความเข้มแข็ง</p> <p>๔. การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๕. การพัฒนาฐานข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล</p>	<p>๑. ชีตความสามารถในการปฏิบัติงานจากผลการปฏิบัติงานและรายงาน</p> <p>๒. ร้อยละ ๙๐ ของการสรรหาอัตรากำลังคนมาเพื่อปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๓. ร้อยละ ๘๐ ของชุมชนที่ได้รับการพัฒนาคุณภาพชีวิต</p> <p>๔. ร้อยละ ๙๐ ของพนักงานส่วนตำบลที่ได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๕. ความครบถ้วนของข้อมูลที่กำหนดให้จัดทำตามข้อกำหนด</p>

แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๕

ที่	แนวทางการพัฒนา	เป้าหมาย	งบประมาณและที่มา	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑	- การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ของสมาชิกสภา อบต. ทั้งที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดดำเนินการ	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	ตามที่โครงการกำหนด (งบประมาณ ของ อบต.)	เพื่อพัฒนาความรู้และ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.
๒	- การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่จัดขึ้นเอง	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	ตามที่โครงการกำหนด (งบประมาณ ของ อบต.)	เพื่อพัฒนาความรู้ในเรื่อง ต่างๆ	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.
๓	- การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่หน่วยงานอื่นจัด	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	ตามที่หลักสูตรกำหนด (งบประมาณ ของ อบต.)	เพื่อพัฒนาความรู้ในเรื่อง ต่างๆ	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.
๔	- การศึกษาดูงานหน่วยงานอื่น	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	ตามที่โครงการกำหนด (งบประมาณ ของ อบต.)	เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.
๕	- การประชุมประจำเดือน	อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง	-	เพื่อติดตามความเคลื่อนไหว ในการทำงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.
๖	- การสรรหาเครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์เพื่อการปฏิบัติงานในหน้าที่	แล้วแต่ความจำเป็น	งบประมาณของ อบต.	เพื่อให้เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน	ทุกส่วนราชการ
๗	- การฝึกทดลองการปฏิบัติงาน(สำหรับเจ้าหน้าที่บรรจุใหม่)	เจ้าหน้าที่บรรจุใหม่	-	เพื่อทดสอบความสามารถใน การทำงานเบื้องต้น	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.

ความต้องการความคาดหวังระยะสั้น-ระยะยาวของผู้บริหาร ข้าราชการ และประชาชนที่มีต่อองค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง

ความต้องการของ	ความคาดหวังระยะสั้น	ความคาดหวังระยะยาว	หมายเหตุ
๑. ผู้บริหาร	๑. ผู้บริหารมีความเข้าใจพื้นฐานในการบริหารงานราชการ ๒. ผู้บริหารยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารงานบุคคล	๑. ผู้บริหารมีความเข้าใจเพิ่มมากขึ้นในการบริหารงานราชการ ๒. ผู้บริหารยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารงานบุคคลและขยายผลไปยังข้าราชการ	
๒. ข้าราชการ	๑. ข้าราชการมีความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ ๒. ศึกษาหลักธรรมาภิบาลเพื่อนำมาใช้ในการบริหารงานบุคคล ๓. ได้รับการพัฒนาฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้งในงบประมาณนั้น ๆ	๑. ข้าราชการมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ๒. นำหลักธรรมาภิบาลมาปฏิบัติใช้ในการบริหารงานบุคคลอย่างโปร่งใส ๓. ได้รับการพัฒนาฝึกอบรมหลายหลักสูตรในการปฏิบัติงานราชการใน ๑ ปีงบประมาณ	
๓. ประชาชน	๑. ได้รับบริการที่ดีจากองค์การบริหารส่วนตำบลในการมาติดต่อราชการ ๒. เปิดโอกาสให้ประชาชนแสดงความคิดเห็นต่อการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑. ประชาชนได้รับบริการดียิ่งขึ้นทุกครั้งที่มาติดต่อราชการ ๒. องค์การบริหารส่วนตำบลนำความคิดเห็นของประชาชนมาปรับปรุงแก้ไขการให้บริการกับประชาชน	

การวิเคราะห์จุดอ่อน-จุดแข็ง และแนวทางการปรับปรุงด้านการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง

การบริหารทรัพยากรบุคคล	จุดอ่อน	จุดแข็ง	แนวทางการปรับปรุง
<p>๑. ผู้บริหาร สมาชิกสภา องค์การบริหารส่วนตำบล</p>	<p>๑.๑ ผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ส่วนใหญ่เป็นผู้ได้รับเลือกตั้งมาดำรงตำแหน่งเป็นวาระแรก ยังไม่เข้าใจ ในระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	<p>๑.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลมี งบประมาณเพียงพอในการพัฒนา ความรู้ให้แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภา องค์การบริหารส่วนตำบล</p>	<p>๑.๑ ส่งผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่กรมส่งเสริมกำหนด</p>
<p>๒. พนักงาน</p>	<p>๒.๑ พนักงานใหม่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในหน้าที่ของตนเอง ๒.๒ พนักงานขาดความเข้าใจในระเบียบและการปฏิบัติไม่ชัดเจน ๒.๓ พนักงานขาดความรู้ความเข้าใจในระบบสารสนเทศ</p>	<p>๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลมี งบประมาณในการพัฒนาความรู้ ให้แก่พนักงาน ๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลมีหัวหน้าในแต่ละส่วนที่เข้าใจในระเบียบสามารถให้คำปรึกษาได้ ๒.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลมีระบบคอมพิวเตอร์สารสนเทศไว้ใช้ในการปฏิบัติงานและค้นคว้าหาความรู้เพียงพอ ๒.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลมีการทำงานเป็นทีมไม่มีความขัดแย้งภายในองค์กร</p>	<p>๒.๑ ส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมตามสายงานที่ปฏิบัติ ๒.๒ ประชุมประจำเดือนพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลและเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน ๒.๓ จัดการฝึกอบรมด้านระบบสารสนเทศให้กับพนักงานหรือส่งเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร</p>