แผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว

อำเภอหนองหงส์ จังหวัดบุรีรัมย์

คำนำ

การบริหารงานบุคคล เป็นภารกิจสำคัญในการบริหารและพัฒนาองค์กร จึงเป็นภาระหน้าที่ของผู้บริหาร และผู้รับผิดชอบงานบุคคลโดยเฉพาะ ที่ต้องมุ่งปฏิบัติในกิจกรรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อทำให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายของหน่วยงาน การจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นการวางแผนและกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของกระบวนการพัฒนาบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ ทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคเทคโนโลยี โดยอาศัย ความรู้และประสบการณ์ในการทำงานเป็นข้อมูลเบื้องตน ตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นภายในองค์กร นำมาวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาวางแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล พร้อมทั้งเสริมสร้างความสามารถด้วยการฝึกอบรม ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และทัศนคติของบุคลากร เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดี ยิ่งขึ้น องค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว

จึงได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติด้านการบริหารและพัฒนาบุคลากร ให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างได้ทราบ และถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

องค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว
อำเภอหนองหงส์ จังหวัดบุรีรัมย์

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์	๑
ขอบเขต	๒
เป้าหมาย	๒
งบประมาณ	๒
ผู้รับผิดชอบ	๒
ขั้นตอนการจัดทำแผน	๓
ตารางการปฏิบัติตามแผน	๔
ข้อมูลบุคลากร	๕
แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	๖
คณะผู้บริหารและสมาชิกสภา อบต.	
แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๗

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
องค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว อำเภอหนองหงส์ จังหวัดบุรีรัมย์

.....

๑. นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือ กระบวนบริหารงานบุคคลขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ ตั้งแต่การสรรหา การบรรจุ การแตงตั้ง การโอนย้าย การพัฒนา การวางแผน อัตรากาลัง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การลงโทษ และการให้พ้นจากตำแหน่ง เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย โดยเป็นระบบที่ยึดถือหลักคุณธรรม และหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลใหเกิดประโยชน์สูงสุด สัมฤทธิ์ผลตามเปาหมายที่ตั้งไว ดังนั้น องค์การบริหารสวนตาบลสระแก้วจึงประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑.๑ การสรรหา คัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การโอนย้าย และ กิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่น ๆ มีความถูกต้องและทันเวลา

๑.๒ มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑.๓ สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลและความรู้เพื่อพัฒนาผู้ปฏิบัติงานใหมีทักษะและสมรรถนะที่จาเปนสาหรับการบรรลุภารกิจและ เปาหมายขององคการบริหารสวนตาบล

๑.๔ มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

๑.๕ ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ให้มีความ พร้อมที่จะขับเคลื่อนองค์กรให้พัฒนาไปสู่เป้าหมาย และวิสัยทัศน์การพัฒนา

๖. ให้บุคลากรได้รับค่าตอบแทน และสวัสดิการที่เป็นธรรม เหมาะสมตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด

๗. ส่งเสริมให้บุคลากรประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน

๒. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาองค์กรใหเป็นองค์กรที่มีศักยภาพ สามารถแข่งขันได้ทั้งในระดับพื้นที่ และระดับสากล เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคแห่งการแข่งขันไร้พรมแดน (Globalization) โดยต้องอาศัย ความรู้ความสามารถของบุคลากร องค์ความรู้และการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล คือ ปัจจัยสำคัญ ที่จะช่วยให้องค์กรมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้วจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องจัดทำแผนการ บริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ มีระบบการบริหารจัดการภายในองค์กรให้ทันสมัย และมีมาตรฐาน ของการให้บริการประชาชนทุก ๆ ด้าน รวมทั้งเป็นการเพิ่ม

ทักษะ ความรู้ให้ทันกับเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ๆ มีความรู้ทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง และสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารและพัฒนาบุคลากรขององคการบริหารส่วนตำบสระแก้ว ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

๒.๒ เพื่อให้คณะผู้บริหารรับทราบ และใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว

๔. ขอบเขต

ครอบคลุมการกาหนดแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล การดาเนินกิจกรรม พัฒนาคลากร การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของพนักงานส่วนตาบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว

๕. เป้าหมาย

สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตาบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคน

๖. งบประมาณ

ใช้งบประมาณตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

๗. ผู้รับผิดชอบ

๗.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๗.๒ บุคลากรผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่

๗.๒.๑ สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร

๗.๒.๒ วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทาแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี

๗.๒.๓ เสนอแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีต่อคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย

๗.๒.๔ แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย

๗.๒.๕ จัดทารายงานผลการดาเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี

๗.๒.๖ เสนอรายงานผลการดาเนินตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีและผลการประเมินและติดตามผลเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๘. ขั้นตอนการจัดทาแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

รายละเอียด	ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
๑. สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร	-ผู้บริหาร -หัวหน้าส่วนราชการ -พนักงานทุกคน
๒. วิเคราะห์ปัญหา และข้อมูลการจัดทาแผนพัฒนาบุคลากร	-ผู้บริหาร -หัวหน้าส่วนราชการ -คณะกรรมการ
๓. พิจารณาว่า บุคลากรของหน่วยงาน หรือส่วนราชการภายในจุดใด ที่ต้องมีการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการทางาน	-ผู้บริหาร -หัวหน้าส่วนราชการ
๔. จัดทาแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีต่อคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย	-ผู้บริหาร -หัวหน้าส่วนราชการ -นักทรัพยากรบุคคล
๕. จัดส่งบุคคลไปอบรม และจัดทำเอกสารการฝึกอบรมที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา	-หัวหน้าส่วนราชการ -นักทรัพยากรบุคคล
๖. แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย	-หัวหน้าส่วนราชการ -นักทรัพยากรบุคคล
๗. จัดทำรายงานผลการดาเนินการตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	-นักทรัพยากรบุคคล
๘. ประเมินผล	-หัวหน้าสำนักปลัด -นักทรัพยากรบุคคล

ตารางการปฏิบัติตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

รายการ	เดือน											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑.วิเคราะห์ปัญหาที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติงาน	→	→										
๒. พิจารณาว่า บุคลากรของหน่วยงานที่สมควรจัดให้มีการฝึกอบรม			→	→								
๓.ดำเนินการเสนอเรื่องผู้บริหารเพื่อพิจารณาสั่งการ			→	→	→	→						
๔. ประเมินความจำเป็นที่ต้องมีการฝึกอบรม จัดลำดับความจำเป็นก่อน – หลัง				→	→	→	→					
๕. จัดบุคลากรไปฝึกอบรมหรือจัดทำโครงการฝึกอบรมที่ได้รับความเห็นชอบ		→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→
๖. ดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการที่วางไว้		→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→
๗.รายงานผลการดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการ		→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→
๘. แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ		→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→
๙.ประเมินผล	ควรดำเนินการหลังจากเสร็จการฝึกอบรม											

พนักงานส่วนตาบล และพนักงานจ้าง

ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

ที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง
๑	สิบเอกวสันต์ ขันธ์สุวรรณ	ปลัด อบต.
๒	นายชอบ กรุมรัมย์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
๓	นางสาวมณฑาทิพย์ เพ่งพิศ	ผู้อำนวยการกองการศึกษา
๔	นางชมพูนุช ผิวอ่อน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๕	นางสาวทิพย์รดา ศรีบุญเรือง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๖	นางนิตยา เหมเงิน	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
๗	นายอุเทน ศรีเนาว์รัตน์	นายช่างโยธาชำนาญงาน
๗	นายศิริพงษ์ ชาลีวรรณ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๘	นางสาวรัตนาพร จำปาเทศ	ครู
๙	นางสงกา ทีภูงา	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๐	นางสาวหงษ์ทอง บุญเย็น	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๑	นางสาวอมรรัตน์ เศษเขตต์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๑๒	นางสาวเมตตา หล่าอุดม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๓	นางสาวบัญฑิตา มีฤทธิ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๔	นายสุนทร สุมารุ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา
๑๕	นางสุพัตรา ลีสม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
๑๖	นางสาวสมฤทัย สาธร	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย
๑๗	นางนงคาร แป้นเงิน	คนงาน
๑๘	นายบุญมี ศรีภูวงค์	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
๑๙	นายเอกลักษณ์ เลี่ยงภัย	คนงาน
๒๐	นายบัวขาว ศรีภูวงค์	พนักงานขับรถยนต์
๒๑	นางคีตภัทร ไชยฉลาด	คนงาน
๒๒	นางสาวกรองแก้ว สามัญ	คนงาน

คณะผู้บริหารและสมาชิก ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

ที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง
๑	นายสุพรรณ์ ศรีภูวงค์	นายก อบต.สระแก้ว
๒	นายสิงทอง เห็มเงิน	รองนายก อบต.สระแก้ว
๓	นายจันทร์ แป้นเงิน	รองนายก อบต.สระแก้ว
๔	นายลำ ศรีจันทร์	เลขานุการ อบต.สระแก้ว
๕	นางอรนาถ แป้นเงิน	ประธานสภาอบต.สระแก้ว
๖	นางจำเนียร วัฒน์ธนะ	รองประธานสภา อบต.สระแก้ว
๗	นางกฤษฎาพร บุญล้อม	สมาชิกสภา อบต.สระแก้ว
๘	นางมณี สายไชยสาน	สมาชิกสภา อบต.สระแก้ว
๙	นางสาวรุ่งนภา เห็มเงิน	สมาชิกสภา อบต.สระแก้ว
๑๐	นางสาวรสรินทร์ ปะตาทะโย	สมาชิกสภา อบต.สระแก้ว

แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตาบลและพนักงานจ้าง คณะผู้บริหารและสมาชิกสภา อบต.

๑. การพัฒนาผู้บริหาร

๑.๑ การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่าง ๆ ที่จัดขึ้นเอง หรือหน่วยงานอื่นจัด อบรมสัมมนาอย่างน้อยปละ ๑ ครั้ง

๑.๒ การศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามแต่โอกาส

๒.การพัฒนาสมาชิกสภา อบต.

๒.๑ การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่าง ๆ ที่จัดขึ้นเอง หรือหน่วยงานอื่นจัด อบรมสัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒.๒ การศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามแต่โอกาส

๓. การพัฒนาความชานาญการ (สายปฏิบัติ)

๓.๑ ให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างได้เข้ารับการศึกษาอบรมเข้าร่วมสัมมนาและทัศนศึกษาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามแต่โอกาส

๓.๒ เปิดโอกาสให้พนักงานและลูกจ้างที่มีความสนใจได้มีโอกาสศึกษาหาความรู้และ ส่งเสริมให้มีการศึกษาต่อเพื่อใหมีคุณวุฒิสูงขึ้นและจัดใหมีการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานในทุก ๆ ด้าน

๓.๓ การจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว อำเภอหนองหงส์ จังหวัดบุรีรัมย์

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาการดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน				หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ไตรมาที่๑	ไตรมาที่๒	ไตรมาที่๓	ไตรมาที่๔		
๑. การดำเนินการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตาบล พนักงานจ้างประจำปี ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	→	→	→	→	สำนักปลัด อบต. งานการเจ้าหน้าที่	
๒. ดำเนินการเลื่อนระดับพนักงานส่วนตาบลประจาปี ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	→	→	→	→	สำนักปลัด อบต. งานการเจ้าหน้าที่	
๓. ดำเนินการรับโอน ให้โอนและย้ายพนักงานส่วนตาบลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน๒๕๖๙	→	→	→	→	สำนักปลัด อบต. งานการเจ้าหน้าที่	
๔.โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพในการทำงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	→	→	→	→	สำนักปลัด อบต. งานการเจ้าหน้าที่	

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาการดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน				หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ไตรมาที่๑	ไตรมาที่๒	ไตรมาที่๓	ไตรมาที่๔		
๕. ดำเนินการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ ให้แก่บุคคลในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	→	→	→	→	สำนักปลัด อบต. งานการเจ้าหน้าที่	
๖. การปรับปรุงแผนอัตรากาลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	→	→	→	→	สำนักปลัด อบต. งานการเจ้าหน้าที่	

การพัฒนาทรัพยากรบุคค

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาการดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน				หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ไตรมาที่๑	ไตรมาที่๒	ไตรมาที่๓	ไตรมาที่๔		
๑.การจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	ตามงบประมาณที่ตั้งไว้	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	→	→	→	→	สำนักปลัด อบต. งานการเจ้าหน้าที่	
๒.โครงการพัฒนาองค์กรเพื่อเสริมสร้างศักยภาพบุคลากร (OD)	๕๐,๐๐๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	→	→	→	→	สำนักปลัด อบต. งานการเจ้าหน้าที่	
๓.โครางการหิ้วปิ่นโตเข้าวัด	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	→	→	→	→	สำนักปลัด อบต. งานการเจ้าหน้าที่	