



แผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง
อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี

Human Development Planning
งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
โทร ๐ ๔๒๒๑ ๙๘๑๗

คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง นั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติ ราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตน เพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาใน หลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของ บุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง
อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป	
๑.๑ ข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง	๑
๑.๒ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์	๑-๒
๑.๓ โครงสร้างองค์กร	๓
๑.๔ โครงสร้างการบริหารงาน	๔-๖
บทที่ ๒ ข้อมูลและสถิติพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง	
๒.๑ ประเภทและจำนวนปัจจุบันด้านบุคลากร	๗
๒.๒ จำนวนบุคลากร จำแนกตามประเภทตำแหน่ง	๗-๘
๒.๓ จำนวนบุคลากร จำแนกตามคุณวุฒิ	๙
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของการบริหารงานด้านบุคลากร	๙-๑๑
- วิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ	
- วิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน	
- วิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน	
- วิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมือ	
- วิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรมและพฤติกรรม	
บทที่ ๓ แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙	
นโยบายด้านการบริหารงานบุคคล	๑๒-๑๕
แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๖-๑๙
บทที่ ๔ การติดตามประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๒๐-๒๑
๔.๑ คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	
๔.๒ หน้าที่คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	
๔.๓ วิธีการติดตามและประเมินผล	

บทที่ ๑

๑. ข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง

ที่ตั้ง ตำบลบ้านม่วง ตั้งอยู่ทางทิศตะวันออกของอำเภอบ้านดุง พื้นที่เขตตำบลอยู่ห่างจากอำเภอประมาณ ๒๒ กิโลเมตร มีพื้นที่ ทั้งหมด ๘๘ ตารางกิโลเมตร หรือ ๕๕,๐๐๐ ไร่ ซึ่งมีอาณาเขตติดต่อกับตำบลต่าง ๆ ดังนี้

- ทิศเหนือ ติดกับ ตำบลบ้านจันทร์ อำเภอบ้านดุง
- ทิศใต้ ติดต่อกับ ตำบลดงเย็น อำเภอบ้านดุง
- ทิศตะวันออก ติดต่อกับ ตำบลหนองแปน อำเภอเจริญศิลป์ จังหวัดสกลนคร
- ทิศตะวันตก ติดต่อกับ ตำบลวังทอง,ตำบลโพนสูง อำเภอบ้านดุง

โดยมีเส้นทางคมนาคมทางหลวงแผ่นดิน ๒ เส้นทางผ่านตำบลบ้านม่วง คือ เส้นทางบ้านดุง – บ้านเมืองไพรเส้นทางบ้านเมืองไพร ทราয়มูล ติดต่อกับตำบลบ้านจันทร์ อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี และทางหลวงชนบท หมายเลขทางหลวง ๔๐๕๘

๒. วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง

วิสัยทัศน์

พัฒนาเกษตรกรรมสร้างรายได้ ส่งเสริมการท่องเที่ยวยั่งยืน ชุมชนเข้มแข็ง และสนับสนุนการศึกษา

พันธกิจ

๑. พัฒนาตำบลบ้านม่วงให้เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง
 ๒. ส่งเสริมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ระดับจังหวัดและกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นตอบสนองความต้องการของประชาชนภายใต้กระบวนการมีส่วนร่วมจากภาคีเครือข่าย
 ๓. บริหารงานบุคคลและเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรท้องถิ่นให้ทำงานอย่างมืออาชีพ
 ๔. ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วงให้สามารถส่งมอบบริการสาธารณะให้ประชาชนได้อย่างมีมาตรฐาน
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านแหล่งน้ำ

- โดยการก่อสร้างฝายน้ำล้นเจาะบ่อบาดาล ขุดลอกหนองน้ำและทำนบกั้นน้ำ สร้างและปรับปรุงซ่อมแซมแหล่งน้ำ สร้างท่อระบายน้ำเหลี่ยม สร้างระบบประปา

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การพัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจโดยการก่อสร้างถนนลูกรัง ถนนคสล. ถนนลาดยาง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง ไฟส่องสว่าง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆและย่านชุมชน ขยายเขตไฟฟ้าและติดตั้งไฟส่องสว่าง ซ่อมแซมที่ดินและสิ่งก่อสร้าง สร้างระบบประปา

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านเศรษฐกิจ

- การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบอาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการ เด็ก เยาวชน สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส สนับสนุนและส่งเสริมกลุ่มอาชีพ สร้างร้านค้าชุมชน ตลาดชุมชน ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านคนและสังคม

- ส่งเสริมการประกอบอาชีพของผู้ด้อยโอกาส ผู้พิการ ผู้สูงอายุ ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการ เด็ก เยาวชน สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น สนับสนุนการกำจัดขยะและสิ่งปฏิกูล

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านสาธารณสุข

- เพื่อควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ ส่งเสริมสุขภาพ และป้องกันอุบัติเหตุ จัดหาเครื่องพ่นหมอกควัน จัดหาเครื่องออกกำลังกาย ส่งเสริมการรณรงค์ป้องกันไข้เลือดออก สนับสนุนรณรงค์ป้องกันการลดยุบัติเหตุ จัดให้มีป้ายบอกเส้นทาง ไฟส่องสว่าง สัญญาณไฟ บริเวณทางแยกต่างๆในย่านชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการเมืองการบริหาร

- ส่งเสริมให้ประชาชนได้รับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ และมีส่วนร่วมในการสนับสนุนการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยการสร้างและปรับปรุง ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ศาลาประชาคมและหอกระจายเสียง พัฒนาคุณภาพบุคลากร ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติราชการควบคุมด้านงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ รมรณรงค์ให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของการปกครองระบอบประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผล และตรวจสอบได้

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้านทรัพยากรสิ่งแวดล้อม

- พัฒนาสิ่งแวดล้อมและที่สาธารณสุขประโยชน์ โดยการปรับปรุงภูมิทัศน์ที่สาธารณสุขประโยชน์ ขุดลอกสร้างแนวเขตสาธารณสุขประโยชน์ ส่งเสริมให้ประชาชนปลูกต้นไม้
- การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค-บริโภค การปรับปรุงภูมิทัศน์ สถานที่ราชการสถานที่ท่องเที่ยว อาคาร บ้านเรือน สนามกีฬา สวนสาธารณะ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และมีการบริการพื้นฐานที่สะดวกและเพียงพอ

ยุทธศาสตร์ที่ ๘ ด้านการศึกษา ศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ

- การพัฒนาด้านการศึกษา การจัดให้มีความมั่นคงปลอดภัยปลอดภัย ยาเสพติด ปลอดภัยผู้มีอิทธิพล ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา พัฒนาบริหารจัดการโรงเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบรมประชาชน และสร้างหอสมุด สนับสนุนประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่น อนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรม ศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ

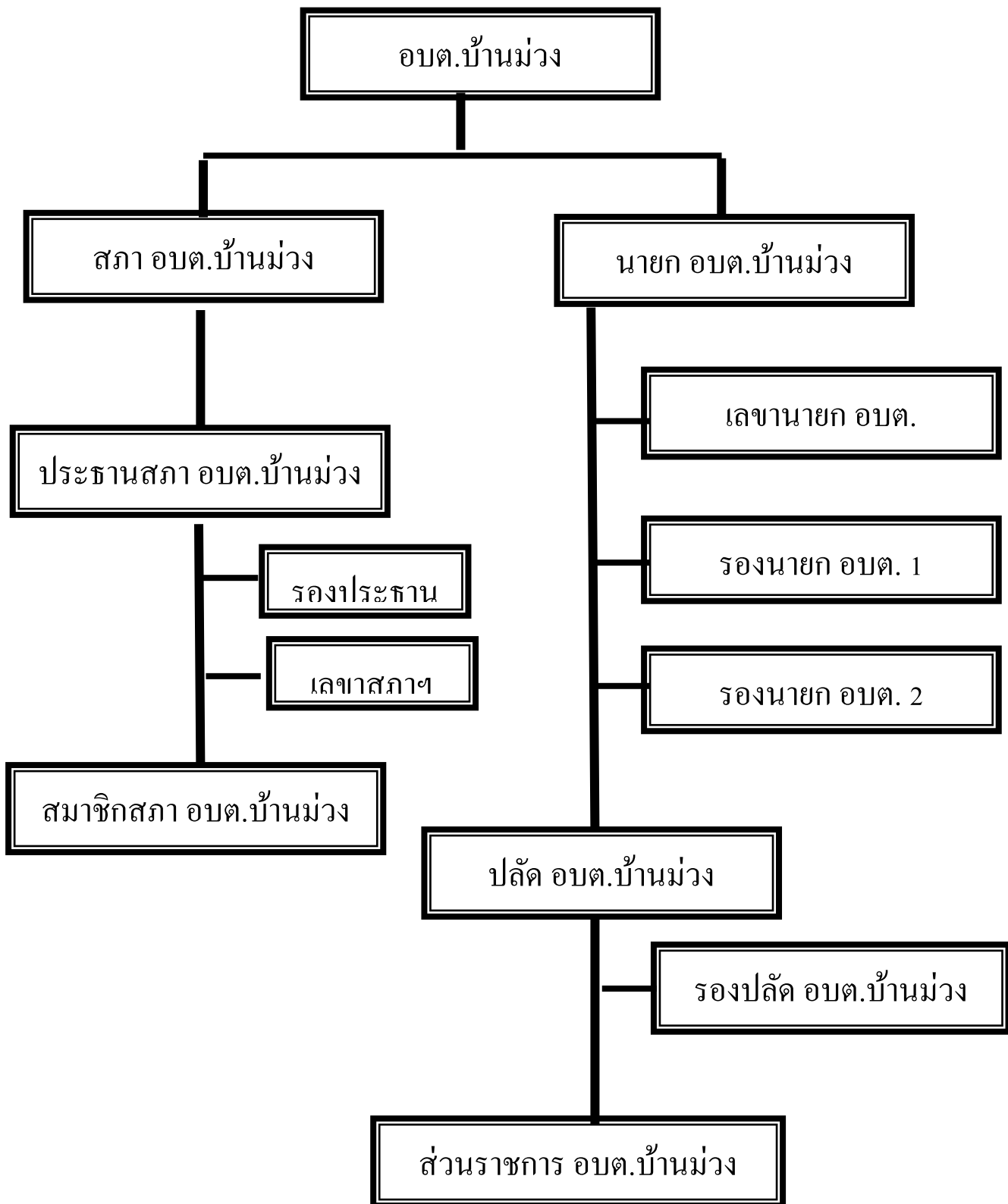
ยุทธศาสตร์ที่ ๙ ด้านการเกษตร

- การส่งเสริมการเกษตรปลอดภัย ส่งเสริมการปลูกพืชสมุนไพรการพัฒนาคุณภาพดิน การพัฒนาบุคลากรทางการเกษตรพัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์เกษตรกรรมครบวงจร ตามแนว

ทฤษฎีใหม่ส่งเสริมให้มีตลาดเพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้าการเกษตรการพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

- พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทาน ให้สามารถเก็บกักน้ำได้ตลอดปี พื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ ฯลฯ

๔. โครงสร้างองค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง



๕. โครงสร้างการบริหารงานฝ่ายประจำ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง
(บริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑
นางสาวบัวใส คุณสมบัติ

รองปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑
-

สำนักปลัด	กองคลัง	กองช่าง	กองการศึกษาศาสนา	กองสวัสดิการสังคม
พนักงานส่วนตำบล - นักบริหารงานทั่วไป(อำนวยการต้น) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ นายคชาวุธ ปินะกะโพ - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ นางสาวพัชรา ศรีสมรส - นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ นายสิทธิพล สุพัฒนะโสภณ - นิติกร (ปก./ชก.) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ นางสาวเอมใจ อดทน - นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชก (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๑-๓๑๑๐-๐๐๑ พ.จ.อ.ธีชนันท์ ชารีราษฎร์ - เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ สำนักปลัด(ต่อ)	พนักงานส่วนตำบล - นักบริหารงานคลัง (อำนวยการต้น) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑ นายอุทัย ปัญญาวงศ์ - นักบริหารงานคลัง (อำนวยการต้น) (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๒ - - นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ชก (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ นางสาวรวงศ์สิริ ภักดีรักษสกุล - เจ้าพนักงานพัสดุ ปง (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.) (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑ - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑ กองคลัง(ต่อ)	พนักงานส่วนตำบล - นักบริหารงานช่าง(อำนวยการต้น)(๑) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ นายสมพงษ์ วงษาหาร - นายช่างโยธา (ปง./ชง) นายสหภาพ เสนาเจริญ เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ - นายช่างเขียนแบบ (ปง./ชง) (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒ กองช่าง (ต่อ)	พนักงานส่วนตำบล - นักบริหารงานการศึกษา(อำนวยการต้น) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ นายสัศพล ศรีเชียงสา - นักวิชาการศึกษา ชก (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๘-๓๑๐๓-๐๐๑ นางสาวลลิกขณา ลัดเหลา กองการศึกษาศาสนา (ต่อ)	พนักงานส่วนตำบล - นักบริหารงานสังคม (อำนวยการต้น) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ - นักพัฒนาชุมชน ปก (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๑๑-๓๑๐๑-๐๐๑ นายอนันต์ ชัยชนะ พนักงานจ้าง - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (๑) นางสาวชลิตา โคตรชมพู

สำนักปลัด(ต่อ)	กองคลัง(ต่อ)	กองช่าง (ต่อ)	กองการศึกษาศาสนาฯ (ต่อ)	กองสวัสดิการสังคม
<p>พนักงานจ้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ สิบเอก ชรินทร์ สุจริต - ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (๑) นางจิราภรณ์ สร้อยอุทา - ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (๑) นายชาญชัย ชื่นชม - ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข (ว่าง) - ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑) นางสาวณัฐธินิชา พลขวา -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) นายอิทธิพล บุญเฮ้า - ผู้ช่วย จพง.ป้องกันฯ (๑) นายทรงกลด ชำนาญตะคุ พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง) (ว่าง) -พนักงานขับรถยนต์(รถขยะ) (๑) นายปรีชา ทัพเสนา -พนักงานประจำรถเก็บขยะ (ว่าง ๒) นายสุพัฒน์ชัย พิมพาเลีย -พนักงานขับรถยนต์(รถกู้ชีพ) (๑) นายพิษณุ พิมพาเลีย -พนักงานประจำรถกู้ชีพ (ดับเพลิง/ช่วยชีวิต คน)ทักษะ (๓) นายสากล โพนสูง นายสังวาลย์ ชาญคุณเนาว์ นายอดิศักดิ์ แก้วรัตน์ <p style="text-align: right;">สำนักปลัด(ต่อ)</p>	<p>พนักงานจ้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ช่วย จพง.การเงินและบัญชี (๑) นางสาวมยุรา คำแพงไพร - ผู้ช่วย จพง.จัดเก็บรายได้ (๑) นายประสาร มั่งชาอุดม - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑) นางสาวจุฑารัตน์ คงบุญมา - คนงานทั่วไป (๑) นางสาวมยุเรศ คำแพงไพร 	<p>พนักงานจ้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) นายคงธวัช คำเมืองคุณ -ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑) นายวรจักร นนสุรัตน์ - ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑) นายชัยวิศิษฐ์ ตะลิ่งชัน - คนงานทั่วไป (๒) นายทศพล วรินทร์อุดมสุข -พนักงานขับรถกระเช้า นายสุรียา โหมป่า 	<p>พนักงานครู</p> <ul style="list-style-type: none"> - ครู ผู้ดูแลเด็ก คศ.๓ (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๘๗ นางนิตยดี บุตรม่วง - ครู ผู้ดูแลเด็ก คศ.๒ (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๘๘ นางหนูไพร โมลา - ครู ผู้ดูแลเด็ก คศ.๒ (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๘๙ นางดาหวัน ดงสันนิวาส - ครู ผู้ดูแลเด็ก คศ.๒ (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๙๐ นางพิกุลทอง แสนขวา - ครู ผู้ดูแลเด็ก คศ.๒ (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๙๑ นางสาวน้ำหวาน หาดจันทร์ - ครู ผู้ดูแลเด็ก คศ.๒ (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๙๓ นางเป็ยทิพย์ ปัญญาไสย - ครู ผู้ดูแลเด็ก คศ.๒ (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๙๒ นางเยาวภา สาละกุล - ครู ผู้ดูแลเด็ก คศ.๒ (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๙๒ นางสาวรุ่ง ชัยสงค์ - ครูผู้ช่วย (ว่าง ๕) <p style="text-align: center;">กองการศึกษาศาสนาฯ (ต่อ)</p>	

สำนักปลัด(ต่อ)	กองคลัง	กองช่าง	กองการศึกษาศาสนาฯ (ต่อ)	กองสวัสดิการสังคม
<p>-พนักงานประจำรถกู้ชีพ (ดับเพลิง/ช่วยชีวิตคน)ทั่วไป (๓)</p> <p>นายอพิสิทธิ์ บุญหาญ</p> <p>นายนพเก้า ชัยสนั่น</p> <p>นายชนก คำวรรณสา</p> <p>-พนักงานขับรถยนต์(รถน้ำอเนกประสงค์)(คนงานทั่วไป) (๒)</p> <p>นายพิษณุ พิมพ์าเลีย</p> <p>นายคำศรี ลูกแก้ว</p>			<p>พนักงานจ้าง</p> <p>- ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (๑)</p> <p>นางสาววิชุดา นาคทองอินทร์</p> <p>-คนงานทั่วไป (ว่าง)</p> <p>-ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) (๙)</p> <p>๑.นางภัณฑิรา ศาลากาล</p> <p>๒.นางขวัญใจ แสนเมือง</p> <p>๓.นางสาวปัญญภัทรสรณ์ สุวรรณสนธิ์</p> <p>๔.นางสุภาพร สาจำปา</p> <p>๕.นางผกากรอง ภูมุลนา</p> <p>๖.นางสาวอรัญญา ศรีมหัน</p> <p>๗.น.ส.วิจิตรา เทียงลุน</p> <p>๘.น.ส.อุลย์ ชัยจรรัตน์</p> <p>๙.นางวิภาวรรณ ระเวงวัลย์</p> <p>-ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป) (๑)</p> <p>นางสาวจันทิมา ศรีปัจฉิม</p> <p>-ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ) (ว่าง๒)</p>	

บทที่ ๒

ข้อมูลและสถิติพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง

• พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ซึ่งกำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

• พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่องค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิงเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ประเภทและจำนวนปัจจุบันด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง

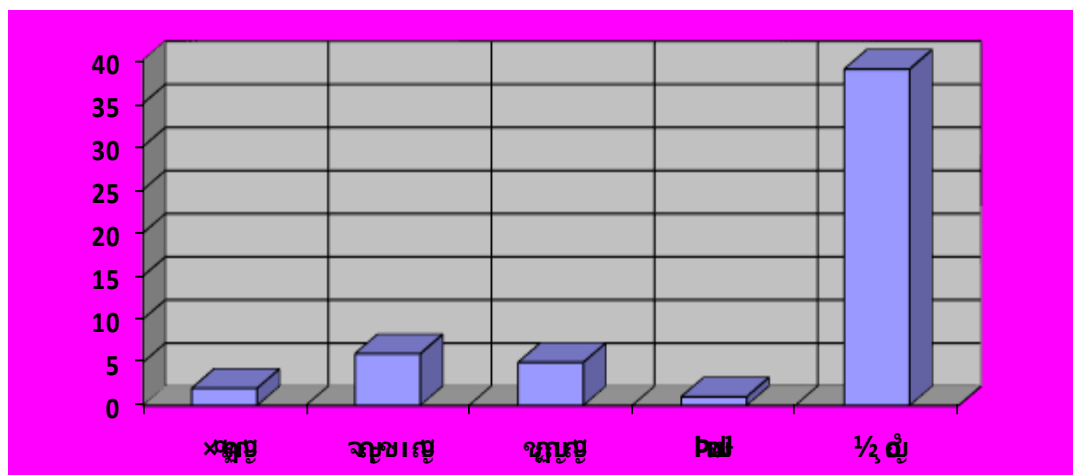
จำแนกตามส่วนราชการ

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)		
		พนักงาน	พ.ภารกิจ	พ.ทั่วไป
อบต.บ้านม่วง	ปลัด อบต.	๑	-	-
	รองปลัด อบต.	-	-	-
สำนักงานปลัด	หัวหน้าสำนักงานปลัด	๑	-	-
	งานบริหารงานทั่วไป	-	๓	-
	งานกฎหมายและคดี	๑	-	-
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	-
	งานส่งเสริมเกษตร	-	-	-
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๔	๔
	งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	-	๕	-
กองคลัง	งานการเจ้าหน้าที่	๑	๑	-
	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	-	-
	งานการเงินและบัญชี	๑	๑	-
	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	-	๑	-

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)		
		พนักงาน	พ. ภารกิจ	พ. ทั่วไป
กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	-	-
	งานก่อสร้าง		๑	-
	งานก่อสร้างออกแบบ และควบคุมอาคาร	-	-	-
	งานสาธารณูปโภค		๒	๑
	งานผังเมือง			
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑	-	-
	งานบริหารการศึกษา	๑	๑	๒
	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (สายงานการสอน)	๘	๙	๑
	งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา	-	-	-
กองสวัสดิการสังคม	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	๑	-	-
	งานสังคมสงเคราะห์	-	-	
	งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน	-	-	-
	งานพัฒนาชุมชน	๑	๑	-

๒. จำนวนบุคลากร จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

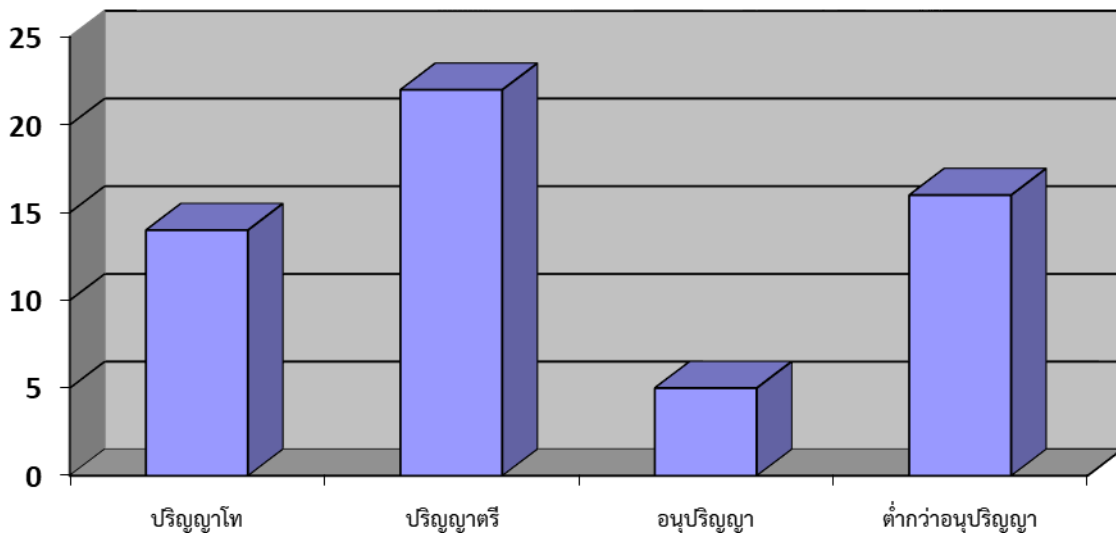
ประเภทตำแหน่ง	บริหาร ท้องถิ่น	อำนวยการ ท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	พนักงานจ้าง
จำนวน	๑	๕	๘	๓	๔๓



๓. จำนวนบุคลากร จำแนกตามคุณวุฒิ

คุณวุฒิ	ป.เอก	ป.โท	ป.ตรี	ปวส./อนุฯ	ปวท.	ปวช.	ม.๖	ม.๓	ต่ำกว่าม.๓
บริหารท้องถิ่น		๑							
อำนาจการท้องถิ่น		๕	๑						
วิชาการและครู		๗	๓						
ทั่วไป			๑						
พนักงานจ้าง			๑๗	๕		๑	๑๐	๓	๒
รวม		๑๔	๒๒	๕		๑	๑๐	๓	๒

แสดงคุณวุฒิการศึกษาของบุคลากรในสังกัด อบต.บ้านม่วง



๔. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของการบริหารงานด้านบุคลากร

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและจุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม SWOT Analysis ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาหรือนั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่จะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก โอกาส และข้อจำกัด (SWOT)

ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง

๑. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management)
๒. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)
๓. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)
๔. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)
๕. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality)และพฤติกรรม

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W	โอกาส O	ข้อจำกัด T
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management)			
-มีระเบียบกฎหมายเฉพาะในการทำงานท้องถิ่น	- มีระบบอุปถัมภ์ในองค์กรยากต่อการบริหารจัดการ	-มีอิสระในการแสดงความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วม	-ระเบียบกฎหมายเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง เกิดปัญหาในการบริหารจัดการที่ต่อเนื่อง -ระเบียบ กระทรวงมหาดไทย หนังสือชักซ้อม ไม่มี ความชัดเจน ขาด แนวทางในการ ดำเนินการที่ถูกต้อง

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)			
<ul style="list-style-type: none"> - สามารถเปิดกรอบอัตรากำลังตามภาระงานที่เกิดขึ้นได้ - มีบุคลากรทางสาธารณสุขในสังกัดสะดวกต่อการรับบริการสาธารณสุข - ชอบเขตการทำงานมีความชัดเจนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง 	<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรมีความรู้ความสามารถที่แตกต่างกัน ทำงานแทนกันไม่ได้ - ขาดการประเมินผล การปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ 	ให้บริการสาธารณสุขรวดเร็วทั่วถึง	<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรบางส่วนได้รับการบรรจุแล้วถึงเวลาโอนกลับภูมิลำเนา
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)			
<ul style="list-style-type: none"> -งบประมาณรายจ่ายประจำปีมีเพียงพอต่อการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล 	<ul style="list-style-type: none"> -งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนารายบุคคลได้รับการจัดสรรน้อย 	<ul style="list-style-type: none"> -องค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง สามารถให้งบประมาณในการเข้ารับการพัฒนาทันต่อเวลา 	
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)			
<ul style="list-style-type: none"> - มีวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ เครื่องอำนวยความสะดวกที่ครบถ้วน 	<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรยังขาดทักษะในการใช้เครื่องมือเทคโนโลยีที่มีในการทำงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - เทคโนโลยีที่มีสามารถทำงานได้รวดเร็วและทันเวลาและเหตุการณ์ 	<ul style="list-style-type: none"> - เทคโนโลยีมีปัญหาตามสภาพอากาศและที่ตั้งทำให้ไม่สามารถทำงานได้ในเวลาเร่งด่วน
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality) และพฤติกรรม			
<ul style="list-style-type: none"> - องค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ตั้งงบประมาณสำหรับส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมทุกปี 	<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรหลากหลายประเภทตำแหน่ง หลากหลายคุณวุฒิ และประสบการณ์ทำให้ไม่เข้าใจในระบบคุณธรรมจริยธรรมเท่าที่ควร 	<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรมีการทำงานเป็นทีมและสามัคคีกัน รับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน ยอมรับ การเปลี่ยนแปลงและมีจิตสาธารณะ - บุคลากรนับถือศาสนาเดียวกัน สะดวกต่อการดำเนินกิจกรรมส่วนรวม 	

บทที่ ๓

แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

นโยบายด้านการบริหารงานบุคคล

๑. การสร้างการตระหนักถึงคุณธรรม จริยธรรม ในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองสู่ความเป็นเลิศ
 ๒. การพัฒนาสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
 ๓. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
 ๔. พัฒนางค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
 ๕. การพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ
 ๖. การส่งเสริมคุณภาพชีวิตข้าราชการ
 ๗. การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง บุคลากรให้เหมาะสมกับหลักสมรรถนะ
 ๘. การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
 ๙. การพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านเศรษฐกิจฐานรากและการจัดการสิ่งแวดล้อม อย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง
 ๑๐. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ
 ๑๑. การวางแผนอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ
 ๑๒. การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้
 ๑๓. กำหนดระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติแนวทางในการดำเนินงานให้ชัดเจน
 ๑๔. บูรณาการแผนงาน/โครงการ และระบบการทำงานขององค์กรโดยเน้นการทำงานเป็นทีม
- อบต.บ้านม่วง_ ได้จัดทำกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ที่ สำนักงาน ก.พ.กำหนดไว้ ซึ่งกรอบมาตรฐานประกอบด้วย
- มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์
 - มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
 - มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
 - มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
 - มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ หมายถึง การที่ส่วนราชการมีแนวทางและวิธีการบริการทรัพยากรบุคคลดังต่อไปนี้

(ก) ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุนให้ส่วนราชการบรรลุพันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

(ข) ส่วนราชการมีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ กล่าวคือ “กำลังคนมีขนาดและสมรรถนะ” ที่เหมาะสมสอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการทั้งในปัจจุบันและอนาคต มีการวิเคราะห์สภาพกำลัง (Workforce Analysis) สามารถระบุช่องว่างด้านความต้องการกำลังคนและมีแผนเพื่อลดช่องว่างดังกล่าว

(ค) ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดึงดูดให้ได้มา พัฒนาและรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็นต่อความคงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขันของส่วนราชการ (Talent Management)

(ง) ส่วนราชการมีแผนการสร้างและแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ นอกจากนี้ยังรวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงาน

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency)

หมายถึง กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ (HR Transactional Activities) มีลักษณะดังต่อไปนี้

(ก) กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เช่น การสรรหาคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่นๆ มีความถูกต้องและทันเวลา (Accuracy and Timeliness)

(ข) ส่วนราชการมีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้องเที่ยงตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการได้จริง

(ค) สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ต่องบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการ มีความเหมาะสม และสะท้อนผลิตภาพของบุคลากร (HR Productivity) ตลอดจนความคุ้มค่า (Value for Money)

(ง) มีการนำเทคโนโลยีและเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation)

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)

หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ ก่อให้เกิดผลดังต่อไปนี้

(ก) การรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมายพันธกิจของส่วนราชการ (Retention)

(ข) ความพึงพอใจของข้าราชการและบุคลากร ผู้ปฏิบัติงาน ต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

(ค) การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและความรู้ (Development and Knowledge Management) เพื่อพัฒนาข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของส่วนราชการ

(ง) การมีระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและผลงานของทีมงานกับความสำเร็จหรือผลงานของส่วนราชการ

มิตินี้ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

หมายถึง การที่ส่วนราชการจะต้อง

(ก) รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงานหลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชน

(ข) มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล

ทั้งนี้ จะต้องกำหนดให้ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ใน

ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

มิตินี้ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

หมายถึง การที่ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

(ก) ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบงานและบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการและการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว

(ข) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ

(ค) มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการกับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และในระหว่างข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานด้วยตนเอง

มิตินี้ในการประเมินสมรรถนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง ๕ มิตินี้ เป็นเครื่องมือที่จะช่วยให้ส่วนราชการใช้ในการประเมินตนเองว่ามีนโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสอดคล้องมิตินี้ในการประเมินดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลหรือไม่ มากน้อยเพียงใด

จากการวิเคราะห์ส่วนต่างระหว่างความสำคัญของประเด็น ทิศทางความต้องการกับผลการปฏิบัติงานด้าน HR ในปัจจุบัน (Gap Analysis) จึงได้ประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน

๑.๑ แผนงานพัฒนาความรู้ในองค์กร

๑.๒ แผนงานการจัดทำระบบแผนและประสานการพัฒนาาระบบราชการ
หน่วยงานต่างๆในสังกัดอบต.บ้านม่วง

๑.๓ แผนงานด้านการบริหารงานบุคลากร

๑.๔ แผนงานพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาต่อ ฝึกอบรมทัศนศึกษาดูงาน
ภายใน/ภายนอกประเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการฝึกอบรม

๒.๑ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรตามความจำเป็น

๒.๒ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรในสังกัดหน่วยงานต่างๆ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

๓.๑ แผนงานจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์และการพัฒนากำลังคน

๓.๒ แผนงานสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนากำลังคนเพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์จังหวัด

ส่วนที่ ๓

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล(แผนงาน/โครงการที่รองรับ)

ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง

แผนงาน/โครงการที่รองรับแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา	การติดตามผล
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิง ยุทธศาสตร์	๑. ปรับปรุงโครงสร้างและ อัตรากำลังให้เหมาะสม กับภารกิจ ๒. จัดทำแผนผังเส้นทาง ความก้าวหน้าให้กับ พนักงาน	๑. จำนวนครั้งในการปรับ แผนอัตรากำลัง ๒. ระดับความสำเร็จใน การจัดทำแผนผังเส้นทาง ความก้าวหน้าให้กับ พนักงาน	๑ จัดทำคู่มือแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ๒.จัดทำแผนผังเส้นทาง ความก้าวหน้าให้กับ พนักงาน	สำนักปลัด	ไม่ใช้ งบประมาณ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการ
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๑. มีการนำเทคโนโลยี และสารสนเทศมาใช้ในการ ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพ ๒. มีการพัฒนาความรู้ ด้าน IT ของบุคลากร อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ ๓. นำเทคโนโลยีมาใช้ เพื่อลดปริมาณการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์	๑. จำนวนกิจกรรมด้าน การบริหารงานบุคลากรที่ ใช้เทคโนโลยีและ สารสนเทศมาใช้ในการ เก็บรวบรวมข้อมูลและ ให้บริการ ๒. ร้อยละของบุคลากรที่ ได้รับอบรมหรือพัฒนา ความรู้ด้านเทคโนโลยี ๓. ปริมาณการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ลดลง	๑. แผนงานส่งบุคลากร เข้ารับการอบรมพัฒนา ความรู้ด้าน IT จาก หน่วยงานภายนอก ๒. แผนงานการจัดทำ บันทึกทะเบียนประวัติ ด้วยคอมพิวเตอร์ ๓. แผนงานการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์	สำนักปลัด	ไม่ใช้ งบประมาณ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการ

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา	การติดตามผล
มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหาร ทรัพยากรบุคคล (ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑)	๑. มีระบบการประเมินผล งานที่เที่ยงตรง เชื่อถือได้ ๒. มีการติดตามและ ประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่องและเป็น รูปธรรม ๓. ยึดประชาชนเป็นศูนย์ กลางในการทำงาน และ บริการ	๑. ระดับความพึงพอใจ ของบุคลากรที่มีต่อระบบ การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน ๒. ระดับความพึงพอใจ ของประชาชนที่มีต่อผล การปฏิบัติงานของ หน่วยงาน	๑. แผนงานการสำรวจ ความพึงพอใจของบุคลากร ที่มีต่อระบบการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒. แผนงานการสำรวจ ความพึงพอใจของ ประชาชนที่มีต่อผลการ ปฏิบัติงานของหน่วยงาน	สำนักปลัด	๑๐,๐๐๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการ
(ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒)	๑. มีการจัดอบรมหรือส่ง บุคลากรเข้ารับการพัฒนา ความรู้ ทักษะ อย่าง สม่ำเสมอ ๒. มีการเผยแพร่ และ ประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ ให้กับบุคลากร ๓. มีการเก็บรวบรวม องค์ความรู้ให้เป็นระบบ และหมวดหมู่ ๔. มีการจัดทำแผนพัฒนา บุคลากร	๑. ระดับความสำเร็จใน การเผยแพร่องค์ความรู้ ๒. จำนวนองค์ความรู้ที่ ได้รับการรวบรวม ๓. ร้อยละของบุคลากรที่ มีการจัดทำแผนพัฒนา บุคลากร	๑. โครงการอบรมสัมมนา ผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงาน และพนักงานจ้าง ๒. แผนงานการเผยแพร่ องค์ความรู้ในองค์กร ๓. แผนงานการจัดเก็บ รวบรวมความรู้ในองค์กร ๔. แผนงานการจัดทำแผน พัฒนาบุคลากร	สำนักปลัด	๓๕๐,๐๐๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการ

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา	การติดตามผล
มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิด้านการ บริหารงานบุคคล	๑. ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับ ยึดระบบคุณธรรมเป็นแนวทางในการดำเนินงาน ๒. จัดทำโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับพนักงาน ๓. มีการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารงาน บุคคลอย่างสม่ำเสมอ	๑. มีการประกาศหลักเกณฑ์การตัดสินใจหรือการใช้ดุลพินิจของผู้บริหารหน่วยงานในเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล ๒. มีการจัดเก็บหลักฐานหรือรายงานเกี่ยวกับด้านการบริหารงานบุคคลไว้เพื่อการตรวจสอบ ๓. มีการจัดโครงการ/กิจกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรม ๔. จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับความไม่โปร่งใสด้านการบริหารงานบุคคล	๑. โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรในสังกัด	สำนักปลัด	ไม่ใช้ งบประมาณ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุล ระหว่าง ชีวิตกับการทำงาน (ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑)	๑. ให้พนักงานนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและในชีวิตประจำวัน ๒. จัดสภาพแวดล้อมการทำงาน และสวัสดิการให้กับบุคลากรเพื่อเป็นแรงจูงใจในการทำงาน	๑. พนักงานในองค์กรมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ๒. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อการจัดสวัสดิการ	๑. โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิต ๒. แผนงานสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรต่อการจัดสวัสดิการ ๓. โครงการส่งเสริมสนับสนุนเพื่อดำเนินการตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	ไม่ใช้ งบประมาณ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา	การติดตามผล
(ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒)	๑. พัฒนา/ปรับเปลี่ยนทัศนคติบุคลากรให้มีวิสัยทัศน์ และเข้าใจในระบบบริหารราชการยุคใหม่ ๒. จัดประชุมเพื่อการรับฟังความคิดเห็นของข้าราชการในทุกระดับสม่ำเสมอ	๑. ระดับความสำเร็จของการทำงานแบบมีส่วนร่วม งานบรรลุผลตามเป้าหมาย ทำงานมีความสุข ๒. จำนวนครั้งในการประชุม	๑. แผนงานการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามเป้าหมาย ๒. แผนงานการประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารและพนักงาน	สำนักปลัด	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ

บทที่ ๔

การติดตามประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๗๗ การติดตามและประเมินผลการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึง ความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

สำหรับการติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบล บ้านม่วง นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ให้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล คณะหนึ่ง ดังนี้ ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตลอดระยะเวลา ๓ ปี ตาม คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ที่ ๖๐๖/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

๑. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ

๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

๑.๑ นายกองการบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๑.๔ ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑.๕ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๑.๖ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	คณะกรรมการ
๑.๗ หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ วิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ตามแผนแม่บทการ พัฒนาพนักงานส่วนตำบล รวมถึง เสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุง แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายปี รวมถึงจัดทำ แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยร่วมพิจารณาอย่างน้อยครอบคลุมหัวข้อดังนี้

๒.๑ กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาครอบคลุมพนักงานตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒ กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละประเภท ระดับ ตำแหน่ง โดยต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร เช่น หลักสูตรความรู้พื้นฐาน ในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หรือหลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๒.๓ กำหนดวิธีการพัฒนา โดยเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งให้เหมาะสม ตามความจำเป็นกับผู้เข้า รับการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร เช่น การปฐมนิเทศการฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาการสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่ เหมาะสม

๒.๔ กำหนดงบประมาณรวมถึงจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจนและแน่นอนเพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๕ ติดตามประเมินผลและตรวจสอบ ผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

๓. วิธีในการติดตามและประเมินผล

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล กำหนดเครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ในการติดตามและประเมินผลการพัฒนาประจำปี โดยคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิงใช้เครื่องมือ วิธีการในการติดตามและประเมินผล ดังนี้ (LPA – ข้อ ๒๗ Knowledge Management : KM)

๑. การรายงานการฝึกอบรมของผู้ที่กลับจากฝึกอบรม รายบุคคล
๒. การรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ทุก ๓ เดือน และสรุปผลรายงานผลประจำปีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ
๓. การสัมภาษณ์ แบบสอบถาม รายบุคคล
๔. การสังเกตหรือการสนทนากลุ่ม จากคณะกรรมการ หรือหัวหน้าส่วนราชการ ผู้บังคับบัญชา ในการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง
๕. การติดตามประเมินผล ตามแบบรายงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้บังคับบัญชา

