

แผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองย่างชั้น
อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม

คำนำ

การบริหารงานบุคคล เป็นภารกิจสำคัญในการบริหารและพัฒนาองค์กร จึงเป็นภาระหน้าที่ของผู้บริหาร และผู้รับผิดชอบงานบุคคลโดยเฉพาะ ที่ต้องมุ่งปฏิบัติในกิจกรรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายของหน่วยงาน

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

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองย่างซัน จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๕ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติด้านการพัฒนาบุคลากร และให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ได้ทราบ และถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์คลลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองย่างซัน

วิสัยทัศน์

พัฒนาศูนย์คลลากรองค์การบริหารส่วนตำบลหนองย่างซันให้มี
สมรรถนะ มาตรฐาน คุณธรรม จริยธรรม โดยการพัฒนาบุคลากรทุกระดับอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่องเพื่อ
บรรลุเป้าหมายของ องค์การ

พันธกิจ

๑. กำหนดนโยบายและมาตรฐานการพัฒนาบุคลากรทุกระดับ
๒. พัฒนาบุคลากรทุกระดับอย่างเป็น ระบบและต่อเนื่อง
๓. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรมี คุณธรรมและจริยธรรมตามที่องค์การต้องการ
๔. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนำ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการพัฒนาบุคลากร
๕. สร้างเครือข่ายในการพัฒนาระบบการ เรียนรู้ในองค์การ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์คลลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาศูนย์คลลากรตามขีดสมรรถนะที่จำเป็นให้ครอบคลุม ต่อเนื่องและสอดคล้องกับ
ภารกิจมาตรการ ที่ ๑ ปรับกระบวนทัศน์ วัฒนธรรม ค่านิยมในการปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ทุกหน่วยงานมีการพัฒนาบุคลากรด้านกระบวนทัศน์ วัฒนธรรม ค่านิยม ในการ
ปฏิบัติงานเชิงรุกและเน้นผลสัมฤทธิ์

เป้าหมาย : บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองย่างซัน

ตัวชี้วัด : ๑. บุคลากรได้รับการพัฒนาด้านกระบวนทัศน์ วัฒนธรรม ค่านิยม ครอบคลุม
กลุ่มเป้าหมาย ๑๐๐% ภายใน ๓ ปี

๒. มีการปฏิบัติตามแผนพัฒนาฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐, ๘๐ และ ๑๐๐ (ในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ตามลำดับ) ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมาย ๑๐๐% ภายใน ๓ ปี

มาตรการ ที่ ๒ สร้างเสริมสมรรถนะให้แก่บุคลากรอย่างทั่วถึง

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ข้าราชการ/ พนักงานจ้างและ ลูกจ้างทุกคน ทุกระดับได้รับการพัฒนาสมรรถนะตาม
แผนของหน่วยงาน

เป้าหมาย : ข้าราชการ/ พนักงานจ้างทุกคน ของทุกหน่วยงาน

ตัวชี้วัด : ข้าราชการ/ พนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาสมรรถนะไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐,๘๐ และ ๑๐๐ ของแผนการ พัฒนาที่กำหนดไว้ในปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ ตามลำดับ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ สร้างระบบและกลไกสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ

มาตรการ ที่ ๑ พัฒนา แผนพัฒนาบุคลากรให้ครอบคลุม

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้มีแผนแม่บทในการพัฒนาบุคลากรที่ครอบคลุมตามภารกิจ

เป้าหมาย : หน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองย่างชั้น

ตัวชี้วัด : มีการจัดทำแผนแม่บทใน การพัฒนาบุคลากรที่ครอบคลุมตามภารกิจ

มาตรการ ที่ ๒ สร้างเครือข่ายการพัฒนาบุคลากร

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้เกิดการประสานความร่วมมือและมีการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ระหว่าง หน่วยงาน ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองย่างชั้น

เป้าหมาย : หน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองย่างชั้น

ตัวชี้วัด : เกิดการประสานความร่วมมือและมีการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ระหว่าง หน่วยงานภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองย่างชั้นครอบคลุมทุกหน่วยงาน ภายใน ๓ ปี

มาตรการที่ ๓ พัฒนาระบบบริหารจัดการงบประมาณสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้มีการจัดระบบการสรรหาและจัดสรรงบประมาณสนับสนุนการพัฒนา บุคลากร อย่าง เป็น รูปธรรมและสอดคล้องกับแผนการพัฒนา รวมถึงมีการกำกับ ติดตาม ประเมินผลการใช้ งบประมาณ อย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าหมาย : หน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองย่างชั้น

ตัวชี้วัด : ทุกหน่วยงานได้จัดสรรงบประมาณการพัฒนาบุคลากรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓ ของหมวด เงินเดือนและค่าจ้าง

มาตรการ ที่ ๔ ส่งเสริมให้ใช้ ระบบ IT ในการพัฒนาบุคลากร

วัตถุประสงค์ : พัฒนา สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศที่หลากหลายรูปแบบสำหรับการพัฒนาบุคลากร

เป้าหมาย : หน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการพัฒนาบุคลากรและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตัวชี้วัด : จำนวนสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศที่นำมาใช้ในการพัฒนาบุคลากร ปี ๒๕๖๕ จำนวน ๒ สื่อ
จำนวน ระบบ IT ปี ๒๕๖๕ จำนวน ๒ ระบบ

มาตรการ ที่ ๕ พัฒนาระบบการควบคุม กำกับและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้มีระบบการควบคุม กำกับและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

เป้าหมาย : หน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองย่างซี้

ตัวชี้วัด : ร้อยละ ๑๐๐ ของหน่วยงานมีการควบคุม กำกับและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

แผนพัฒนาบุคลากร
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองย่างชิ้น อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม

.....

๑. หลักการและเหตุผล

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

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

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลหนองย่างชิ้น จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ และมีระบบการบริหารจัดการภายในองค์กรให้ทันสมัย และมีมาตรฐานของการให้บริการประชาชนทุก ๆ ด้าน รวมทั้งเป็นการเพิ่มทักษะ ความรู้ให้ทันกับเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ ๆ มีความรู้ทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเรณูนคร การปกครอง และสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองย่างชิ้น ประจำปี ๒๕๖๕

๒.๒ เพื่อให้ผู้บริหารรับทราบ และใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองย่างชิ้น

๓. ขอบเขต

ครอบคลุมการกำหนดแผนพัฒนาบุคลากร การดำเนินกิจกรรมพัฒนาบุคลากร การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองย่างชิ้น

๔. คำจำกัดความ

๓.๑ หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่ หมายถึง หัวหน้างานบริหารงานบุคคล สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองย่างชิ้น หรือผู้ที่ได้รับการมอบหมายให้รับผิดชอบงานบุคลากร

๓.๒ หัวหน้าส่วนราชการ หมายถึง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองย่างชิ้น

๓.๓ คณะกรรมการ หมายถึง คณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำเนินการรับผิดชอบจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี

๕. เป้าหมาย

บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบล ได้แก่ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกคน

๖. งบประมาณ

ใช้งบประมาณตามข้อบัญญัติงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

๗. ผู้รับผิดชอบ

๖.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองย่างชั้น

๖.๒ บุคลากรผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่

๖.๒.๑ สำนักรวบรวมความต้องการในการพัฒนาบุคลากร

๖.๒.๒ วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี

๖.๒.๓ เสนอแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีต่อคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย

๖.๒.๔ แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย

๖.๒.๕ แจ้งผลการพิจารณาแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

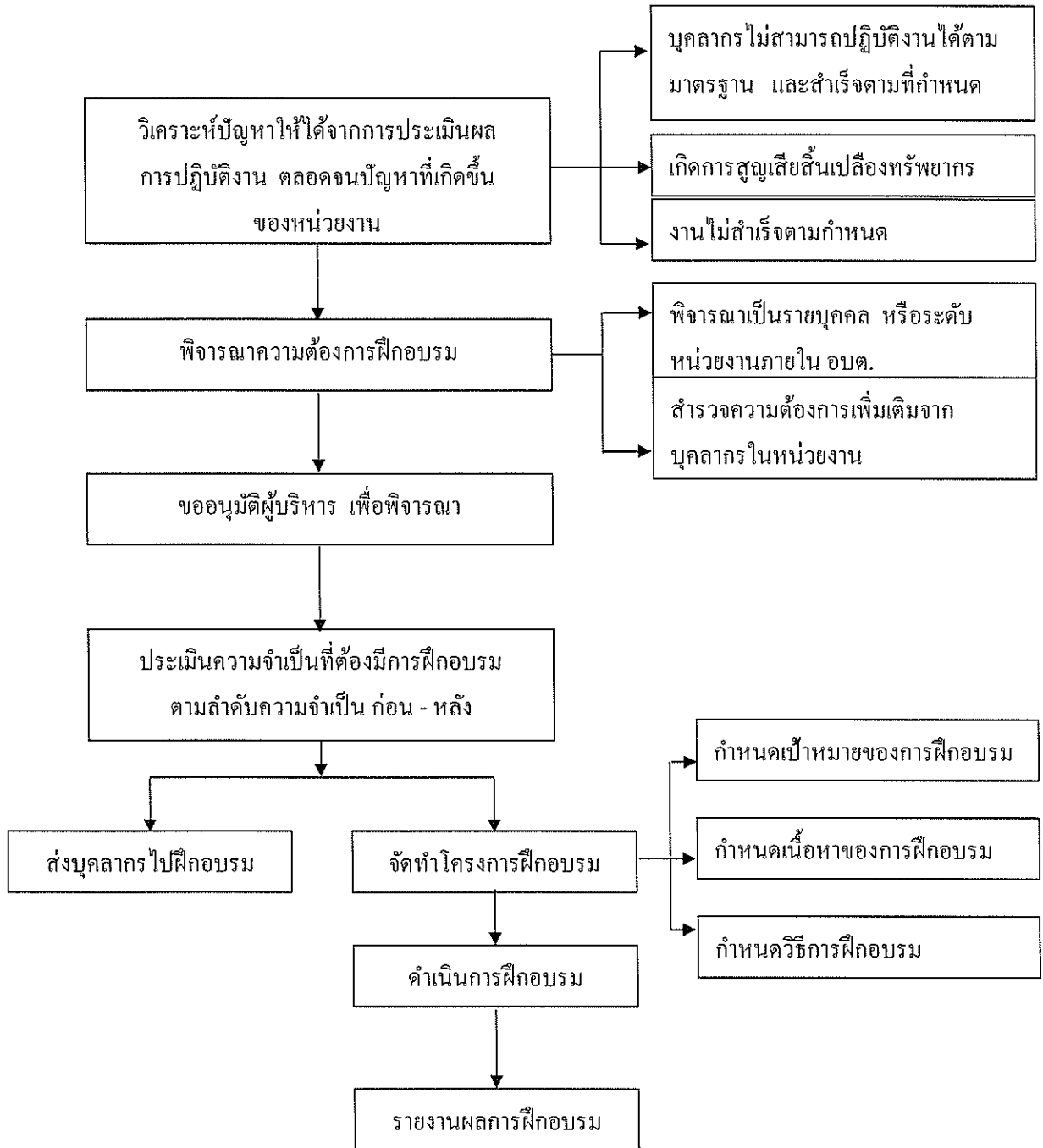
๖.๒.๖ จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี

๖.๒.๗ เสนอรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และผลการประเมินและติดตามผลเสนอคณะกรรมการ

๗. ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

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

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองย่างชั้น



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											

แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ผู้บริหารและสมาชิกสภา อบต.

๑. การพัฒนาผู้บริหาร

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

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 เข้าร่วมสัมมนาและทัศนศึกษาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ตามแต่โอกาส
- ๓.๒ เปิดโอกาสให้พนักงานและลูกจ้างที่มีความสนใจได้มีโอกาสศึกษาหาความรู้และส่งเสริมให้มีการศึกษาต่อเพื่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้นและจัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานในทุก ๆ ด้าน
- ๓.๓ การจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๔. การพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่/การเปลี่ยนสายงาน

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

แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๕

ที่	แนวทางการพัฒนา	เป้าหมาย	งบประมาณและที่มา	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑	- การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่จัดขึ้นเอง	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	ตามที่โครงการกำหนด (งบประมาณ ของ อบต.)	เพื่อพัฒนาความรู้ในเรื่องต่างๆ	งานกรเจ้าหน้าที่สำนักปลัด อบต.
๒	- การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆที่หน่วยงานอื่นจัด	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	ตามที่หลักสูตรกำหนด (งบประมาณ ของ อบต.)	เพื่อพัฒนาความรู้ในเรื่องต่างๆ	งานกรเจ้าหน้าที่สำนักปลัด อบต.
๓	- การศึกษาดูงานหน่วยงานอื่น	อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง	ตามที่โครงการกำหนด (งบประมาณ ของ อบต.)	เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์	งานกรเจ้าหน้าที่สำนักปลัด อบต.
๔	- ส่งเสริมการศึกษาต่อ	อย่างน้อยปีละ ๒ คน	ตามที่หลักสูตรกำหนด ปริญญาตรีปีละ ๓๓,๐๐๐.- ปริญญาโทปีละ ๖๐,๐๐๐.-	เพื่อเพิ่มวุฒิการศึกษาที่สูงขึ้น	งานกรเจ้าหน้าที่สำนักปลัด อบต.
๕	- การประชุมประจำเดือน	อย่างน้อยเดือนละ ๒ ครั้ง	-	เพื่อติดตามความเคลื่อนไหวในการทำงาน	สำนักปลัด อบต.
๖	- การสรรหาเครื่องมืออุปกรณ์เพื่อการบริหารงาน อบต.	แล้วแต่ความจำเป็น	งบประมาณของ อบต.	เพื่อให้เพียงพอต่อการทำงาน	ทุกส่วนราชการ
๗	- การฝึกทดลองการปฏิบัติงาน(สำหรับเจ้าหน้าที่บรรจุใหม่)	เจ้าหน้าที่บรรจุใหม่	-	เพื่อทดสอบความสามารถในการทำงานเบื้องต้น	บุคคลที่มีความรู้ความสามารถในหน้าที่
๘	- การทดลองหมุนเวียนการปฏิบัติงาน(สำหรับเจ้าหน้าที่บรรจุใหม่)	เจ้าหน้าที่บรรจุใหม่	-	เพื่อให้ มีความรู้เบื้องต้น	