แผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569



งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง

อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี

ประเด็น นโยบาย/ แผนการพัฒนางาน	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล				
๑. การวางแผนกำลังคน	๑.๑. การขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ปีงบประมาณ ๒๕๖๙	-ดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบล ในตำแหน่งที่ว่าง -ดำเนินการร้องขอให้ กสถ.ดำเนินการสอบแข่งขันแทนในตำแหน่งที่ว่าง	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๓ เม.ย.๖๙-ก.ย.๖๙
	๑.๒. การรับการโอนย้ายตำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	-ดำเนินการรับโอนย้ายพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี -ดำเนินการร้องขอให้ สกถ.ดำเนินการสอบแข่งขันแทนดำเนินที่ว่าง	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ ต.ค.๖๘ - ธ.ค.๖๘
	๑.๓.การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรเป็นพนักงานจ้าง	-ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่ว่าง -ประกาศรับโอนย้ายพนักงานที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี -ประชาสัมพันธ์รับโอน (ย้าย)	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ ต.ค.๖๘ - ธ.ค.๖๘
	๑.๔. การบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	-หน่วยงาน ดำเนินการปรับปรุงระบบดังกล่าว ตามระยะที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดทุกระยะเป็นไปตามที่กำหนด	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔ ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙
	๑.๕.การจัดทำแผนอัตรากำลังประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ -๒๕๗๑	จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๔ ก.ค. - ก.ย.๖๙
	๑.๖.แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ๒๕๗๐ -๒๕๗๑	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๔ ก.ค. - ก.ย.๖๙

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ
ด้านการบริหาร				
๒.การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อใช้ในการเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง ค่าตอบแทนการให้เงินรางวัลประจำปี และการบริหารงานบุคคล	ประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับเลื่อนเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครู / การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง สมรรถนะการทำงานให้มีประสิทธิภาพและเป็นแนวทางในการนำข้อมูลไปใช้ในการพัฒนาบุคคล	-จัดทำและเก็บรวบรวมแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน -จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองฯ และคณะกรรมการเลื่อนเงินเดือนฯ -ประชุมคณะกรรมการฯ -จัดทำรายงานการประชุม -จัดทำคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน	-ไม่ใช้งบประมาณ	รอบที่๑ เม.ย.๖๙ รอบที่๒ ต.ค.๖๙
๓.การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทางความก้าวหน้า	-หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษา	-ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔ ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙
	๓.๒ จัดทำคู่มือความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ	-หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษา	-ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔ ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙
	๓.๓ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้มีความรู้ความสามารถและมีทักษะในการปฏิบัติงาน	-จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง	รายจ่ายเป็นไปตามหลักสูตรที่กำหนด	ไตรมาสที่ ๑ - ๔ ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ
ด้านการพัฒนา				
๔.การพัฒนาคุณภาพชีวิต	๑.๑.สถานที่ทำงานน่าอยู่ คุณภาพเสียงและอากาศมีความเหมาะสม มีพื้นที่สีเขียว มีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ ห้องน้ำสะอาด	-มีการจัดอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน	-ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔ ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙
	๑.๒.จัดทำโครงการ ๕ ส. โดยดำเนินการในทุกวันจันทร์	-ดำเนินการทำความสะอาดที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง	-ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔ ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙
	๑.๓.ตรวจสุขภาพประจำปี บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง	-ติดต่อกับโรงพยาบาลให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง	-ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔ ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙
	๑.๔ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร	-หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจขอบุคลากรในด้านต่างๆรวมถึงการบริหารทรัพยากรบุคคล พร้อมทั้งติดตาม และนำผลการประเมินความพึงพอใจของพนักงานมาปรับปรุงแก้ไขพัฒนาต่อไป	-ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔ ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙
	๑.๕ การสื่อสารผ่าน Line	-มีช่องทางการสื่อสารด้านทรัพยากรบุคคลในองค์กรเพื่อสร้างความสะดวกและเพิ่มช่องทางการสื่อสารให้มีความรวดเร็ว สร้างความสัมพันธ์อันดีแก่องค์กร	-ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔ ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ
ด้านการพัฒนา				
๕.ด้านการเรียนรู้และพัฒนา	๕.๑. สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานในอยู่ในระบบงาน E-learning	-ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ได้เรียนรู้ด้วยตนเองในระบบ E-learning ในวิชาความรู้ทั่วไปและเฉพาะตำแหน่ง	-ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔ ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙
	๕.๒.โครงการปลูกจิตสำนึกและสร้างค่านิยมที่ดีในการต่อต้านการทุจริต	-ร่วมกิจกรรมการปลูกจิตสำนึกและสร้างค่านิยมที่ดีในการต่อต้านการทุจริต -เพื่อปลูกจิตสำนึกและสร้างค่านิยมในการต่อต้านการทุจริตคอรัปชั่นในองค์กร	๑๐,๐๐๐	กรกฎาคม ๒๕๖๙
	๕.๓.โครงการฝึกอบรมเสริมสร้างจริยธรรมให้แก่บุคลากร	-ร่วมกิจกรรมเสริมสร้างจิตสำนึกค่านิยม คุณธรรมจริยธรรมและเสริมสร้างวินัย -เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรร่วมใจกันสวดมนต์ ทำจิตใจให้สงบ มองโลกในแง่ดีสังคมมีความสุข -เข้าร่วมกิจกรรมในวันสำคัญ	๑๐,๐๐๐	มิถุนายน ๒๕๖๙
	๕.๔. ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่นและข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	-ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบประมวลข้าราชการส่วนท้องถิ่น	-ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ ต.ค.๖๘ - ธ.ค.๖๙
๖.นโยบายสวัสดิการและค่าตอบแทน	-ค่าล่วงเวลาสำหรับพนักงานปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	- การดำเนินผลตอบแทนสิทธิประโยชน์ และสวัสดิการต่าง ๆ ตามความรับผิดชอบ สอดคล้องกับความสามารถกับพนักงานในทุกระดับ	ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙	ไตรมาสที่ ๑ - ๔ ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ
๗. นโยบายด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ	การนำเสนองาน การส่งงาน การรายงานผลงาน การรายงานสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นผ่านระบบ Line Facebook ขององค์กร	- ประชาสัมพันธ์สื่อต่างๆ เช่นเว็บไซต์ ,Line , Facebook ขององค์กร บอร์ดประชาสัมพันธ์	- ไม่ใช่งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔ ต.ค.๖๙ - ก.ย.๖๙

ผลการวิเคราะห์และข้อเสนอแนะการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และหลักการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็วและสอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลถือเป็นเรื่องสำคัญและมีความเกี่ยวข้องโดยตรงต่อการบริหารองค์กรปกครองส่วนท้อง

ปัญหาการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑.ปัญหาโครงสร้างส่วนราชการที่ไม่คล่องตัว โครงสร้างการบริหารงานในปัจจุบันไม่มีความยืดหยุ่น ขาดความคล่องตัว ทำให้การบริหารยึดติดกับกรอบตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดเป็นหลัก ส่งผลให้การบริหารไม่สอดคล้องกับกระแสความเปลี่ยนแปลงของสังคมได้อย่างทันเหตุการณ์

๒. การบริหารถานบุคคลที่ให้อำนาจผู้บริหารท้องถิ่นคนเดียว ทำให้ผู้บริหารท้องถิ่นใช้อำนาจได้ตามอำเภอใจตามความต้องการของผู้บริหารท้องถิ่น ไม่เป็นไปตามระบบคุณธรรมแต่กลับใช้ระบบอุปถัมภ์ส่งผลให้ท้องถิ่นได้บุคคลไม่มีคุณภาพ ไม่สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้

๓. สวัสดิการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้างไม่เป็นไปตามระบบความรู้ความสามารถแต่เป็นระบบโควตา และการกำหนดอัตราเงินเดือนหรือค่าตอบแทนไม่ทันต่อสถานการณ์ ไม่ทันต่อภาวะเศรษฐกิจปัจจุบัน

๔. การประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ได้ยึดจากปริมาณงาน ความรู้ความสามารถเป็นหลัก ใช้ระบบอุปถัมภ์

ข้อเสนอแนะการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. กระบวนการบริหารงานบุคลท้องถิ่น ควรจัดทำแผนบุคลากรให้มีความเหมาะสมตามภารกิจและเป้าหมายขององค์กร เพื่อให้สามารถแก้ปัญหาความเดือดร้อนและความต้องการของประชาชนได้

๒. การเลือกสรรบุคลากรต้องยึดหลักคุณธรรมและดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถตรงกับตำแหน่งงาน เพื่อประโยชน์สูงสุดของทางราชการ

๔. ควรมีการประเมินผลการปฏิบัติงานขอบุคลากรตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ประเมินทั้งในเชิงประจักษ์เป็นรูปธรรมและพิจารณาจากความจริงใจในการปฏิบัติงานและมีหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม

๕. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรได้มีการพัฒนาตนเองโดยการเปิดโอกาสให้ได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตรของแต่ละตำแหน่งอย่างสม่ำเสมอ เพื่อพัฒนาตนเองให้มีความรู้ ความสามารถ ทันต่อเหตุการณ์

ทิศทางและแนวทางการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคล

กรอบแนวทางการพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลสู่การปฏิบัติ มีดังต่อไปนี้

๑. การพัฒนาระบบและรูปแบบการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) ส่งเสริมให้ส่วนราชการมีการวางแผนยุทธศาสตร์การบริหารงานบุคคลเอง โดยมีเป้าหมายที่สอดคล้องกับแผนการกระจายอำนาจภายใต้กรอบมาตรฐาน แต่ต้องอยู่ภายใต้กรอบวงเงินร้อยละ ๔๐

๒) ส่งเสริมและปรับปรุงระบบการบริหารงานบุคคลให้เป็นระบบเปิดมากขึ้น ให้โอกาสบุคลากรในการโอน ย้าย สับเปลี่ยนบุคลากรกันได้ โดยไม่กระทบต่อหน้าที่ความรับผิดชอบหรือภารกิจที่ต้องปฏิบัติ

๒. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

(๑) ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากว่าก็ได้รับความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการพัฒนาทัศนคติที่ต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อประโยชน์ในการทำงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยการพัฒนาบุคลากรจะต้องดำเนินการทุกระยะ ตั้งแต่ก่อนการเข้าทำงาน ระหว่างการทำงาน

(๒) กำหนดและพัฒนาหลักลูกสูตรการฝึกอบรม โดยการสำรวจความต้องการฝึกอบรมและพัฒนาของบุคลากร เพื่อกำหนดกลุ่มเป้าหมาย หลักสูตร แนวทางการฝึกอบรม การติดตามประเมินผลการฝึกอบรมและพัฒนาตลอดจนจัดให้มีการฝึกอบรมและพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๑) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาและนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงาน

(๒) ส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในการพัฒนาการจัดการและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในองค์กร

(๓) ส่งเสริมและสนับสนุนงบประมาณในการจัดซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทันสมัยเช่น เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ระบบอินเทอร์เม็ดความเร็วสูง เป็นต้น

(๔) ใช้ระบบการเก็บข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูลเข้าช่วยในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ต้องให้ไปในทิศทางที่องค์กรต้องการ

แนวทางการติดตามและประเมินผล

ประเมินผลโดยใช้แบบสอบถามประเมินผลการพัฒนาก่อน - หลัง การพัฒนา การประเมินความรู้และทักษะตลอดจนทัศนคติของผู้รับการพัฒนา และติดตามการนำผลไปใช้ในการปฏิบัติงาน การกำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องรายงานผลการเข้ารับการพัฒนาภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่กลับจากการอบรม/สัมมนา/ฝึกปฏิบัติเพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบและนำผลการติดตามและประเมินผลไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพัฒนาทรัพยากรบุคคลต่อไป และใช้ระบบการเก็บข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูลเข้าช่วยในการติดตามและประเมินผล