

**แผนการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สพพ.
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560**

1. ที่มาและความสำคัญของแผนบริหารงานทรัพยากรบุคคลของ สพพ.

การพัฒนาบุคลากรนับเป็นงานหนึ่งที่ สพพ. ให้ความสำคัญและบรรจุอยู่ในแผนการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ 3 ปี ของ สพพ. (พ.ศ. 2558–2560) ในยุทธศาสตร์ที่ 4 “พัฒนาสู่การเป็นองค์กรแห่งธรรมาภิบาลและการเรียนรู้” โดยเน้นกลยุทธ์ที่ช่วยพัฒนามาตรการที่ช่วยส่งเสริมขวัญกำลังใจ และแรงจูงใจในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร ไปพร้อมๆ กับการพัฒนาบุคลากรให้เป็นมืออาชีพในการปฏิบัติงานทุกสายงาน โดยควบคู่ไปกับการมีความมีคุณธรรมและจริยธรรม

แผนบริหารงานทรัพยากรบุคคลของ สพพ. ประจำปี 2560 จัดทำขึ้นเพื่อมุ่งส่งเสริมสนับสนุนให้องค์กรมีการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ โดยเน้นที่การพัฒนาในส่วนของเครื่องมือเกี่ยวกับการบริหารงานทางด้านบุคคลต่างๆ ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความเหมาะสมสอดคล้องกับการเติบโตขององค์กร สร้างความเป็นธรรมในองค์กร และเป็นมาตรฐานเมื่อเทียบกับองค์กรอื่นๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน

2. วัตถุประสงค์

การจัดทำแผนบริหารงานทรัพยากรบุคคลของ สพพ. มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อให้สอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ 3 ปี ของ สพพ. (พ.ศ. 2558–2560)
2. เพื่อรองรับพันธกิจและภารกิจของ สพพ.
3. เพื่อกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรของ สพพ. ได้อย่างชัดเจน
4. เพื่อส่งเสริมขวัญกำลังใจและแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
5. เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และลูกจ้าง

3. กิจกรรมสำหรับการบริหารและพัฒนาบุคลากรของ สพพ. ในปี 2560

สหพ. มีแนวทางการดำเนินกิจกรรมสำหรับการบริหารและพัฒนาบุคลากร ดังนี้

1. จัดให้มีการปฐมนิเทศ (Orientation) เจ้าหน้าที่ใหม่เบื้องต้น เพื่อชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และระเบียบต่างๆ ที่จำเป็น
2. การทดลองปฏิบัติงานเป็นเวลา 6 เดือนสำหรับเจ้าหน้าที่ใหม่ โดยให้มีการแนะนำถ่ายทอดความรู้ในขณะปฏิบัติงานจริง (On the Job Training) ซึ่งเป็นการถ่ายทอดความรู้ในเนื้อหาจากผู้บังคับบัญชาโดยตรง
3. จัดการฝึกอบรมหลักสูตรตามกรอบ Competency ทั้ง Managerial Competency, Functional Competency เช่น การวิเคราะห์โครงการ, การบริหารโครงการ, การบริหารความเสี่ยง, การจัดทำแผนงาน, ภาวะผู้นำ, การคิดเชิงกลยุทธ์, การทำงานเป็นทีม, การบริหารเวลา เป็นต้น เพื่อให้บุคลากรมีทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
4. การศึกษาดูงานนอกสถานที่ (Site Visiting) เพื่อให้เห็นถึงแนวคิด วิธีการ หรือรูปแบบงานใหม่ๆ ที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในงานของตนเองได้ รวมถึงการเยี่ยมชมโครงการให้ความช่วยเหลือต่างๆ
5. การถ่ายทอดความรู้ โดยเรียนรู้จากผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Sharing) ผ่านกิจกรรม Lunch Talk ที่ได้รับการฝึกอบรม ดูงาน สัมมนาภายนอก แก่ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ภายใน

แผนการจัดกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรของ สพพ. ประจำปีงบประมาณ 2560 เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2559 – กันยายน 2560 รวมระยะเวลา 12 เดือน โดยมีรายละเอียดดังนี้

กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ระยะเวลา (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560)											ผลลัพธ์	
			ต.ค.59	พ.ย.59	ธ.ค.59	ม.ค.60	ก.พ.60	มี.ค.60	เม.ย.60	พ.ค.60	มิ.ย.60	ก.ค.60	ส.ค.60		ก.ย.60
1. ปฐมนิเทศ (Orientation)	เพื่อให้เจ้าหน้าที่ใหม่ ทราบรายละเอียดเกี่ยวกับ องค์กร สิทธิ หน้าที่ ระเบียบกฎเกณฑ์ทั่วไป	เจ้าหน้าที่เข้าใจและปฏิบัติ ตนได้ถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับขององค์กร	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	เจ้าหน้าที่ใหม่ ทุกคนได้รับการ Orientation
2. การฝึกอบรมในงาน (On the Job Training)	เพื่อให้เจ้าหน้าที่ใหม่ ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามภารกิจ ตามที่ได้รับมอบหมาย ได้ถูกต้องตามขั้นตอน และระเบียบ	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	เจ้าหน้าที่ใหม่ ทุกคนได้รับการ On the Job Training
3. Training จัดการฝึกอบรม หลักสูตรตามกรอบ Competency ทั้ง Managerial Competency, Functional Competency เช่น การวิเคราะห์โครงการ, การบริหารโครงการ, การบริหารความเสี่ยง, การจัดทำ แผนงาน, ภาวะผู้นำ, การคิดเชิงกลยุทธ์, การทำงานเป็นทีม, การบริหารเวลา เป็น	เพื่อพัฒนาสมรรถนะ ของบุคลากร	บุคลากรมีทักษะที่จำเป็น ต่อการทำงานอย่างมี ประสิทธิภาพมีการเรียนรู้ และอย่างต่อเนื่อง	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	เจ้าหน้าที่ทุกท่าน จะต้องได้รับการ อบรม 4 วัน หรือ 2 หลักสูตร

กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ระยะเวลา (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560)											ผลลัพธ์		
			ต.ค.59	พ.ย.59	ธ.ค.59	ม.ค.60	ก.พ.60	มี.ค.60	เม.ย.60	พ.ค.60	มิ.ย.60	ก.ค.60	ส.ค.60		ก.ย.60	
ต้น ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากร มีทักษะที่จำเป็นต่อ การทำงานอย่างมี ประสิทธิภาพ																
4. การศึกษาดูงาน นอกสถานที่ (Site Visiting)	เพื่อให้เห็นถึงแนวคิด วิธีการ หรือรูปแบบงานใหม่ๆ หรือ ได้เยี่ยมชมโครงการให้ความ ช่วยเหลือต่างๆ	ที่สามารถนำมาประยุกต์ ใช้ในงานของตนเองได้						●						●		
5. Knowledge Sharing	เพื่อกระตุ้นให้เกิด Knowledge Sharing ภายใน องค์กร	เปิดโลกทัศน์ของบุคลากร	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	จัด Lunch Talk ปีละ 12 ครั้ง

4. การติดตามและประเมินผล

จัดทำการประเมินผลก่อนและหลังการฝึกอบรม พร้อมทั้งจัดทำสรุปผลการดำเนินงาน
เพื่อรายงานต่อ ผู้บริหาร สพพ. และ คพพ.

5. งบประมาณ

วงเงิน 2,330,000.00 บาท โดยแบ่งเป็น

- การพัฒนาผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ สพพ. รวม 1,630,000 บาท
 - การพัฒนาบุคลากรตามแผน Competency 1,200,000
 - การพัฒนาบุคลากรหน่วยงานตรวจสอบ 140,000
 - การพัฒนาบุคลากรหน่วยงานสารสนเทศ 290,000
- การสัมมนาประจำปี 2560 จำนวน 2 ครั้ง รวม 700,000 บาท

6. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. คณะกรรมการ ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ สพพ. ได้รับการพัฒนาทักษะต่างๆ อย่างต่อเนื่อง
โดยมีการพัฒนาในส่วนของความรู้ความสามารถในงาน ควบคู่ไปกับการมีคุณธรรมและจริยธรรม
2. บุคลากรของ สพพ. มีการพัฒนาไปในทิศทางเดียวกับยุทธศาสตร์ 3 ปี ของ สพพ.
(พ.ศ. 2558-2560) และเป็นไปในทิศทางเดียวกับพันธกิจและภารกิจขององค์กร
3. ผลงานขององค์กรจะเป็นที่ยอมรับและประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

ทั้งนี้ ฝ่ายเลขานุการ ได้เสนอแผนการดำเนินงานดังกล่าว เพื่อขอความเห็นจากอนุกรรมการ
บริหารบุคคล ในการประชุมครั้งที่ 6/2559 เมื่อวันที่ 9 กันยายน 2559

1. ข้อพิจารณา

อนุมัติร่างแผนการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
ในวงเงิน 2,330,000.00 บาท

มติที่ประชุม
