

แผนพัฒนาบุคลากร  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาดใหญ่  
อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา

สำนักปลัด  
อบต.หนองตาดใหญ่

## คำนำ

การบริหารงานบุคคล เป็นภารกิจสำคัญในการบริหารและพัฒนาองค์กร จึงเป็นภาระหน้าที่ของผู้บริหาร และผู้รับผิดชอบงานบุคคลโดยเฉพาะ ที่ต้องมุ่งปฏิบัติในกิจกรรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายของหน่วยงาน

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

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาโตใหญ่ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๖ ขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติด้านการพัฒนาบุคลากร และให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างได้ทราบ และถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

**แผนพัฒนาบุคลากร**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาตใหญ่ อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา**

.....

**๑. หลักการและเหตุผล**

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

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

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

**๒. วัตถุประสงค์**

๒.๑ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาตใหญ่ ประจำปี ๒๕๖๖

๒.๒ เพื่อให้คณะผู้บริหารรับทราบ และใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาตใหญ่

**๓. ขอบเขต**

ครอบคลุมการกำหนดแผนพัฒนาบุคลากร การดำเนินกิจกรรมพัฒนาบุคลากร การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาตใหญ่

**๔. คำจำกัดความ**

๔.๑ หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่ หมายถึง หัวหน้างานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด อบต. องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาตใหญ่ หรือผู้ที่ได้รับการมอบหมายให้รับผิดชอบงานบุคลากร

๔.๒ หัวหน้าส่วนราชการ หมายถึง นายกององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาตใหญ่

๔.๓ คณะกรรมการ หมายถึง คณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำเนินการรับผิดชอบจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี

๕. เป้าหมาย

บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบล ได้แก่ คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคน

๖. งบประมาณ

ใช้งบประมาณตามข้อบัญญัติงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

๗. ผู้รับผิดชอบ

๗.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาดใหญ่

๗.๒ บุคลากรผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่

๗.๒.๑ สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร

๗.๒.๒ วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี

๗.๒.๓ เสนอแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีต่อคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย

๗.๒.๔ แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย

๗.๒.๕ แจ้งผลการพิจารณาแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

๗.๒.๖ จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี

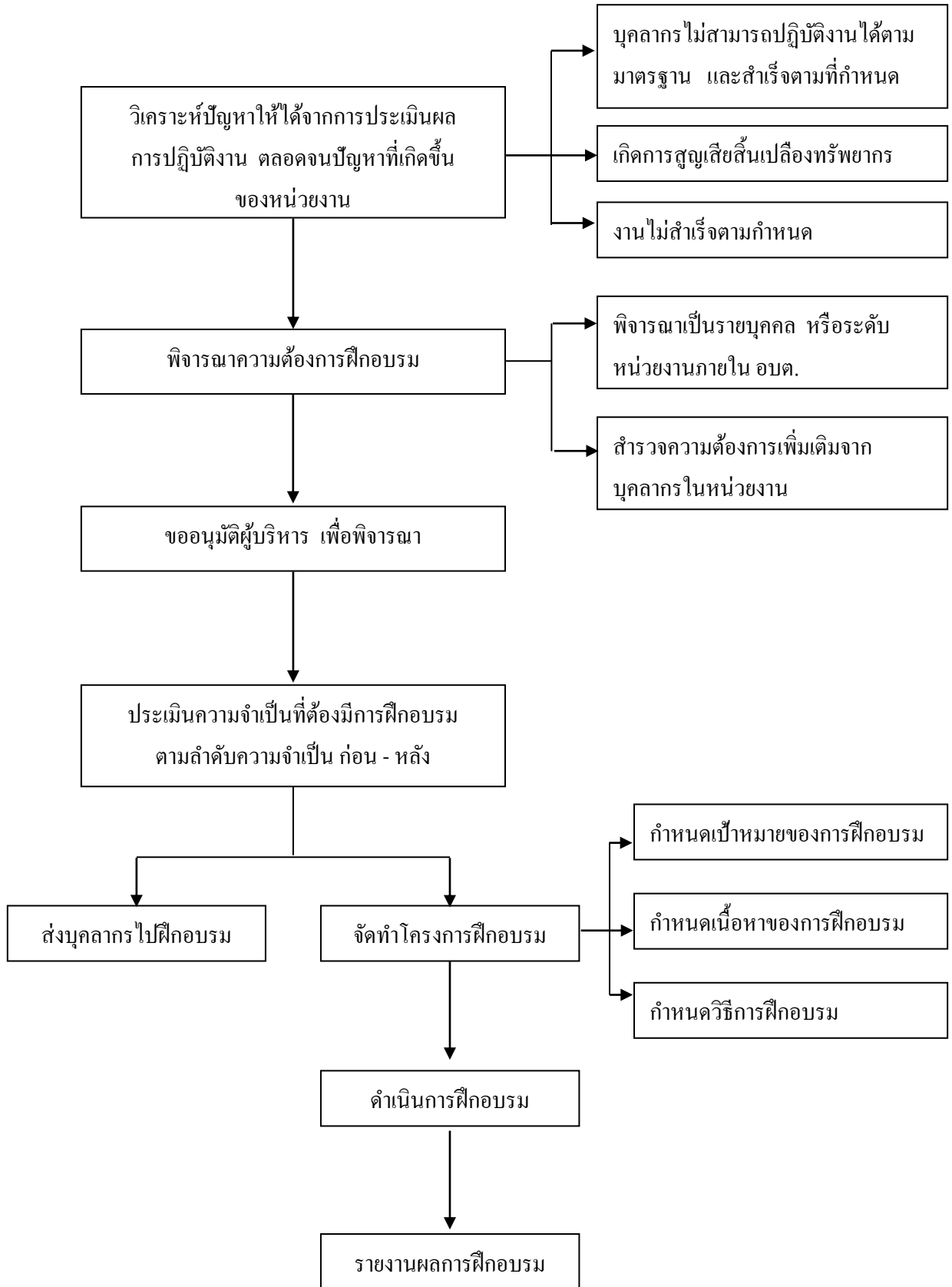
๗.๒.๗ เสนอรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และผลการประเมินและติดตามผลเสนอคณะกรรมการ

๘. ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

รายละเอียด	ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
๑. สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - พนักงานทุกคน - บุคลากร
๒. วิเคราะห์ปัญหา และข้อมูลการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	- ผู้บริหาร - คณะกรรมการ - บุคลากร - หัวหน้าส่วนราชการ
๓. พิจารณาว่า บุคลากรของหน่วยงาน หรือส่วนราชการภายใน จุดใดที่ต้องมีการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการทำงาน	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - บุคลากร

๔. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ต่อคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - บุคลากร
๕. จัดส่งบุคคลไปอบรม และจัดทำเอกสารการฝึกอบรมที่ได้รับ ความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา	- บุคลากร
๖. แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะบุคคล ที่ได้รับมอบหมาย	- หัวหน้าส่วนราชการ - บุคลากร
๗. จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี	- บุคลากร
๘. ประเมินผล	- หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. - บุคลากร

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาใหญ่



ตารางการปฏิบัติตามแผนพัฒนาบุคลากร

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

ข้อมูลทะเบียนคณะกรรมการผู้บริหาร อบต. ประจำปี ๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาตใหญ่ อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นายธีรพงษ์ แสนศรี	นายก อบต.	
๒	ร.ต.อ.รณยุทธ วิไพบูลย์	รองนายก อบต	
๓	นางจุมทอง พลดงนอก	รองนายก อบต	
๔	นางพัชรารณณ์ จันทะขาม	เลขานุการนายก	

ข้อมูลทะเบียนสมาชิกสภา อบต. ประจำปี ๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาตใหญ่ อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นายวิชัย ศรีชานิล	ประธานสภาฯ	
๒	นายเมธี รักจินานนท์	รองประธานสภาฯ	
๓	นางสาวมะลิวัลย์ พันธูรา	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๑	
๔	นายเทพฤทธิ์ ลิสิงห์	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๒	
๕	นายก้าน พลดงนอก	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๓	
๖	นายสมใจ สุโพธิ์	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๕	
๗	นายสมพร กาละพัตร	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๗	
๘	นายปัญญา คะเนนอก	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๘	
๙	นายอนุลักษณ์ ตาลไธสง	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๙	

ข้อมูลทะเบียนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาตใหญ่ อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นางสุภัทสร่า คัมภีรา	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาตใหญ่	
๒	นายยุทธศาสตร์ จันทลีลา	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาตใหญ่	
	สำนักปลัด		
๓	นางนิภา อามาตย์	นักวิเคราะห์นโยบายชำนาญการ รักษาราชการ แทนหัวหน้าสำนักงานปลัด	
๔	นางศิริลักษณ์ แสนศรี	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	
๕	นายบัณฑิต แสนบุตร	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	



๖	นายณธนพรัตน์ นนทะนำ	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชำนาญงาน	
๗	นางพิมพ์ชนก เป็นสุข	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๘	นางนฤชล อุทัยรัตน์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	
๙	นายวิรัช แสนศรี	พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง	
๑๐	นางหนูพร พลตงนอก	นักการภารโรง	
	<b>กองคลัง</b>		
๑๑	นางดารานี เขียนดี	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๑๒	นางสาวชลดา ลาเพื่อย	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	
๑๓	-ว่าง-	เจ้าพนักงานพัสดุ	
๑๔	นางสาวจิราภรณ์ ดีสวน	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	
๑๕	นางวสนา เป็นซอ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ)	
๑๖	น.ส.นิตติยา อยู่เย็น	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	
๑๗	น.ส.จินตนา ศรีชุม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	
	<b>กองช่าง</b>		
๑๘	นายปรีชา นวมโคกสูง	นายช่างโยธาชำนาญงาน	
๑๙	น.ส.ปานชีวา มาลาศรี	พนักงานจ้างทั่วไป	
	<b>กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม</b>		
๒๐	นางสาวศิริรัตน์ พรหมานอก	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
๒๑	-ว่าง-	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	
๒๒	น.ส.ชลธิชา แร่กาสิน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	
๒๓	นางสำรวย วงษ์อำมาตย์	ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยน้ำคำ	
๒๔	นางสมคิด ชุมพล	ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเมืองสูง	
๒๕	นางสาวสุพรรณมา แสงปัญญา	ผู้ดูแลเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองจะบก	
๒๖	น.ส.พัชรินทร์ สุทธิมนต์ปภา	ผู้ดูแลเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนสะแบง	
๒๗	นางสาวสุดาทิพย์ ศรีกองคาม	ผู้ดูแลเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองจะบก	
	<b>กองสวัสดิการสังคม</b>		
๒๘	นางสุมิตรา มหาวงษ์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	
๒๙	นางสาววิภารัตน์ จริยะคุณทวี	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนปฏิบัติงาน	
	<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>		
๓๐	นายอนุสรณ์ รักษาศรี	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	

### การวิเคราะห์บุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

#### จุดแข็ง (Strengths : S)

- ผู้บริหารมีความสนใจเห็นความสำคัญในการพัฒนาบุคลากร

๒. บุคลากรมีการพัฒนาตนโดยการศึกษาต่อระดับที่สูงขึ้น และพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม
๓. บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงาน เนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ขยายใหญ่ และมีแนวโน้มที่จะจัดตั้งเป็นเทศบาลตำบลในอนาคต
๔. บุคลากรมีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๕ ปี เป็นวัยทำงาน มีศักยภาพในการทำงานได้ดี
๕. เป็นคนในชุมชน และมีการปรับตัวเข้ากับชุมชน สามารถทำงานคล่องตัวและรวดเร็วขึ้น
๖. พนักงานส่วนตำบลมีโอกาสเข้าถึงระบบสารสนเทศได้อย่างทั่วถึง มีการติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตภายในสำนักงาน

#### จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. สำนักงานยังมีความคับแคบ ไม่เพียงพอในการจัดพื้นที่ในการให้บริการ
๒. จำนวนพนักงานส่วนตำบลบรรจุแต่งตั้งไม่ครบตามกรอบอัตรากำลัง ปริมาณงานมากกว่าจำนวนบุคลากร
๓. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างบางส่วนไม่มีความชำนาญในงานที่ปฏิบัติ

#### โอกาส (Opportunities : O)

๑. กรมส่งเสริมให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากร
๒. การเข้าถึงระบบสารสนเทศ เช่น การค้นหาข้อมูลด้วยอินเทอร์เน็ต เป็นต้น
๓. พนักงานส่วนตำบลมีความก้าวหน้าตามสายงาน
๔. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานด้วยการศึกษาดูงาน
๕. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่ายขึ้น
๖. มีความจริงใจในการพัฒนาองค์กร อุทิศตนได้ตลอดเวลา
๗. ชุมชนมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานขององค์กรในฐานะตัวแทนของประชาชน

#### อุปสรรค (Threat : T)

๑. กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขตลอดเวลา ไม่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. พนักงานส่วนตำบลบางคนยังขาดการพัฒนาตน ไม่เรียนรู้งาน
๓. พนักงานส่วนตำบลยังขาดความรู้ ความเข้าใจ เรื่องวินัย
๔. งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรต้องใช้อย่างจำกัด และให้เกิดประโยชน์มากที่สุด
๕. งบประมาณในการพัฒนามุ่งเน้นในด้านการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน มากกว่าการพัฒนาคน

### ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล องค์กรบริหารส่วนตำบลหนองตาดใหญ่

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนาคน

##### ๑.๑ แผนงานด้านพัฒนาความรู้ในองค์กร

##### แผนงาน/โครงการ

-แผนงานด้านพัฒนาความรู้ในองค์กร จัดเวทีแลกเปลี่ยนความรู้ทางวิชาการ ให้รู้ทันกับการเปลี่ยนแปลงต่างๆ

### ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน

- จำนวนครั้งของการจัดเวทีแลกเปลี่ยนความรู้ทางวิชาการ ให้รู้ทันกับการเปลี่ยนแปลงต่างๆ

#### รายละเอียดโครงการ

- จัดประชุมแลกเปลี่ยนความรู้ทางวิชาการด้านต่างๆ เป็นประจำทุกเดือน เดือนละ ๑ ครั้ง

### ๑.๒ แผนงานจัดทำระบบแผนและประสานการพัฒนาาระบบราชการหน่วยงานต่างๆ ใน

#### สังกัด อบต.หนองตาตใหญ่

##### แผนงาน/โครงการ

- การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัด
- การหาความจำเป็น ปัญหาและความต้องการในการพัฒนาบุคลากร
- การประชุมประสานแผนพัฒนาบุคลากร
- การจัดระบบฐานข้อมูลบุคลากร อบต.หนองตาตใหญ่

##### รายละเอียดโครงการ

- หน่วยงาน/ส่วนราชการ มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัด
- ทุกส่วนราชการจัดให้มีการหาความจำเป็นเบื้องต้นในการพัฒนาบุคลากรและใช้เป็นข้อมูลใน

#### การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรในสังกัด

- จัดประชุมส่วนราชการ/หน่วยงานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- ทุกส่วนราชการ/หน่วยงาน จัดทำข้อมูลบุคลากรในสังกัดให้เป็นปัจจุบันครบถ้วนและ

#### สามารถนำมาปรับใช้ได้ทันที

### ๑.๓ แผนงานด้านการบริหารงานบุคลากร

##### แผนงาน/โครงการ

- มีการแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการในสังกัด
- การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการในสังกัด
- การดำเนินการทางวินัย
- การสรรหา และเลือกสรรบุคลากรในสังกัด

##### รายละเอียดโครงการ

- ทุกส่วนราชการจัดทำข้อมูลบุคลากรในสังกัดให้เป็นปัจจุบันครบถ้วนและสามารถนำมาปรับ

#### ใช้ได้ทันที

- อบต.หนองตาตใหญ่ เลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการทุกระดับในสังกัด และให้ข้อคิดเห็น

#### ประกอบ

- นายก อบต.สามารถดำเนินการทางวินัยสำหรับข้าราชการและบุคลากรในสังกัด
- ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคลากรในสังกัด

### ๑.๔ แผนงานพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาต่อ ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ภายใน/ภายนอก

#### ประเทศ

##### แผนงาน/โครงการ

- การจัดทำทะเบียนข้อมูลข้าราชการศึกษาต่อ
- โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาต่อทั้งในประเทศและต่างประเทศ

- โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาดูงานภายนอก ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

#### รายละเอียดโครงการ

- มีการสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรทางการศึกษา
- มีการจัดทำข้อมูลข้าราชการศึกษาต่อ เพื่อรวบรวมเป็นข้อมูลในการใช้บุคลากรให้สอดคล้องกับความรู้ ความสามารถ นำไปสู่การจัดตั้งธนาคารสมอง
- ข้าราชการในสังกัดได้ศึกษาต่อตามความต้องการขององค์กร
- ข้าราชการ/บุคลากรที่เข้ารับการอบรมดูงานกับหน่วยงานภายนอก ทั้งภายในประเทศ และต่างประเทศ

### ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการฝึกอบรม

#### แผนงาน/โครงการ

๒.๑ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรตามความจำเป็น (หลักสูตรกลาง)

๒.๒ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรในสังกัดหน่วยงานต่างๆ (หลักสูตรเฉพาะด้าน)

#### รายละเอียดโครงการ

- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดทำหลักสูตรกลาง เพื่อให้ความรู้แก่ประชาชนและบุคลากรในสังกัดส่วนราชการ/หน่วยงานต่างๆ
- ส่วนราชการ/หน่วยงาน จัดทำหลักสูตรเฉพาะด้านเพื่อพัฒนาบุคลากรในสังกัดเป็นการเพิ่มและพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติให้แก่บุคลากรในสังกัด

### ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ การส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

#### แผนงาน/โครงการ

๓.๑ แผนงานจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์และการพัฒนากำลังคน ส่งเสริมการพัฒนาสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ และมีส่วนร่วม

๓.๒ แผนงานสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนากำลังคน สร้างมาตรฐานในการปฏิบัติงาน

- โครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดพื้นที่ อบต.หนองตาตใหญ่

- โครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่าง อบต.หนองตาตใหญ่และองค์กรภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชน

#### รายละเอียดโครงการ

- การจัดการความรู้ (KM)
- กิจกรรม ๕ ส
- ประชุมภายในงาน
- การจัดทำคู่มือในการปฏิบัติงาน
- มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี
- จัดให้มีคณะทำงานจัดทำระบบการบริหารความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนา

- สนับสนุนให้มีการจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดพื้นที่ ออบต.หนองตาดใหญ่ เป็นการแสวงหาความร่วมมือในการพัฒนาบุคลากรระหว่างหน่วยงานต่างๆ

- จัดให้มีการจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานและองค์กรภายนอก ออบต.หนองตาดใหญ่ เพื่อเป็นการแสดงความร่วมมือและสร้างเครือข่ายการพัฒนาบุคลากร

**ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การประสานงาน รวบรวม ติดตาม ประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายในของ ออบต.หนองตาดใหญ่**

**แผนงาน/โครงการ**

**๔.๑ มีการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในของหน่วยงาน**

**๔.๒ มีการจัดการความรู้ด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน**

**รายละเอียดโครงการ**

- การจัดทำรายงานแผนการบริหารความเสี่ยงและรายงานผล
- การจัดทำรายงานควบคุมภายใน และติดตามผลการประเมิน
- การจัดการความรู้การบริหารความเสี่ยง
- การจัดการความรู้การควบคุมภายใน

**สรุปปัญหา และความต้องการ เพื่อประกอบการจัดหลักสูตรการฝึกอบรมของบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาดใหญ่**

**๑. สำนักงานปลัด**

**สภาพปัญหา**

๑. มีบุคลากรที่ได้รับการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน
๒. มีการปฏิบัติงานในตำแหน่งอื่นนอกเหนือจากตำแหน่งปัจจุบัน
๓. มีความจำเป็นต้องใช้เครื่องมือและเทคโนโลยีใหม่ๆ ในการทำงาน
๔. ผลงานไม่ได้มาตรฐานเท่าที่ควร
๕. งานเสร็จไม่ทันตามกำหนดเวลา

**ความต้องการฝึกอบรม**

๑. พนักงานไม่สามารถใช้เครื่องมือหรืออุปกรณ์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบได้ จึงทำให้ผลผลิตของหน่วยงานต่ำ จึงจำเป็นต้องฝึกอบรมการใช้เครื่องมืออุปกรณ์นั้นๆ เสียก่อน เช่น การใช้งานระบบลงข้อมูลทางคอมพิวเตอร์

๒. เมื่อบุคลากรได้รับการเลื่อนตำแหน่งจากระดับผู้ปฏิบัติงานเป็นระดับบริหารซึ่งต้องมีการบังคับบัญชาคนและควบคุมงาน บุคลากร เหล่านี้จึงควรจะต้องรับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการบริหารงานเสียก่อน เพื่อป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้น

๓. จัดให้มีการบรรยายพิเศษในเรื่องต่างๆ โครงการฝึกอบรมเพื่อยกระดับ ความรู้ความสามารถของบุคลากรในบางเรื่อง และโครงการฝึกอบรมในเรื่องของการให้บริการ เป็นต้น

๔. ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง หรือหลักสูตรที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒. กองคลัง**

**สภาพปัญหา**

๑. มีบุคลากรที่ได้รับการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน

๒. มีการปฏิบัติงานในตำแหน่งอื่นนอกเหนือจากตำแหน่งปัจจุบัน
๓. มีความจำเป็นที่ต้องใช้เครื่องมือและเทคโนโลยีใหม่ๆ ในการทำงาน
๔. งานเสร็จไม่ทันตามกำหนดเวลา

### **ความต้องการฝึกอบรม**

๑. พนักงานไม่สามารถใช้เครื่องมือหรืออุปกรณ์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบได้ จึงทำให้ผลผลิตของหน่วยงานต่ำ จึงจำเป็นต้องฝึกอบรมการใช้เครื่องมืออุปกรณ์นั้นๆ เสียก่อน เช่น การใช้งานระบบลงข้อมูลทางคอมพิวเตอร์
๒. เมื่อบุคลากรได้รับการเลื่อนตำแหน่งจากระดับผู้ปฏิบัติงานเป็นระดับบริหารซึ่งต้องมีการบังคับบัญชาคนและควบคุมงาน บุคลากร เหล่านั้นจึงควรจะต้องรับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการบริหารงานเสียก่อน เพื่อป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้น
๓. จัดให้มีการบรรยายพิเศษในเรื่องต่างๆ โครงการฝึกอบรมเพื่อยกระดับ ความรู้ความสามารถของบุคลากรในบางเรื่อง และโครงการฝึกอบรมในเรื่องของการให้บริการ เป็นต้น
๔. ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง หรือหลักสูตรที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### **๓. กองช่าง**

#### **สภาพปัญหา**

๑. มีการปฏิบัติงานในตำแหน่งอื่นนอกเหนือจากตำแหน่งปัจจุบัน
๒. มีความจำเป็นที่ต้องใช้เครื่องมือและเทคโนโลยีใหม่ๆ ในการทำงาน
๓. ผลงานไม่ได้มาตรฐานเท่าที่ควร
๔. งานเสร็จไม่ทันตามกำหนดเวลา

#### **ความต้องการฝึกอบรม**

๑. พนักงานไม่สามารถใช้เครื่องมือหรืออุปกรณ์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบได้ จึงทำให้ผลผลิตของหน่วยงานต่ำ จึงจำเป็นต้องฝึกอบรมการใช้เครื่องมืออุปกรณ์นั้นๆ เสียก่อน เช่น การใช้งานระบบลงข้อมูลทางคอมพิวเตอร์
๒. จัดให้มีการบรรยายพิเศษในเรื่องต่างๆ โครงการฝึกอบรมเพื่อยกระดับ ความรู้ความสามารถของบุคลากรในบางเรื่อง และโครงการฝึกอบรมในเรื่องของการให้บริการ เป็นต้น
๓. ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง หรือหลักสูตรที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### **๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**

#### **สภาพปัญหา**

๑. มีบุคลากรที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่
๒. มีบุคลากรที่ได้รับการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน
๓. มีการปฏิบัติงานในตำแหน่งอื่นนอกเหนือจากตำแหน่งปัจจุบัน
๔. มีความจำเป็นที่ต้องใช้เครื่องมือและเทคโนโลยีใหม่ๆ ในการทำงาน

๕. ผลงานไม่ได้มาตรฐานเท่าที่ควร

๖. งานเสร็จไม่ทันตามกำหนดเวลา

### **ความต้องการฝึกอบรม**

๑. พนักงานไม่สามารถใช้เครื่องมือหรืออุปกรณ์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบได้ จึงทำให้ผลผลิตของหน่วยงานต่ำ จึงจำเป็นต้องฝึกอบรมการใช้เครื่องมืออุปกรณ์นั้นๆ เสียก่อน เช่น การใช้งานระบบลงข้อมูลทางคอมพิวเตอร์

๒. เมื่อบุคลากรได้รับการเลื่อนตำแหน่งจากระดับผู้ปฏิบัติงานเป็นระดับบริหารซึ่งต้องมีการบังคับบัญชาคนและควบคุมงาน บุคลากร เหล่านั้นจึงควรจะต้องรับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการบริหารงานเสียก่อน เพื่อป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้น

๓. จัดให้มีการบรรยายพิเศษในเรื่องต่างๆ โครงการฝึกอบรมเพื่อยกระดับ ความรู้ความสามารถของบุคลากรในบางเรื่อง และโครงการฝึกอบรมในเรื่องของการให้บริการ เป็นต้น

๔. ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง หรือหลักสูตรที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### **๖. กองสวัสดิการสังคม**

#### **สภาพปัญหา**

๑. มีบุคลากรที่ได้รับการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน

๒. มีการปฏิบัติงานในตำแหน่งอื่นนอกเหนือจากตำแหน่งปัจจุบัน

๓. มีความจำเป็นต้องใช้เครื่องมือและเทคโนโลยีใหม่ๆ ในการทำงาน

๔. งานเสร็จไม่ทันตามกำหนดเวลา

### **ความต้องการฝึกอบรม**

๑. พนักงานไม่สามารถใช้เครื่องมือหรืออุปกรณ์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบได้ จึงทำให้ผลผลิตของหน่วยงานต่ำ จึงจำเป็นต้องฝึกอบรมการใช้เครื่องมืออุปกรณ์นั้นๆ เสียก่อน เช่น การใช้งานระบบลงข้อมูลทางคอมพิวเตอร์

๒. เมื่อบุคลากรได้รับการเลื่อนตำแหน่งจากระดับผู้ปฏิบัติงานเป็นระดับบริหารซึ่งต้องมีการบังคับบัญชาคนและควบคุมงาน บุคลากร เหล่านั้นจึงควรจะต้องรับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการบริหารงานเสียก่อน เพื่อป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้น

๓. จัดให้มีการบรรยายพิเศษในเรื่องต่างๆ โครงการฝึกอบรมเพื่อยกระดับ ความรู้ความสามารถของบุคลากรในบางเรื่อง และโครงการฝึกอบรมในเรื่องของการให้บริการ เป็นต้น

๔. ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง หรือหลักสูตรที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### **แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง คณะผู้บริหารและสมาชิกสภา อบต.**

#### **๑. การพัฒนาคณะผู้บริหาร**

๑.๑ การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่จัดขึ้นเอง หรือหน่วยงานอื่นจัดอบรมสัมมนา อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๑.๒ การศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์ อย่างน้อย ๑ ปี/ครั้ง ตามแต่โอกาส

๑.๓ ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสองชั้น

## **๒. การพัฒนาสมาชิกสภา อบต.**

- ๑.๑ การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่จัดขึ้นเอง หรือหน่วยงานอื่นจัด อบรมสัมมนา อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- ๑.๒ การศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์ อย่างน้อย ๒ ปี/ครั้ง ตามแต่โอกาส
- ๑.๓ ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

## **๓. การพัฒนาความชำนาญการ (สายปฏิบัติ)**

- ๓.๑ จัดให้พนักงานและลูกจ้างได้เข้ารับการฝึกอบรม เข้าร่วมสัมมนาหลักสูตร ต่างๆ (หลักสูตรกลางและหลักสูตรเฉพาะด้าน) และศึกษาดูงาน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ตามแต่โอกาส
- ๓.๒ เปิดโอกาสให้พนักงานและลูกจ้างที่มีความสนใจได้มีโอกาสศึกษาหาความรู้และ ส่งเสริมให้มีการศึกษาต่อเพื่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้นและจัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลใน การปฏิบัติงานในทุก ๆ ด้าน
- ๓.๓ การจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
- ๓.๔ จัดทำและมีการปรับปรุงคู่มือสำหรับการปฏิบัติงาน
- ๓.๕ เผยแพร่ข้อบังคับจรรยาข้าราชการให้บุคลากรได้รับทราบ
- ๓.๖ กำหนดแนวทางและเกณฑ์การประเมินบุคลากร

## **๔. การพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่/การเปลี่ยนสายงาน**

- ๔.๑ การให้ฝึกทดลองการปฏิบัติงาน ให้ทดลองปฏิบัติงานสำหรับบุคคลที่บรรจุใหม่ ภายใต้การสอนงานโดยบุคลากรที่มีความสามารถในหน้าที่
- ๔.๒ การปฐมนิเทศ แนะนำชี้แจงก่อนบรรจุงานใหม่หรือนำที่จะเปลี่ยนสาย งานใหม่
- ๔.๓ การทดลองหมุนเวียนการปฏิบัติงานให้มีการเปลี่ยนงานอาจจะ ๓-๔ เดือน/ ครั้ง เพื่อให้ มีความรู้เบื้องต้นในงานหลาย ๆ ด้าน



## แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๖

ที่	แนวทางการพัฒนา	เป้าหมาย	งบประมาณและที่มา	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน รับผิดชอบ
๑	- การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่จัดขึ้นเอง	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	ตามที่โครงการกำหนด (งบประมาณ ของ อบต.)	เพื่อพัฒนาความรู้ในเรื่อง ต่างๆ	งานบุคลากร สำนักงานปลัด อบต.
๒	- การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆที่หน่วยงานอื่นจัด	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	ตามที่หลักสูตรกำหนด (งบประมาณ ของ อบต.)	เพื่อพัฒนาความรู้ในเรื่อง ต่างๆ	งานบุคลากร สำนักงานปลัด อบต.
๓	- การศึกษาดูงานหน่วยงานอื่น	อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง	ตามที่โครงการกำหนด (งบประมาณ ของ อบต.)	เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์	งานบุคลากร สำนักงานปลัด อบต.
๔	- การประชุมประจำเดือน	อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง	-	เพื่อติดตามความ เคลื่อนไหวในการทำงาน	สำนักงานปลัด อบต.
๕	- การสรรหาเครื่องมืออุปกรณ์เพื่อการบริหารงาน อบต.	แล้วแต่ความจำเป็น	งบประมาณของ อบต.	เพื่อให้เพียงพอต่อการ ทำงาน	ทุกส่วนราชการ
๖	-การฝึกทดลองการปฏิบัติงาน (สำหรับเจ้าหน้าที่บรรจุใหม่)	เจ้าหน้าที่บรรจุใหม่	-	เพื่อทดสอบความสามารถ ในการทำงานเบื้องต้น	บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถใน หน้าที่
๗	-การทดลองหมุนเวียนการปฏิบัติงาน (สำหรับเจ้าหน้าที่บรรจุใหม่)	เจ้าหน้าที่บรรจุใหม่	-	เพื่อให้ มีความรู้เบื้องต้น	