

แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗



องค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก
อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

คำนำ

การบริหารงานบุคคล เป็นภารกิจสำคัญในการบริหารและพัฒนาองค์กร จึงเป็นภาระหน้าที่ของผู้บริหาร และผู้รับผิดชอบงานบุคคลโดยเฉพาะ ที่ต้องมุ่งปฏิบัติในกิจกรรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายของหน่วยงาน

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เป็นการวางแผนและกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของกระบวนการพัฒนาบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ ทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคเทคโนโลยี โดยอาศัยความรู้ และประสบการณ์ในการทำงานเป็นข้อมูลเบื้องต้น ตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นภายในองค์กร นำมาวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาวางแผนพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งเสริมสร้างความสามารถ ด้วยการฝึกอบรม ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และทัศนคติของบุคลากร เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

องค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๗ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติด้านการพัฒนาบุคลากร และให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้ทราบ และถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

๑. หลักการและเหตุผล

ประกาศคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดให้ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ 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 รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน 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 จึงได้จัดทำ แผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๒๕๖๗ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะทัศนคติที่ดี 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. ๒๕๖๗

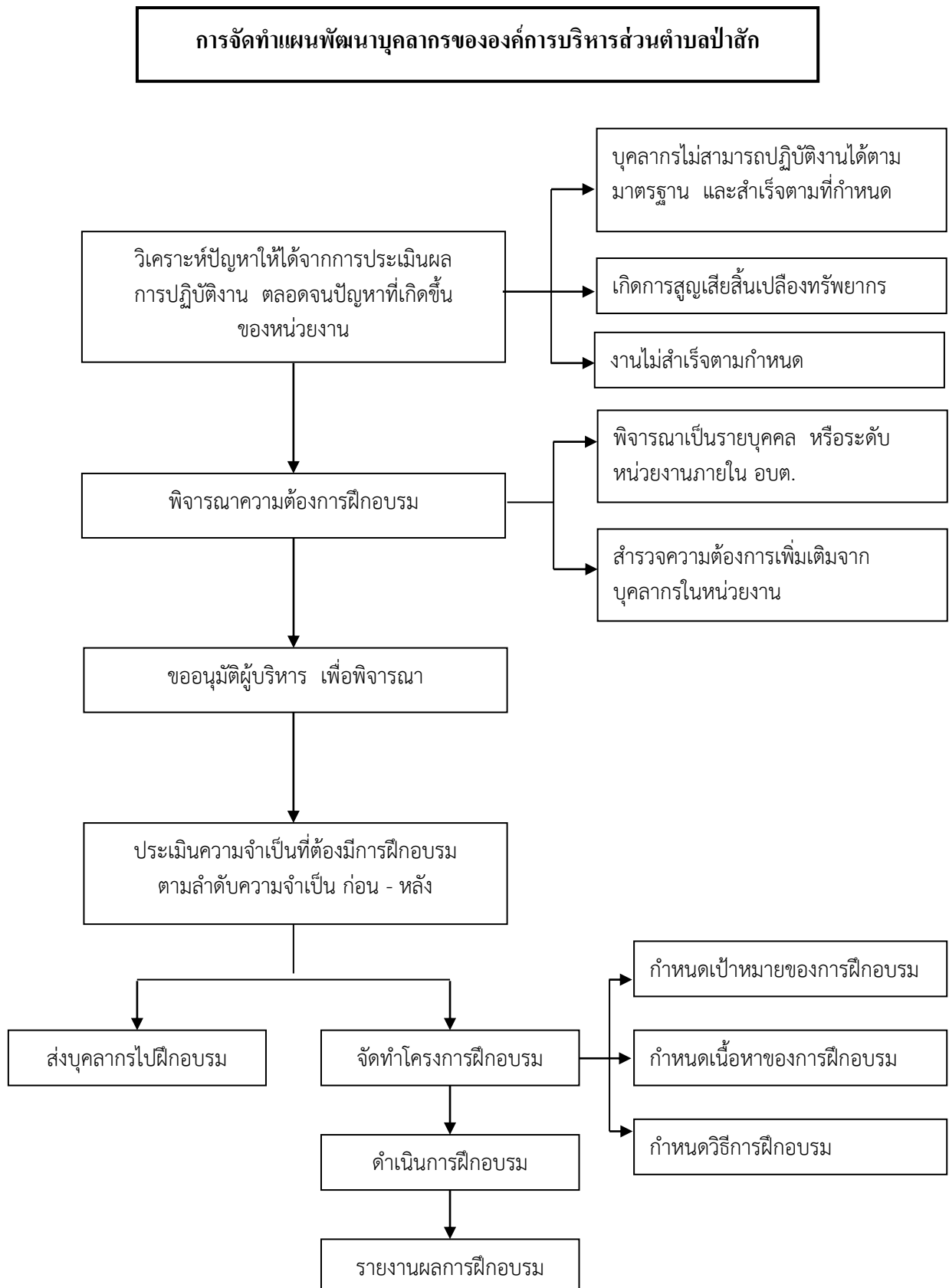
๖. ผู้รับผิดชอบ

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	ผู้มีส่วนที่เกี่ยวข้อง
๑. สสำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - บุคลากร
๒. วิเคราะห์ปัญหา และข้อมูลการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	- ผู้บริหาร - คณะกรรมการ - บุคลากร
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	- หัวหน้าส่วนราชการ - บุคลากร

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



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 ๒๕๖๗

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา การดำเนินงาน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	การติดตาม ประเมินผล
๑.	ด้านโครงสร้างและการบริหาร - การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) - การประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานเทศบาลและพนักงาน	- เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลป่า สัก มีโครงสร้างการแบ่งงานและ ระบบงานที่เหมาะสมไม่ ซ้ำซ้อน - เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวาง แผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนา บุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบล ป่าสัก ให้เหมาะสม	- พนักงานส่วนตำบล - พนักงานจ้าง	การฝึกอบรม / สัมมนา	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละหลักสูตร	๑ ต.ค.๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๗	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด	- สรุปผลการ อบรม / สัมมนา - ประเมินผลตาม แบบสอบถาม
๒.	ด้านประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล - การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) - การพัฒนาบุคลากรตามแผนการ ฝึกอบรมของสถาบันบุคลากรท้องถิ่น และหน่วยงานอื่น	เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา บุคลากร เป็นเครื่องมือในการ บริหารงาน บุคคลของผู้บริหาร อีกทั้ง ยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติราชการ และตอบสนอง ความต้องการของ ประชาชนได้อย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล	- ผู้บริหาร - สมาชิกสภา อบต. - พนักงานส่วนตำบล - พนักงานจ้าง	การฝึกอบรม / สัมมนา	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละหลักสูตร	๑ ต.ค.๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๗	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด	- สรุปผลการ อบรม / สัมมนา - ประเมินผลตาม แบบสอบถาม
๓.	อบรมสัมมนาของผู้บริหารและสมาชิก สภา อบต. พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง	เพื่อให้คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เข้าใจระเบียบและแนวทางปฏิบัติงาน ให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมาย กำหนดและเพื่อเป็นการเสริมสร้าง ความรู้ในการพัฒนางาน	- ผู้บริหาร - สมาชิกสภา อบต. - พนักงานส่วนตำบล - พนักงานจ้าง	การฝึกอบรม / สัมมนา	๒๐๐,๐๐๐	๑ ต.ค.๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๗	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด	- สรุปผลการ อบรม / สัมมนา - ประเมินผลตาม แบบสอบถาม

๔.	อบรมพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างซึ่งจัดโดยสถาบันบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเข้าใจระเบียบและแนวทางปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด	- ผู้บริหาร - สมาชิกสภา อบต. - พนักงานส่วนตำบล - พนักงานจ้าง	การฝึกอบรม / สัมมนา	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	๑ ต.ค.๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๗	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด	- สรุปผลการอบรม / สัมมนา - ประเมินผลตามแบบสอบถาม
๕.	อบรมพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างซึ่งจัดโดยหน่วยงานเอกชน	เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเข้าใจระเบียบและแนวทางปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด	- พนักงานส่วนตำบล - พนักงานจ้าง	การฝึกอบรม / สัมมนา	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	๑ ต.ค.๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๗	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด	- สรุปผลการอบรม / สัมมนา - ประเมินผลตามแบบสอบถาม
๔.	การอบรมพนักงานส่วนตำบลตามสายงานของแต่ละตำแหน่ง	เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจในการทำงานในตำแหน่งของตนเอง	บุคลากรใหม่ / เปลี่ยนสายงาน	การฝึกอบรม	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	๑ ต.ค.๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๗	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด	สรุปผลตามแบบสอบถาม
๖.	โครงการรณรงค์ประชาสัมพันธ์การป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ	เพื่อให้การบริหารราชการเกิดความสัมฤทธิ์ เพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน	- ผู้บริหาร - สมาชิกสภา อบต. - พนักงานส่วนตำบล - พนักงานจ้าง - ประชาชน	การฝึกอบรม	๓๐,๐๐๐	๑ ต.ค.๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๗	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด	สรุปผลตามแบบสอบถาม
๗.	โครงการฝึกซ้อมเตรียมความพร้อมการป้องกันภัยธรรมชาติและภัยอื่น ๆ	เพื่อให้การบริหารราชการเกิดความสัมฤทธิ์ เพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน	- ผู้บริหาร - สมาชิกสภา อบต. - พนักงานส่วนตำบล - พนักงานจ้าง - ประชาชน	การฝึกอบรม	๒๐,๐๐๐	๑ ต.ค.๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๗	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด	สรุปผลตามแบบสอบถาม
๘.	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพสมาชิกอปพร.	เพื่อให้การบริหารราชการเกิดความสัมฤทธิ์ เพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน	อปพร.	การฝึกอบรม	๓๐,๐๐๐	๑ ต.ค.๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๗	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด	สรุปผลตามแบบสอบถาม

แผนพัฒนาบุคลากร : ๒๕๖๗ (งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด อบต.ป่าสัก)

๘.	โครงการอบรมการให้ความรู้เรื่องการจัดกรขยะ ลดปริมาณขยะให้มีประสิทธิภาพประจำปี	เพื่อให้การบริหารราชการเกิดความสัมฤทธิ์ เพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหาร - สมาชิกสภา อบต. - พนักงานส่วนตำบล - พนักงานจ้าง - ประชาชน 	การฝึกอบรม	๒๐,๐๐๐	๑ ต.ค.๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๗	งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด	สรุปผลตามแบบสอบถาม
----	--	--	--	------------	--------	--------------------------	-------------------------------	--------------------