แผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ 2562

องค์การบริหารส่วนตำบลปอพาน
อำเภอนาเชือก จังหวัดมหาสารคาม

งานบริหารงานบุคคล

สำนักปลัด

อบต.ปอพาน

คำนำ

การบริหารงานบุคคล เป็นภารกิจสำคัญในการบริหารและพัฒนาองค์กร จึงเป็นภาระหน้าที่ของผู้บริหาร และผู้รับผิดชอบงานบุคคลโดยเฉพาะ ที่ต้องมุ่งปฏิบัติในกิจกรรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อทำให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายของหน่วยงาน

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

องค์การบริหารส่วนตำบลปอพาน จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2562 ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติด้านการพัฒนาบุคลากร และให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้ทราบ และถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

องค์การบริหารส่วนตำบลปอพาน

แผนพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลปอพาน อำเภอนาเชือก จังหวัดมหาสารคาม

.....

1. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีศักยภาพ สามารถแข่งขันได้ ทั้งในระดับพื้นที่และระดับสากล เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคแห่งการแข่งขันไร้พรมแดน (Globalization) โดยต้องอาศัยความรู้ ความสามารถของบุคลากร องค์ความรู้ และการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล คือ ปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้

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

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลปอพาน จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ และมีระบบการบริหารจัดการภายในองค์กรให้ทันสมัย และมีมาตรฐานของการให้บริการประชาชนทุก ๆ ด้าน รวมทั้งเป็นการเพิ่มทักษะ ความรู้ให้ทันกับเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ ๆ มีความรู้ทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง และสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปอพาน ประจำปีงบประมาณ 2562

2.2 เพื่อให้คณะผู้บริหารรับทราบ และใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลปอพาน

3. ขอบเขต

ครอบคลุมการกำหนดแผนพัฒนาบุคลากร การดำเนินกิจกรรมพัฒนาบุคลากร การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลปอพาน

4. คำจำกัดความ

3.1 หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่ หมายถึง หัวหน้างานบริหารงานบุคคล สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปอพาน หรือผู้ที่ได้รับการมอบหมายให้รับผิดชอบงานบุคลากร

3.2 หัวหน้าส่วนราชการ หมายถึง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปอพาน

3.3 คณะกรรมการ หมายถึง คณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำเนินการรับผิดชอบจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี

4. เป้าหมาย

บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบล ได้แก่ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน

5. งบประมาณ

ใช้งบประมาณตามข้อบัญญัติงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. 2562

6. ผู้รับผิดชอบ

6.1 สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปอพาน

6.2 บุคลากรผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่

6.2.1 สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร

6.2.2 วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี

6.2.3 เสนอแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีต่อคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย

6.2.4 แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย

6.2.5 แจ้งผลการพิจารณาแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

6.2.6 จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี

6.2.7 เสนอรายงานผลการดำเนินตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และผลการประเมินและติดตามผลเสนอคณะกรรมการ

7. ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

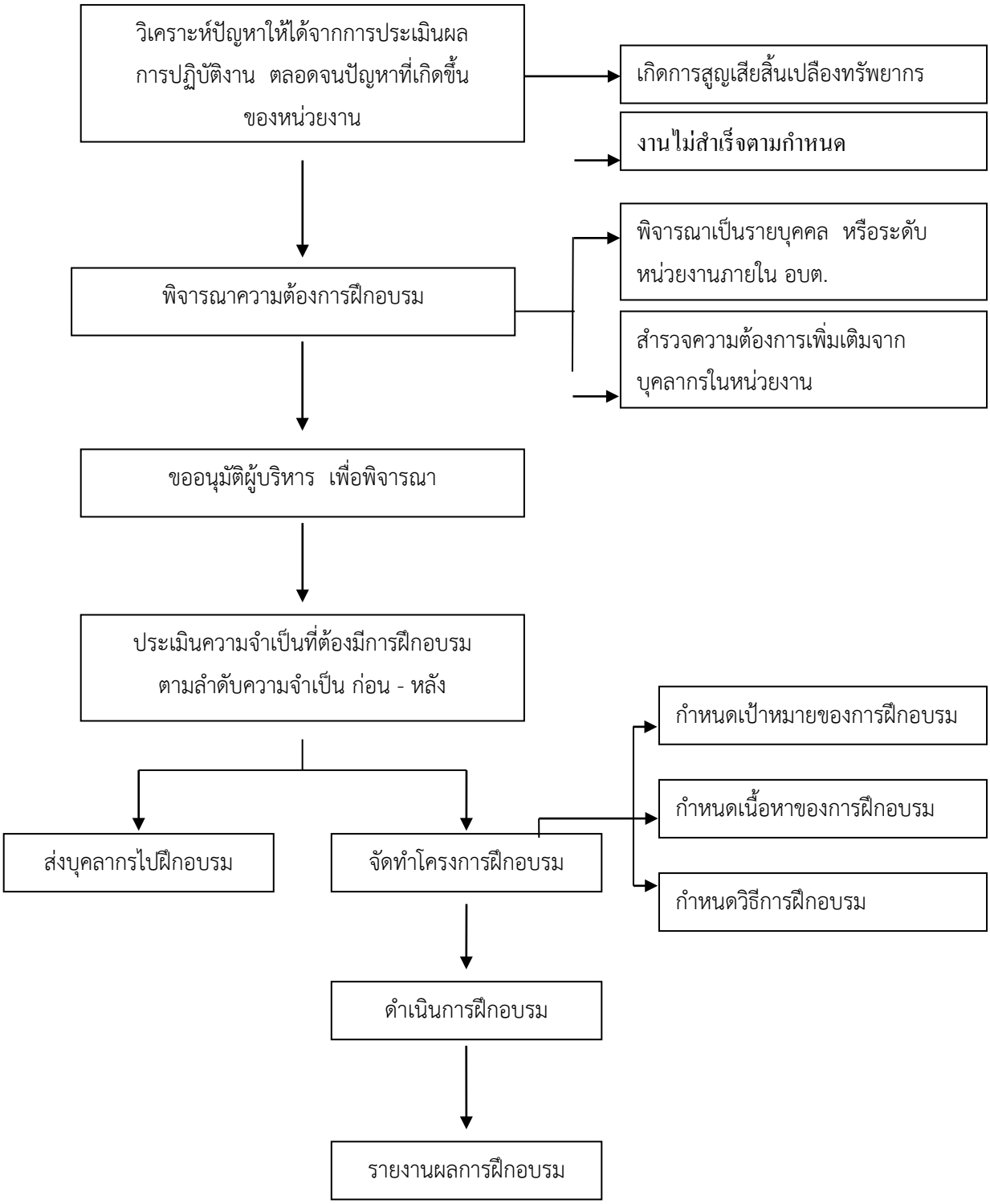
รายละเอียด	ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
1. สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - พนักงานทุกคน - นักทรัพยากรบุคคล
2. วิเคราะห์ปัญหา และข้อมูลการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	- ผู้บริหาร - คณะกรรมการ - นักทรัพยากรบุคคล - หัวหน้าส่วนราชการ

รายละเอียด	ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
3. พิจารณาว่า บุคลากรของหน่วยงาน หรือส่วนราชการภายใน จุดใดที่ต้องมีการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการทำงาน	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - นักทรัพยากรบุคคล
4. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ต่อคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - นักทรัพยากรบุคคล

5. จัดส่งบุคคลไปอบรม และจัดทำเอกสารการฝึกอบรมที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา	- นักทรัพยากรบุคคล
6. แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย	- หัวหน้าส่วนราชการ - นักทรัพยากรบุคคล
7. จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี	- นักทรัพยากรบุคคล
8. ประเมินผล	- หัวหน้าสำนักปลัด - นักทรัพยากรบุคคล

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปอพาน

บุคลากรไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐาน และสำเร็จตามที่กำหนด



ตารางการปฏิบัติตามแผนพัฒนาบุคลากร

รายการ	เดือน											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. วิเคราะห์ปัญหาที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติงาน	→	→										
2. พิจารณาว่า บุคลากรของหน่วยงานที่สมควรจัดให้มีการฝึกอบรม			→									
3. ดำเนินการเสนอเรื่องผู้บริหาร เพื่อพิจารณาสั่งการ			→	→	→	→						
4. ประเมินความจำเป็นที่ต้องมีการฝึกอบรม จัดลำดับความ จำเป็นก่อน – หลัง			→	→	→	→						
5. จัดส่งบุคลากรไปฝึกอบรม หรือจัดทำโครงการฝึกอบรมที่ได้รับความเห็นชอบ				→	→	→	→	→	→	→	→	→
6. ดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการที่วางแผนไว้				→	→	→	→	→	→	→	→	→
7. รายงานผลการดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการ				→	→	→	→	→	→	→	→	→
8. แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ				→	→	→	→	→	→	→	→	→
9. ประเมินผล	**ควรดำเนินการหลังจากเสร็จการฝึกอบรม**											

ข้อมูลทะเบียนคณะผู้บริหาร อบต. ประจำปี 2562

องค์การบริหารส่วนตำบลปอพาน อำเภอนาเชือก จังหวัดมหาสารคาม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1	นายวีระชัย สายสุด	นายก อบต.	
2	นายผัน พานไธสง	รองนายก อบต.	
3	นายบุญแฝง เถิงบุญ	รองนายก อบต.	
4	นายสวัสดิ์ ใบนอก	เลขานุการนายก อบต.	

ข้อมูลทะเบียนสมาชิกสภา อบต. ประจำปี 2562

องค์การบริหารส่วนตำบลปอพาน อำเภอนาเชือก จังหวัดมหาสารคาม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1	นายสมพูล ปะตา	สมาชิกอบต.หมู่ 1	
2	นายสุบรร ผ่านสังหาร	สมาชิกอบต.หมู่ 1	
3	นายเพ็ง ปะสาวะพา	สมาชิกอบต.หมู่ 2	
4	นายพิฑูรย์ บวรจิตทยานนท์	สมาชิกอบต.หมู่ 2	
5	นางลำใย ปะสาวะเท	สมาชิกอบต.หมู่ 3	
6	นายสุวันต์ พาบุ	สมาชิกอบต.หมู่ 3	
7	นายฉันทวัช ภูวงศ์	สมาชิกอบต.หมู่ 4	
8	นายสุรัตน์ พรมมา	สมาชิกอบต.หมู่ 4	
9	นายสาคร พรมบัวคู	สมาชิกอบต.หมู่ 5	
10	นายอำพร โสตะศิริ	สมาชิกอบต.หมู่ 5	
11	นายจำรัส ถนนนอก	สมาชิกอบต.หมู่ 6	
12	นายตง ภูมี	สมาชิกอบต.หมู่ 6	
13	นายวัด ผาลารักษ์	สมาชิกอบต.หมู่ 7	
14	นางทองพิณ ปุราถาเน	สมาชิกอบต. หมู่ 8	
15	นางจินดารัตน์ ปะทิเก	สมาชิกอบต.หมู่ 8	
16	นายสุวรรณ แพงไธสง	สมาชิกอบต.หมู่ 9	

17	นายวรรณรัตน์ วรรณะวิจิตร	สมาชิกอบต.หมู่ 9	
18	นายโสดา วงษ์ราช	สมาชิกอบต.หมู่ 10	
19	นส.อุบลรัตน์ ตุ้ยไธสง	สมาชิกอบต.หมู่10	
20	นางสุทิน ปะตังเวสัง	สมาชิกอบต.หมู่11	

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
21	นายสมบัติ ใบนอก	สมาชิกอบต.หมู่ 11	
22	นายวิลัย แพงด้วง	สมาชิกอบต.หมู่ 12	
23	นายสุวรรณ ปัญโญวัฒน์	สมาชิกอบต.หมู่ 12	ประธานสภา อบต.
24	นางดวงจันทร์ พักไธสง	สมาชิกอบต.หมู่ 13	
25	นางอังคณา ภูสะพาน	สมาชิกอบต.หมู่ 13	
26	นายสง่า ปุยละเทิม	สมาชิกอบต.หมู่ 14	
27	นายวิรัตน์ แก้วใส	สมาชิกอบต.หมู่ 14	
28	นายพรมมา ปะสาวะเท	สมาชิกอบต.หมู่ 15	
29	นายอุทัย ศิริประสาท	สมาชิกอบต.หมู่ 15	
30	นายวิจักร หมื่นไธสง	สมาชิกอบต.หมู่ 16	รองประธานสภา อบต.
31	นายประวิทย์ วรสิงห์	สมาชิกอบต.หมู่ 16	

10.แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

คณะผู้บริหารและสมาชิกสภา อบต.

1. การพัฒนาผู้บริหาร

1.1 การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่จัดขึ้นเอง หรือหน่วยงานอื่นจัดอบรมสัมมนา อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

1.2 การศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์ อย่างน้อย 2 ครั้ง/ปี หรือตามแต่โอกาส

1.3 ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

2.**<u>การพัฒนาสมาชิกสภา อบต.</u>**

1.1 การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่จัดขึ้นเอง หรือหน่วยงานอื่นจัดอบรมสัมมนา อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

1.2 การศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์ อย่างน้อย 2 ครั้ง/ปี หรือตามแต่โอกาส

1.3 ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

3. <u>การพัฒนาความชำนาญการ (สายปฏิบัติ)</u>

3.1 จัดให้พนักงานและลูกจ้างได้เข้ารับการศึกษาอบรม เข้าร่วมสัมมนาและทัศนศึกษาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ตามแต่โอกาส

3.2 เปิดโอกาสให้พนักงานและลูกจ้างที่มีความสนใจได้มีโอกาสศึกษาหาความรู้และส่งเสริมให้มีการศึกษาต่อเพื่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้นและจัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานในทุก ๆ ด้าน

3.3 การจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

4. <u>การพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่/การเปลี่ยนสายงาน</u>

4.1 การให้ฝึกทดลองการปฏิบัติงาน ให้ทดลองปฏิบัติงานสำหรับบุคคลที่บรรจุใหม่ภายใต้การสอนงานโดยบุคลากรที่มีความสามารถในหน้าที่

4.2 การปฐมนิเทศ แนะนำชี้แจงก่อนบรรจุงานใหม่หรือแนะนำที่จะเปลี่ยนสายงานใหม่

4.3 การทดลองหมุนเวียนการปฏิบัติงานให้มีการเปลี่ยนงานอาจจะ 3-4 เดือน/ ครั้ง เพื่อให้ มีความรู้เบื้องต้นในงานหลาย ๆ ด้าน

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. หลักการและเหตุผล	1
2. วัตถุประสงค์	1
3. ขอบเขต	1
4. เป้าหมาย	2
5. งบประมาณ	2
6. ผู้รับผิดชอบ	2
7. ขั้นตอนการจัดทำแผน	2
8. ตารางการปฏิบัติตามแผน	5
9. ข้อมูลทะเบียนประวัติ	6
10. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง คณะผู้บริหารและสมาชิกสภา อบต.	7

****

แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี 2560

ที่	แนวทางการพัฒนา	เป้าหมาย	งบประมาณและที่มา	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานรับผิดชอบ
1	- การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่จัดขึ้นเอง	อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	ตามที่โครงการกำหนด (งบประมาณ ของ อบต.)	เพื่อพัฒนาความรู้ในเรื่องต่างๆ	งานบุคคล สำนักปลัด อบต.
2	- การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆที่หน่วยงานอื่นจัด	อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	ตามที่หลักสูตรกำหนด (งบประมาณ ของ อบต.)	เพื่อพัฒนาความรู้ในเรื่องต่างๆ	งานบุคคล สำนักปลัด อบต.
3	- การศึกษาดูงานหน่วยงานอื่น	อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง	ตามที่โครงการกำหนด (งบประมาณ ของ อบต.)	เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์	งานบุคคล สำนักปลัด อบต.
4	- ส่งเสริมการศึกษาต่อ	อย่างน้อยปีละ 1 คน	ตามที่หลักสูตรกำหนด ปริญญาตรีปีละ 33,000.- ปริญญาโทปีละ 60,000.-	เพื่อให้มีวุฒิการศึกษาที่สูงขึ้น	งานบุคคล สำนักปลัด อบต.
5	- การประชุมประจำเดือน	อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง	-	เพื่อติดตามความเคลื่อนไหวในการทำงาน	สำนักปลัด อบต.
6	- การสรรหาเครื่องมืออุปกรณ์เพื่อการบริหารงาน อบต.	แล้วแต่ความจำเป็น	งบประมาณของ อบต.	เพื่อให้เพียงพอต่อการทำงาน	ทุกส่วนราชการ
7	-การฝึกทดลองการปฏิบัติงาน(สำหรับเจ้าหน้าที่บรรจุใหม่)	เจ้าหน้าที่บรรจุใหม่	-	เพื่อทดสอบความสามารถในการทำงานเบื้องต้น	บุคคลที่มีความรู้ความสามารถในหน้าที่
8	-การทดลองหมุนเวียนการปฏิบัติงาน(สำหรับเจ้าหน้าที่บรรจุใหม่)	เจ้าหน้าที่บรรจุใหม่	-	เพื่อให้ มีความรู้เบื้องต้น	