



แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวลำภู
อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู

สำนักงานปลัด อบต.
อบต.หนองบัวลำภู

คำนำ

การบริหารงานบุคคล เป็นภารกิจสำคัญในการบริหารและพัฒนาองค์กร จึงเป็นภาระหน้าที่ของผู้บริหาร และผู้รับผิดชอบงานบุคคลโดยเฉพาะ ที่ต้องมุ่งปฏิบัติในกิจกรรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายของหน่วยงาน

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

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่ชุมพล จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ ขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติด้านการพัฒนาบุคลากร และให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างได้ทราบ และถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่ชุมพล

มกราคม ๒๕๕๘

แผนพัฒนาบุคลากร
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่ล้อม อำเภอมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู

.....

๑. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีศักยภาพ สามารถแข่งขันได้ ทั้งในระดับพื้นที่ และระดับสากล เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคแห่งการแข่งขันไร้พรมแดน (Globalization) โดยต้องอาศัยความรู้ความสามารถของบุคลากร องค์ความรู้ และการบริหารจัดการที่ดีตามหลัก ธรรมชาติ คือ ปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้

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

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

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่ล้อม ประจำปี ๒๕๕๘

๒.๒ เพื่อให้คณะผู้บริหารรับทราบ และใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่ล้อม

๓. ขอบเขต

ครอบคลุมการกำหนดแผนพัฒนาบุคลากร การดำเนินกิจกรรมพัฒนาบุคลากร การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่ล้อม

๔. คำจำกัดความ

๓.๑ หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่ หมายถึง หัวหน้างานบริหารงานบุคคล สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่ล้อม หรือผู้ที่ได้รับการมอบหมายให้รับผิดชอบงานบุคลากร

๓.๒ หัวหน้าส่วนราชการ หมายถึง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่ล้อม

๓.๓ คณะกรรมการ หมายถึง คณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำเนินการรับผิดชอบจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี

๕. เป้าหมาย

บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบล ได้แก่ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน

๖. งบประมาณ

ใช้งบประมาณตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘

๗. ผู้รับผิดชอบ

๗.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองภัยศูนย์

๗.๒ บุคลากรผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่

๗.๒.๑ สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร

๗.๒.๒ วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี

๗.๒.๓ เสนอแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีต่อคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย

๗.๒.๔ แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย

๗.๒.๕ แจ้งผลการพิจารณาแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

๗.๒.๖ จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี

๗.๒.๗ เสนอรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และผลการประเมินและติดตามผลเสนอคณะกรรมการ

หลักสูตรการพัฒนา

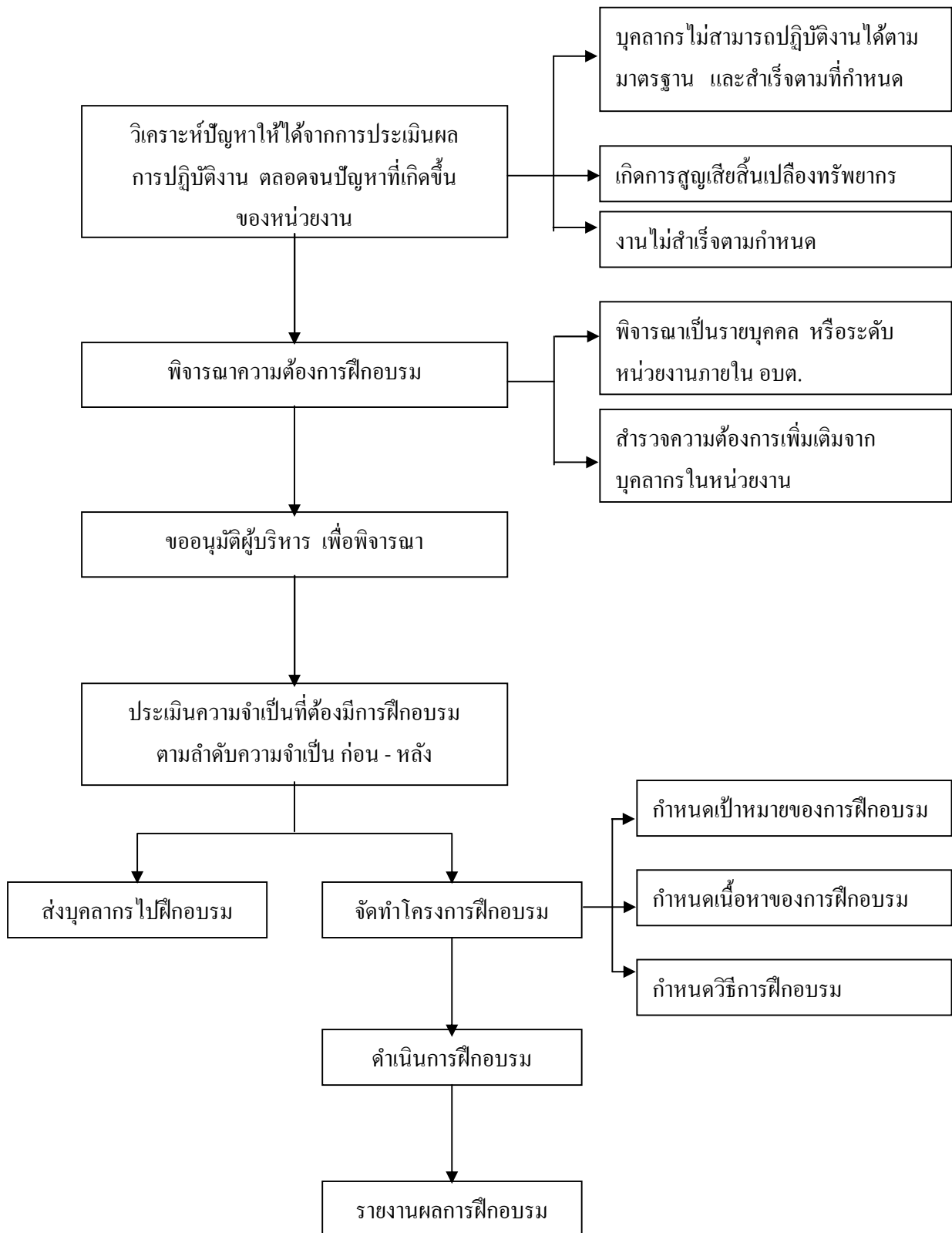
๘. หลักสูตรการพัฒนา (พ.ศ.๒๕๕๘ – ๒๕๖๐)

๑. หลักสูตรนายกององค์การบริหารส่วนตำบล
๒. หลักสูตรรองนายกององค์การบริหารส่วนตำบล
๓. หลักสูตรเลขานายกององค์การบริหารส่วนตำบล
๔. หลักสูตรประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
๕. หลักสูตรรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
๖. หลักสูตรเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
๗. หลักสูตรสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบล
๘. หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป
๙. หลักสูตรเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๐. หลักสูตรเจ้าหน้าที่ – เจ้าพนักงานธุรการ
๑๑. หลักสูตรเจ้าหน้าที่ – เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๒. หลักสูตรเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
๑๓. หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี
๑๔. หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๑๕. หลักสูตรเจ้าหน้าที่ – เจ้าพนักงานพัสดุ
๑๖. หลักสูตรนักบริหารงานช่าง
๑๗. หลักสูตรนายช่างโยธา
๑๘. หลักสูตรนักบริหารการศึกษา
๑๙. หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็ก

๙. ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

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

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกัญชัย



ข้อมูลทะเบียนคณะกรรมการ อบต. ประจำปี ๒๕๕๘
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองภัยศูนย์ อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นายอาคม ผดุงศิลป์	นายก อบต.	
๒	นายโสภณ โสภา	รองนายก อบต.	
๓	นายคำหล้า พาอ่อน	รองนายก อบต.	
๔	นายอุดม ศรีสะอาด	เลขานุการนายก อบต.	

ข้อมูลทะเบียนสมาชิกสภา อบต. ประจำปี ๒๕๕๘
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองภัยศูนย์ อำเภอเมืองหนองบัวลำภู

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นายสมักร เครือลี	สมาชิกอบต.หมู่ ๑	
๒	นายรังสิทธิ์ ทำสีทา	สมาชิกอบต.หมู่ ๑	
๓	นายกรุงศรี จันทร์พรมมี	สมาชิกอบต.หมู่ ๒	
๔	นายประยุทธ คาระบุตร	สมาชิกอบต.หมู่ ๒	
๕	นายสุรพล หัตถิจร	สมาชิกอบต.หมู่ ๓	
๖	นายวิเชียร ประกอบคำ	สมาชิกอบต.หมู่ ๓	
๗	นายละมุด ศรีจันทร์ทะ	สมาชิกอบต.หมู่ ๔	
๘	นายณัฐวุฒิ นนท่มุติ	สมาชิกอบต.หมู่ ๔	ประธานสภา
๙	นายสุธิพร กุญชร	สมาชิกอบต.หมู่ ๕	
๑๐	นายสุรพล อินทองสุข	สมาชิกอบต.หมู่ ๕	
๑๑	นายจำปี ศรีเมือง	สมาชิกอบต.หมู่ ๖	
๑๒	นางสาวปิยฉัตร หอมลม	สมาชิกอบต.หมู่ ๖	เลขานุการสภา
๑๓	นายสมาน หนันตะ	สมาชิกอบต.หมู่ ๗	
๑๔	นายหนูค่าย คำพระไรมย์	สมาชิกอบต.หมู่ ๗	
๑๕	นายมิตร นุชิต	สมาชิกอบต.หมู่ ๘	
๑๖	นางสมหมาย ครองยุติ	สมาชิกอบต.หมู่ ๘	
๑๗	นายสอน พรหมโคตร	สมาชิกอบต.หมู่ ๙	
๑๘	นายสุฤทธิ์ เกตุไร	สมาชิกอบต.หมู่ ๙	
๑๙	นายบุญเพ็ง วงษ์เพ็ญ	สมาชิกอบต.หมู่ ๑๐	
๒๐	นายลา พุดทอง	สมาชิกอบต.หมู่ ๑๐	
๒๑	นายธนา น้อยแดง	สมาชิกอบต.หมู่ ๑	
๒๒	นายดุสิตธิ์ นามวงษ์	สมาชิกอบต.หมู่ ๑	
๒๓	นายประพันธ์ ศรีจันทะ	สมาชิกอบต.หมู่ ๒	
๒๔	นายสุรสิทธิ์ พรหมสิทธิ์	สมาชิกอบต.หมู่ ๒	
๒๕	นายรุ่งนรินทร์ ทิพยะมาตร	สมาชิกอบต.หมู่ ๓	

๒๖	นายณรงค์ นีละพันธุ์	สมาชิกอบต.หมู่ ๓	
๒๗	นางสุวิมล นุชิต	สมาชิกอบต.หมู่ ๔	
๒๘	นางจินตนา บุญหล้า	สมาชิกอบต.หมู่ ๔	
๒๙	นางจิตต์ภักตรา ตาปะบุตร	สมาชิกอบต.หมู่ ๕	
๓๐	นางจำปา ไชยคำแดง	สมาชิกอบต.หมู่ ๕	รองประธานสภา

แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง คณะผู้บริหารและสมาชิกสภา อบต.

๑. การพัฒนาผู้บริหาร

๑.๑ การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่จัดขึ้นเอง หรือหน่วยงานอื่นจัดอบรม สัมมนา อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๑.๒ การศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์ อย่างน้อย ๒ ปี/ครั้ง ตามแต่โอกาส

๑.๓ ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

๒. การพัฒนาสมาชิกสภา อบต.

๑.๑ การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่จัดขึ้นเอง หรือหน่วยงานอื่นจัดอบรม สัมมนา 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

๒.๓ การจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๔. การพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่/การเปลี่ยนสายงาน

๔.๑ การให้ฝึกทดลองการปฏิบัติงาน ให้ทดลองปฏิบัติงานสำหรับบุคคลที่บรรจุใหม่ภายใต้การ สอนงานโดยบุคลากรที่มีความสามารถในหน้าที่

๔.๒ การปฐมนิเทศ แนะนำชี้แจงก่อนบรรจุงานใหม่หรือนำที่จะเปลี่ยนสายงานใหม่

๔.๓ การทดลองหมุนเวียนการปฏิบัติงานให้มีการเปลี่ยนงานอาจจะ ๓-๔ เดือน/ ครั้ง เพื่อให้ มีความรู้เบื้องต้นในงานหลาย ๆ ด้าน

การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้คณะกรรมการประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองไถ่ศูนย์ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองไถ่ศูนย์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๔. นักบริหารงานคลัง | กรรมการ |
| ๕. นักบริหารงานช่าง | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ/เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร กำหนดวิธีติดตามประเมินผลตลอดจนการดำเนินการด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการประเมินติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐

ที่	แนวทางการพัฒนา	เป้าหมาย	งบประมาณและที่มา	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน รับผิดชอบ
๑	- การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่จัดขึ้นเอง	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	ตามที่โครงการกำหนด (งบประมาณ ของ อบต.)	เพื่อพัฒนาความรู้ในเรื่อง ต่างๆ	งานบุคลากร สำนักงานปลัด อบต.
๒	- การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆที่หน่วยงานอื่นจัด	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	ตามที่หลักสูตรกำหนด (งบประมาณ ของ อบต.)	เพื่อพัฒนาความรู้ในเรื่อง ต่างๆ	งานบุคลากร สำนักงานปลัด อบต.
๓	- การศึกษาดูงานหน่วยงานอื่น	อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง	ตามที่โครงการกำหนด (งบประมาณ ของ อบต.)	เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์	งานบุคลากร สำนักงานปลัด อบต.
๔	- ส่งเสริมการศึกษาต่อ	อย่างน้อยปีละ ๒ คน	ตามที่หลักสูตรกำหนด ปริญญาตรีปีละ ๓๓,๐๐๐.- ปริญญาโทปีละ ๖๐,๐๐๐.-	เพื่อให้มีวุฒิการศึกษาที่ สูงขึ้น	งานบุคลากร สำนักงานปลัด อบต.
๕	- การประชุมประจำเดือน	อย่างน้อยเดือนละ ๒ คน	-	เพื่อติดตามความ เคลื่อนไหวในการทำงาน	สำนักงานปลัด อบต.
๖	- การสรรหาเครื่องมืออุปกรณ์เพื่อการบริหารงาน อบต.	แล้วแต่ความจำเป็น	งบประมาณของ อบต.	เพื่อให้เพียงพอต่อการ ทำงาน	ทุกส่วนราชการ
๗	-การฝึกทดลองการปฏิบัติงาน(สำหรับเจ้าหน้าที่บรรจุใหม่)	เจ้าหน้าที่บรรจุใหม่	-	เพื่อทดสอบความสามารถ ในการทำงานเบื้องต้น	บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถใน หน้าที่
๘	-การทดลองหมุนเวียนการปฏิบัติงาน(สำหรับเจ้าหน้าที่บรรจุใหม่)	เจ้าหน้าที่บรรจุใหม่	-	เพื่อให้ มีความรู้เบื้องต้น	