

แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔



องค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก
อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔



องค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก
อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

คำนำ

การบริหารงานบุคคล เป็นภารกิจสำคัญในการบริหารและพัฒนาองค์กร จึงเป็นภาระหน้าที่ของผู้บริหาร และผู้รับผิดชอบงานบุคคลโดยเฉพาะ ที่ต้องมุ่งปฏิบัติในกิจกรรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายของหน่วยงาน

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

องค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๔ ขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติด้านการพัฒนาบุคลากร และให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างได้ทราบ และถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

๑. หลักการและเหตุผล

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๒. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก

๓. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก

๓. ขอบเขต

ครอบคลุมการกำหนดแผนพัฒนาบุคลากร การดำเนินกิจกรรมพัฒนาบุคลากร การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก

๔. เป้าหมาย

บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบล ได้แก่ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน

๕. งบประมาณ

ใช้งบประมาณในข้อบัญญัติงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

๖. ผู้รับผิดชอบ

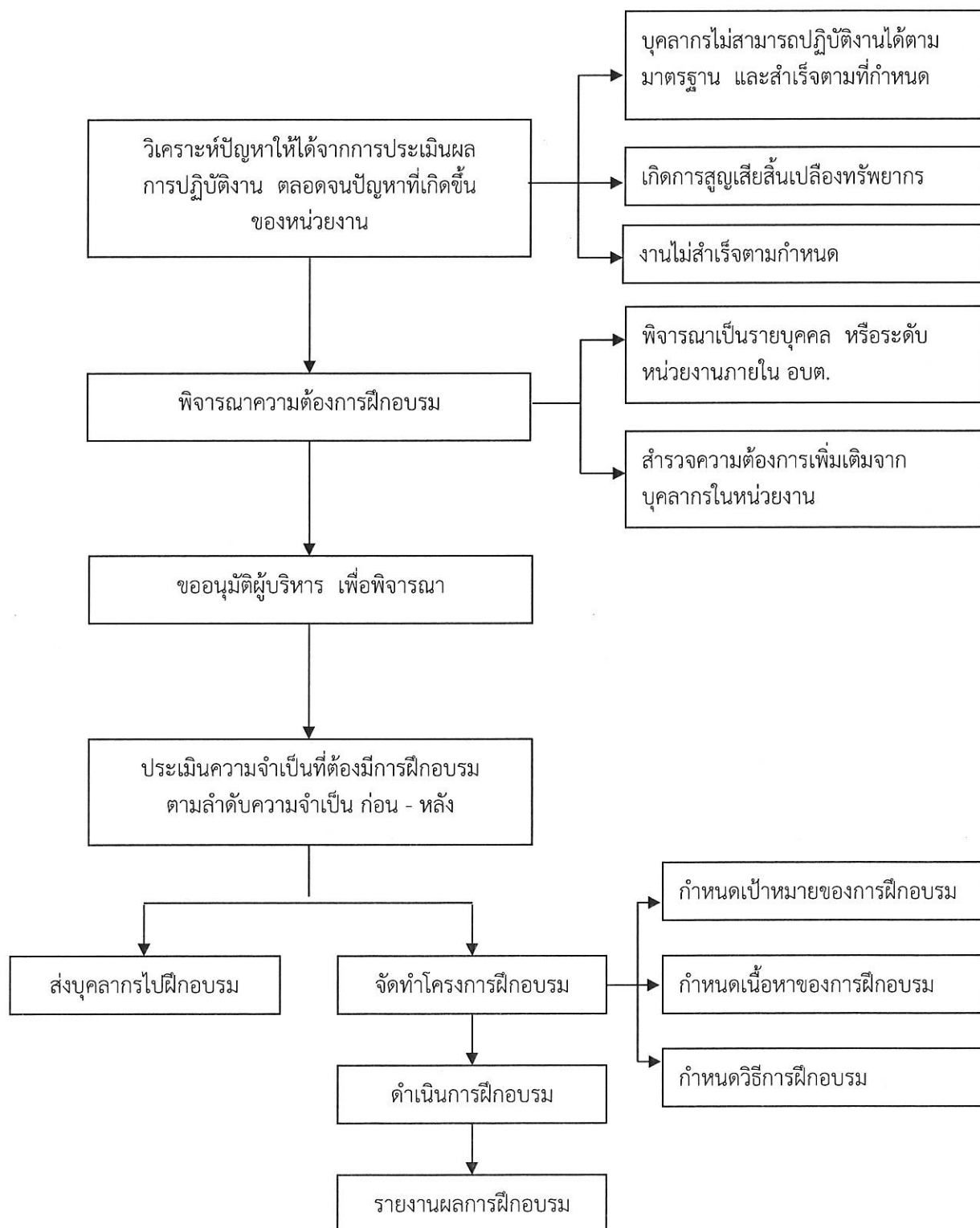
๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก
๒. บุคลากรผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่
 - ๒.๑ สำนักรวบรวมความต้องการในการพัฒนาบุคลากร
 - ๒.๒ วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี
 - ๒.๓ เสนอแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีต่อคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย
 - ๒.๔ แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย
 - 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

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินการพัฒนาบุคลากร

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. จัดส่งบุคลากรไปฝึกอบรม หรือจัดทำโครงการฝึกอบรมที่ได้รับความเห็นชอบ				→								
๖. ดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการที่วางแผนไว้				→								
๗. รายงานผลการดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการ				→								
๘. แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ				→								
๙. ประเมินผล	ควรดำเนินการหลังจากเสร็จการฝึกอบรม											

๘. หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร 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 โดยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม / สัมมนา ได้ จัดทำสรุปผลการเข้าร่วมการฝึกอบรม / สัมมนา
๒. การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อนและหลัง พร้อมทำแบบสอบถามติดตามการ ประเมินผลภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปได้ระยะเวลาหนึ่ง
๓. การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อร่วมงานและ ผู้ใต้บังคับบัญชา ของผู้เข้ารับการพัฒนา

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา การดำเนินงาน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	การติดตาม ประเมินผล
๕.	โครงการรณรงค์ประชาสัมพันธ์การป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ	เพื่อให้การบริหารราชการเกิดความสัมฤทธิ์ เพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน	- ผู้บริหาร - สมาชิกสภา อบต. - พนักงานส่วนตำบล - พนักงานจ้าง - ประชาชน	การฝึกอบรม	๓๐,๐๐๐	๑ ต.ค.๒๕๖๓ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๔	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด	สรุปผลตาม แบบสอบถาม
๖.	โครงการฝึกซ้อมเตรียมความพร้อมการป้องกันภัยธรรมชาติและภัยอื่น ๆ	เพื่อให้การบริหารราชการเกิดความสัมฤทธิ์ เพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน	- ผู้บริหาร - สมาชิกสภา อบต. - พนักงานส่วนตำบล - พนักงานจ้าง - ประชาชน	การฝึกอบรม	๒๐,๐๐๐	๑ ต.ค.๒๕๖๓ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๔	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด	สรุปผลตาม แบบสอบถาม
๗.	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพสมาชิกอปพร.	เพื่อให้การบริหารราชการเกิดความสัมฤทธิ์ เพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน	อปพร.	การฝึกอบรม	๓๐,๐๐๐	๑ ต.ค.๒๕๖๓ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๔	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด	สรุปผลตาม แบบสอบถาม
๘.	โครงการอบรมการให้ความรู้เรื่องการจัดการขยะ ลดปริมาณขยะให้มีประสิทธิภาพประจำปี	เพื่อให้การบริหารราชการเกิดความสัมฤทธิ์ เพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน	- ผู้บริหาร - สมาชิกสภา อบต. - พนักงานส่วนตำบล - พนักงานจ้าง - ประชาชน	การฝึกอบรม	๒๐,๐๐๐	๑ ต.ค.๒๕๖๓ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๔	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด	สรุปผลตาม แบบสอบถาม

