



แผนพัฒนา บุคลากร



ประจำปีงบประมาณ 2563
สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ

คำนำ

การบริหารงานบุคคล เป็นภารกิจสำคัญในการบริหารและพัฒนาองค์กร จึงเป็นภาระหน้าที่ของผู้บริหาร และผู้รับผิดชอบงานบุคคลโดยเฉพาะที่ต้องมุ่งปฏิบัติในกิจกรรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายของหน่วยงาน

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

งานบริหารงานบุคคล สำนักงานลูกเสือแห่งชาติจึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี 2563 ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติด้านการพัฒนาบุคลากร และให้พนักงาน ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ได้ทราบและถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

ส่วนอำนาจการ
สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ

แผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ

1. หลักการและเหตุผล

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

สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติลูกเสือ พ.ศ. 2551 มีฐานะเป็นนิติบุคคล และอยู่ในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของคณะลูกเสือแห่งชาติและตามนโยบายของสภาลูกเสือไทย เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของคณะลูกเสือแห่งชาติ และกิจการลูกเสือจะได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องทุกด้าน อาทิ ด้านบุคลากร งบประมาณ ค่ายูลูกเสือ การฝึกอบรม สิทธิประโยชน์ ความสัมพันธ์กับนานาชาติ ฯลฯ บุคลากรหรือพนักงานสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ จึงมีส่วนสำคัญอย่างยิ่งต่อปัจจัยดังกล่าว เพราะบุคลากรต้องเป็นบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทั้งทางด้านวิชาการ เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง ด้านเศรษฐกิจ การเมือง โดยต้องอาศัย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในหน้าที่

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

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ประจำปี 2563

2.2 เพื่อให้คณะผู้บริหารรับทราบ และใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงาน ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ

3. ขอบเขต

ครอบคลุมการกำหนดแผนพัฒนาบุคลากร การดำเนินกิจกรรมพัฒนาบุคลากร การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของพนักงาน ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ

4. คำจำกัดความ

4.1 หัวหน้างานหรือเจ้าหน้าที่ หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักเลขาธิการ หรือผู้ที่ได้รับการมอบหมายให้รับผิดชอบงานบุคลากร

4.2 หัวหน้าส่วนราชการ หมายถึง เลขาธิการสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ

4.3 คณะกรรมการ หมายถึง คณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำเนินการรับผิดชอบจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี

5. เป้าหมาย

บุคลากรในสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ได้แก่ พนักงาน ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างเหมาบริการ

6. งบประมาณ

ใช้งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2563

7. ผู้รับผิดชอบ

7.1 ส่วนอำนวยการ สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ

7.2 บุคลากรผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่

7.2.1 สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร

7.2.2 วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี

7.2.3 เสนอแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีต่อคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย

7.2.4 แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย

7.2.5 แจ้งผลการพิจารณาแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ให้เลขาธิการสำนักงานลูกเสือแห่งชาติทราบ

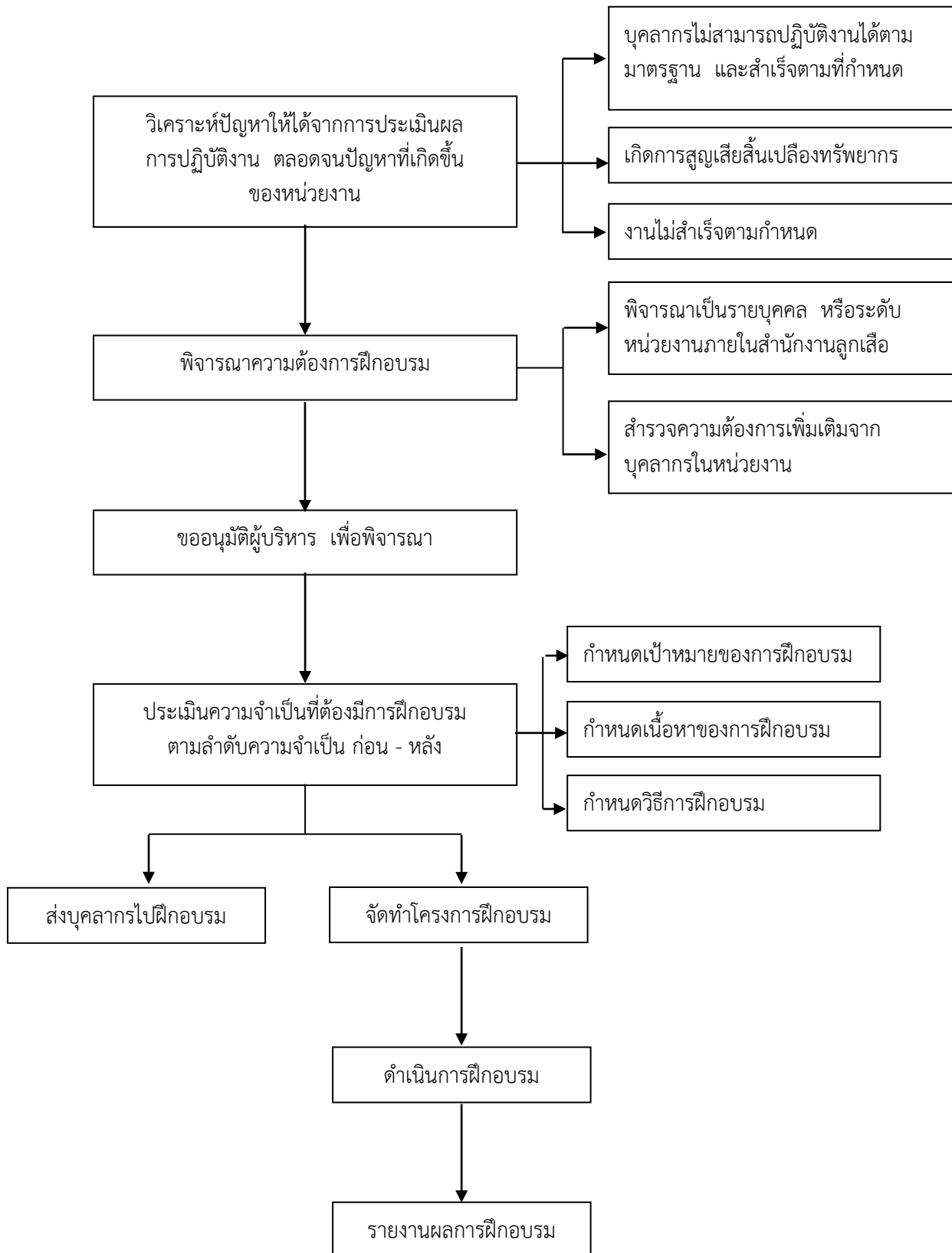
7.2.6 จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี

7.2.7 เสนอรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ติดตามและการประเมินผลเสนอคณะกรรมการ

8. ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

รายละเอียด	ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
1. สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร	- หัวหน้าส่วนราชการ - ผู้บริหาร - พนักงานทุกคน - บุคลากร
2. วิเคราะห์ปัญหา และข้อมูลการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	- หัวหน้าส่วนราชการ - ผู้บริหาร - คณะกรรมการ - บุคลากร
3. พิจารณาว่า บุคลากรของหน่วยงาน หรือส่วนราชการภายใน จุดใดที่ต้องมีการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการทำงาน	- หัวหน้าส่วนราชการ - ผู้บริหาร - บุคลากร
4. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ต่อคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย	- หัวหน้าส่วนราชการ - ผู้บริหาร - บุคลากร
5. จัดส่งบุคคลไปอบรม และจัดทำเอกสารการฝึกอบรมที่ได้รับ ความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา	- บุคลากร
6. แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย	- หัวหน้างาน - บุคลากร
7. จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี	- บุคลากร
8. ประเมินผล	- หัวหน้าส่วนราชการ - ผู้บริหาร - บุคลากร

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ



ตารางการปฏิบัติตามแผนพัฒนาบุคลากร

รายการ	เดือน											
	ตค. 62	พย. 62	ธค. 63	มค. 63	กพ. 63	มีค. 63	เมย. 63	พค. 63	มิย. 63	กค. 63	สค. 63	กย. 63
1. วิเคราะห์ปัญหาที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติงาน	→											
2. พิจารณาว่า บุคลากรของหน่วยงานที่สมควรจัดให้มีการฝึกอบรม			→									
3. ดำเนินการเสนอเรื่องผู้บริหาร เพื่อพิจารณาสั่งการ			→									
4. ประเมินความจำเป็นที่ต้องมีการฝึกอบรม จัดลำดับความจำเป็น ก่อน - หลัง			→									
5. จัดส่งบุคลากรไปฝึกอบรมหรือจัดทำโครงการฝึกอบรมที่ได้รับความเห็นชอบ				→								
6. ดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการที่วางแผนไว้				→								
7. รายงานผลการดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการ				→								
8. แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ				→								
9. ประเมินผล	ควรดำเนินการหลังจากเสร็จการฝึกอบรม											

แนวทางการพัฒนาผู้บริหารพนักงาน และลูกจ้าง สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ

1. การพัฒนาผู้บริหาร

- 1.1 การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่จัดขึ้นเอง หรือหน่วยงานอื่นจัดอบรมสัมมนา อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 1.2 การศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์ อย่างน้อย 2 ครั้ง/ ปีตามแต่โอกาส
- 1.3 ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

2. การพัฒนาหัวหน้างาน

- 2.1 การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่จัดขึ้นเอง หรือหน่วยงานอื่นจัดอบรมสัมมนา อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 2.2 การศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์ อย่างน้อย 2 ครั้ง/ ปีตามแต่โอกาส
- 2.3 ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

3. การพัฒนาความชำนาญการ (สายปฏิบัติ)

- 3.1 จัดให้พนักงานและลูกจ้างได้เข้ารับการฝึกอบรม เข้าร่วมสัมมนาและทัศนศึกษา อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ตามแต่โอกาส
- 3.2 เปิดโอกาสให้พนักงานและลูกจ้างที่มีความสนใจได้มีโอกาสศึกษาหาความรู้และส่งเสริมให้มีการศึกษาต่อ เพื่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้นและจัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานในทุก ๆ ด้าน
- 3.3 การจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

4. การพัฒนาพนักงานบรรจุใหม่/การเปลี่ยนสายงาน

- 4.1 การให้ฝึกทดลองการปฏิบัติงาน ให้ทดลองปฏิบัติงานสำหรับบุคคลที่บรรจุใหม่ภายใต้การสอนงาน โดยบุคลากรที่มีความสามารถในหน้าที่
- 4.2 การปฐมนิเทศ แนะนำชี้แจงก่อนบรรจุงานใหม่หรือนำที่จะเปลี่ยนสายงานใหม่
- 4.3 การทดลองหมุนเวียนการปฏิบัติงานให้มีการเปลี่ยนงานอาจจะ 3-4 เดือน/ ครั้ง เพื่อให้มีความรู้เบื้องต้น ในงานหลาย ๆ ด้าน

แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี 2563

ที่	แนวทางการพัฒนา	เป้าหมาย	งบประมาณและที่มา	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานรับผิดชอบ
1	การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่จัดขึ้นเอง	อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	ตามที่โครงการกำหนด (งบประมาณ ของ สลช.)	เพื่อพัฒนาความรู้ในเรื่องต่างๆ	งานบุคลากร ส่วนอำนวยการ
2	การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่หน่วยงานอื่นจัด	อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	ตามที่หลักสูตรกำหนด (งบประมาณ ของ สลช.)	เพื่อพัฒนาความรู้ในเรื่องต่างๆ	งานบุคลากร ส่วนอำนวยการ
3	การศึกษาดูงานหน่วยงานอื่น	อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง	ตามที่โครงการกำหนด (งบประมาณ ของ สลช.)	เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์	งานบุคลากร ส่วนอำนวยการ
4	การประชุมประจำเดือน	อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง	-	เพื่อติดตามความเคลื่อนไหวในการทำงาน	ส่วนอำนวยการ
5	การสรรหาเครื่องมืออุปกรณ์เพื่อการบริหารงาน สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ	แล้วแต่ความจำเป็น	งบประมาณของ สลช.	เพื่อให้เพียงพอต่อการทำงาน	ทุกส่วนงาน
6	การฝึกทดลองการปฏิบัติงาน (สำหรับเจ้าหน้าที่บรรจุใหม่)	เจ้าหน้าที่บรรจุใหม่	-	เพื่อทดสอบความสามารถในการทำงานเบื้องต้น	งานบุคลากร ส่วนอำนวยการ
7	การทดลองหมุนเวียนการปฏิบัติงาน (สำหรับเจ้าหน้าที่บรรจุใหม่)	เจ้าหน้าที่บรรจุใหม่	-	เพื่อให้มีความรู้เบื้องต้นและสามารถปฏิบัติหน้าที่แทนกันได้	งานบุคลากร ส่วนอำนวยการ
8	โครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ	พนักงานและลูกจ้าง	1,400,000 บาท	บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และมีทักษะในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	งานบุคลากร ส่วนอำนวยการ

ภาคผนวก



คำสั่งสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ

ที่ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตอบสนองเป้าประสงค์ของแผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ เอื้อต่อการพัฒนาสำนักงานลูกเสือแห่งชาติในอนาคต และส่งเสริมธรรมาภิบาลต่อต้านการทุจริต และประพฤตินิยมชอบ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๕๑ จึงแต่งตั้ง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบด้วย

เลขาธิการสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ	ที่ปรึกษา
รองเลขาธิการสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ	ที่ปรึกษา
ผู้ช่วยเลขาธิการสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ	ที่ปรึกษา
ที่ปรึกษาสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ	ที่ปรึกษา
๑. ผู้อำนวยการสำนักเลขาธิการ	ประธาน
๒. ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการส่วนกิจการค่ายลูกเสือ	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาลูกเสือและบุคลากร ทางการลูกเสือ	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการส่วนพัฒนารายได้และสิทธิประโยชน์	กรรมการ
๖. ผู้แทนจากสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	กรรมการ
๗. นางสาวจริยารุจี สุขวิชัย	กรรมการ
๘. นางสาวปวีรศา อมาตยกุล	กรรมการ
๙. นางสาวนิภาพรรณ รุ่งเรือง	กรรมการ
๑๐. นางสาวพัชรี วรรณสุข	กรรมการและเลขานุการ
๑๓. นางสาวโสภา แก้วนโสภา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
๒. บริหารงานตามแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
๓. ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายธีระพงษ์ สารแสน)
เลขาธิการสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ