

แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕



องค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก
อำเภอเชียงใหม่ จังหวัดเชียงราย

คำนำ

การบริหารงานบุคคล เป็นภารกิจสำคัญในการบริหารและพัฒนาองค์กร จึงเป็นภาระหน้าที่ของผู้บริหาร และผู้รับผิดชอบงานบุคคลโดยเฉพาะ ที่ต้องมุ่งปฏิบัติในกิจกรรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายของหน่วยงาน

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

องค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๒๕๖๕ ขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติด้านการพัฒนาบุคลากร และให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้ทราบ และถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

๑. หลักการและเหตุผล

ประกาศคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม และ จริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้านได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงานนโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๕) ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๒๕๖๕ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๒. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก

๓. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก

๓. ขอบเขต

ครอบคลุมการกำหนดแผนพัฒนาบุคลากร การดำเนินกิจกรรมพัฒนาบุคลากร การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก

๔. เป้าหมาย

บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบล ได้แก่ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน

๕. งบประมาณ

ใช้งบประมาณในข้อบัญญัติงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

๖. ผู้รับผิดชอบ

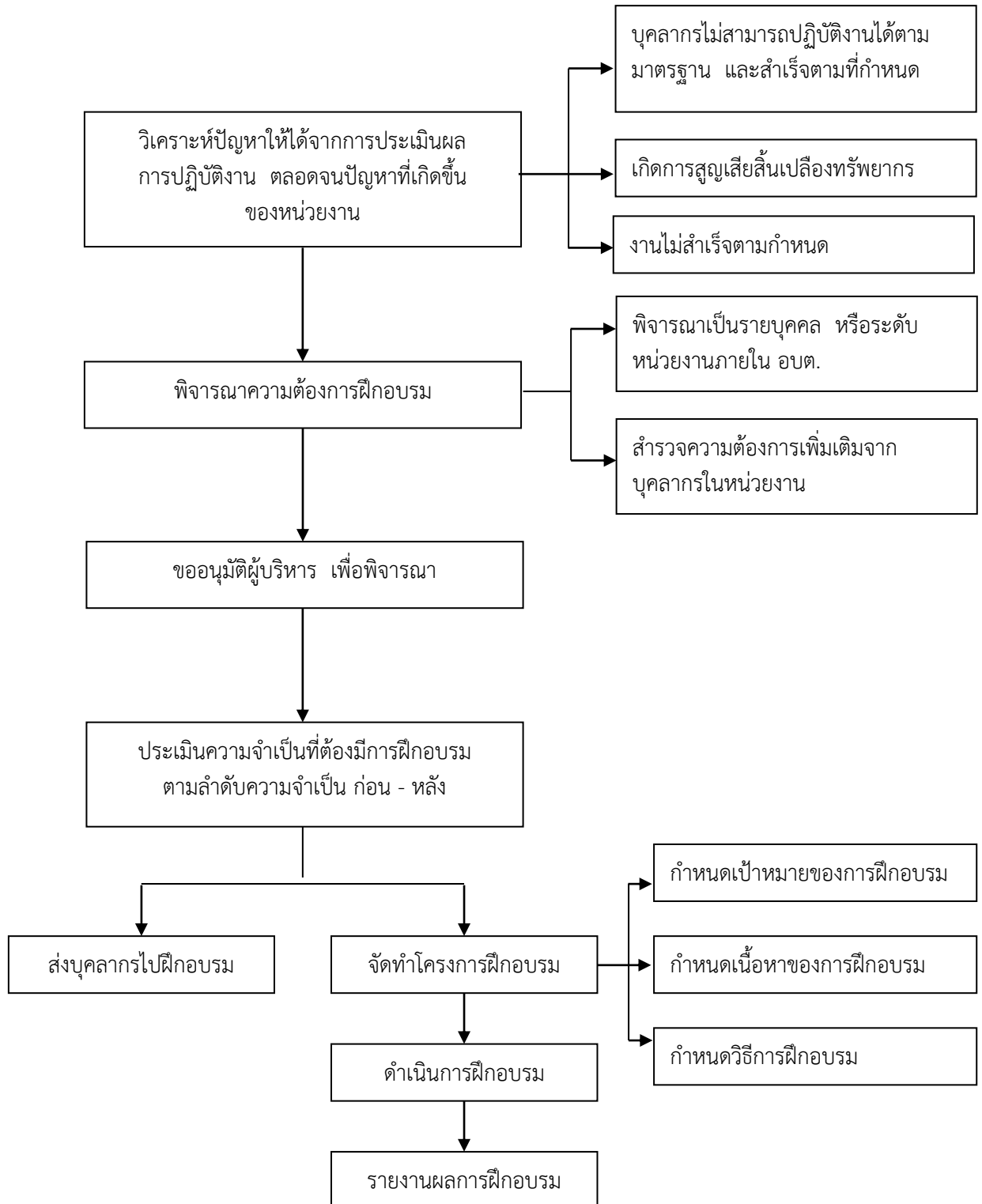
๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก
๒. บุคลากรผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่
 - ๒.๑ สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร
 - ๒.๒ วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี
 - ๒.๓ เสนอแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีต่อคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย
 - ๒.๔ แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย
 - ๒.๕ แจ้งผลการพิจารณาแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลทราบ
 - ๒.๖ จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี
 - ๒.๗ เสนอรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และผลการประเมินเสนอคณะกรรมการ

๗. ขั้นตอนการดำเนินงาน

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

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก



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											

๘. หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
- ๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๙. วิธีการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก จะดำเนินการเอง เช่น การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การสอนงาน โดยผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม และการศึกษาดูงาน เป็นต้น นอกจากนี้องค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก จะดำเนินงานร่วมกับส่วนราชการอื่นและดำเนินการร่วมกับเอกชน เช่น ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ที่หน่วยงานราชการอื่นหรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการ หรือองค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก เป็นผู้ดำเนินการและเชิญหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น การเชิญเป็นวิทยากรบรรยาย หรือวิทยากรกระบวนการ ซึ่งสามารถสรุปวิธีดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ ดังนี้

- ๑) การปฐมนิเทศ
- ๒) การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- ๓) การมอบหมายงาน / การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๔) การฝึกอบรม
- ๕) การให้ทุนการศึกษา
- ๖) การศึกษาดูงาน
- ๗) การประชุมเชิงปฏิบัติการ / การสัมมนา

๑๐. การติดตามและประเมินผล

องค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก จะจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล การพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการ ประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑. การขอรับทราบผลการฝึกอบรม / สัมมนา โดยให้ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรม / สัมมนา ได้ จัดทำสรุปผลการเข้าร่วมการฝึกอบรม / สัมมนา

๒. การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อนและหลัง พร้อมทำแบบสอบถามติดตามการ ประเมินผลหลังจากการได้รับการพัฒนาไปได้ระยะเวลาหนึ่ง

๓. การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อร่วมงานและ ผู้ใต้บังคับบัญชา ของผู้เข้ารับการพัฒนา

๑๑. บัญชีการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าสักประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา การดำเนินงาน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	การติดตาม ประเมินผล
๑.	โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร และเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานด้านบริการด้วยใจอย่างมี ความสุข	เพื่อให้คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เข้าใจระเบียบและแนวทางปฏิบัติงาน ให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมาย กำหนดและเพื่อเป็นการเสริมสร้าง ความรู้ในการพัฒนางาน	- ผู้บริหาร - สมาชิกสภา อบต. - พนักงานส่วนตำบล - พนักงานจ้าง	การฝึกอบรม / สัมมนา	๓๐,๐๐๐	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด	- สรุปผลการ อบรม / สัมมนา - ประเมินผลตาม แบบสอบถาม
๒.	อบรมพนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้างซึ่งจัดโดยสถาบัน บุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น	เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงาน จ้างเข้าใจระเบียบและแนวทาง ปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่ กฎหมายกำหนด	- ผู้บริหาร - สมาชิกสภา อบต. - พนักงานส่วนตำบล - พนักงานจ้าง	การฝึกอบรม / สัมมนา	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละหลักสูตร	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด	- สรุปผลการ อบรม / สัมมนา - ประเมินผลตาม แบบสอบถาม
๓.	อบรมพนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้างซึ่งจัดโดยหน่วยงาน เอกชน	เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงาน จ้างเข้าใจระเบียบและแนวทาง ปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่ กฎหมายกำหนด	- พนักงานส่วนตำบล - พนักงานจ้าง	การฝึกอบรม / สัมมนา	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละหลักสูตร	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด	- สรุปผลการ อบรม / สัมมนา - ประเมินผลตาม แบบสอบถาม
๔.	การอบรมพนักงานส่วนตำบลตามสาย งานของแต่ละตำแหน่ง	เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจในการทำงาน ในตำแหน่งของตนเอง	บุคลากรใหม่ / เปลี่ยนสายงาน	การฝึกอบรม	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละหลักสูตร	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด	สรุปผลตาม แบบสอบถาม

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา การดำเนินงาน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	การติดตาม ประเมินผล
๕.	โครงการรณรงค์ประชาสัมพันธ์การป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ	เพื่อให้การบริหารราชการเกิดความสัมฤทธิ์ เพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน	- ผู้บริหาร - สมาชิกสภา อบต. - พนักงานส่วนตำบล - พนักงานจ้าง - ประชาชน	การฝึกอบรม	๒๐,๐๐๐	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	งานวิเคราะห์ สำนักงานปลัด	สรุปผลตาม แบบสอบถาม
๖.	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากร อบต.ป่าสัก	เพื่อให้คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เข้าใจระเบียบและแนวทางปฏิบัติงาน ให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมาย กำหนดและเพื่อเป็นการเสริมสร้าง ความรู้ในการพัฒนางาน	- ผู้บริหาร - สมาชิกสภา อบต. - พนักงานส่วนตำบล - พนักงานจ้าง	การฝึกอบรม / สัมมนา	๓๐,๐๐๐	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด	- สรุปผลการ อบรม / สัมมนา - ประเมินผลตาม แบบสอบถาม
๗	โครงการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม	เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาด้านคุณธรรม และจริยธรรมให้คณะผู้บริหาร สมาชิก สภา พนักงานส่วนตำบลและพนักงาน จ้าง	- ผู้บริหาร - สมาชิกสภา อบต. - พนักงานส่วนตำบล - พนักงานจ้าง	การฝึกอบรม / สัมมนา	๒๐,๐๐๐	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด	- สรุปผลการ อบรม / สัมมนา - ประเมินผลตาม แบบสอบถาม
๘.	โครงการฝึกซ้อมเตรียมความพร้อม การป้องกันภัยธรรมชาติและภัยอื่น ๆ	เพื่อให้การบริหารราชการเกิดความ สัมฤทธิ์ เพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน	- ผู้บริหาร - สมาชิกสภา อบต. - พนักงานส่วนตำบล - พนักงานจ้าง - ประชาชน	การฝึกอบรม	๒๐,๐๐๐	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	งานป้องกันฯ สำนักงานปลัด	สรุปผลตาม แบบสอบถาม
๙	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพสมาชิก อบพร.	เพื่อให้การบริหารราชการเกิดความ สัมฤทธิ์ เพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน	อบพร.	การฝึกอบรม	๓๐,๐๐๐	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	งานป้องกันฯ สำนักงานปลัด	สรุปผลตาม แบบสอบถาม

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา การดำเนินงาน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	การติดตาม ประเมินผล
๑๐.	โครงการอบรมการให้ความรู้เรื่องการจัดการขยะ ลดปริมาณขยะให้มีประสิทธิภาพประจำปี	เพื่อให้การบริหารราชการเกิดความสัมฤทธิ์ เพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน	- ผู้บริหาร - สมาชิกสภา อบต. - พนักงานส่วนตำบล - พนักงานจ้าง - ประชาชน	การฝึกอบรม	๒๐,๐๐๐	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	งานสาธารณสุข สำนักงานปลัด	สรุปผลตาม แบบสอบถาม
๑๑	โครงการศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการขยะ	เพื่อให้การบริหารราชการเกิดความสัมฤทธิ์ เพื่อประโยชน์	ผู้บริหาร - สมาชิกสภา อบต. - พนักงานส่วนตำบล - พนักงานจ้าง - ประชาชน	การฝึกอบรม	๓๐,๐๐๐	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	งานสาธารณสุข สำนักงานปลัด	สรุปผลตาม แบบสอบถาม
๑๒	โครงการอบรมบุคลากรเรื่องการจัดการขยะ	เพื่อให้การบริหารราชการเกิดความสัมฤทธิ์ เพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน	- ผู้บริหาร - สมาชิกสภา อบต. - พนักงานส่วนตำบล - พนักงานจ้าง - ประชาชน	การฝึกอบรม	๓๐,๐๐๐	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	งานสาธารณสุข สำนักงานปลัด	สรุปผลตาม แบบสอบถาม