

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙



เทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม อำเภอกุดจับ จังหวัดอุดรธานี

งานการเจ้าหน้าที่ เทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม
โทรศัพท์ ๐-๔๒๒๑-๙๖๖๕
www.sangkor-local.go.th
แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

คำนำ

เทศบาลตำบลนาหนองหุ้ม อำเภอกุดจับ จังหวัดอุดรธานี ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ซึ่งเป็นการวางแผนกำลังคน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการใช้บุคลากรให้เหมาะสมกับงาน ตามตำแหน่ง และคุณสมบัติที่ได้กำหนดไว้ เป็นเครื่องมือในการสรรหา การกำหนดตำแหน่ง และการพัฒนา กำลังคนของหน่วยงานในอนาคตช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งในการพัฒนากำลังคนตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลนาหนองหุ้ม ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เป็นการจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากร ทุกฝ่ายของเทศบาลตำบลนาหนองหุ้ม ทั้งฝ่ายการเมือง คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาลตำบลนาหนองหุ้ม ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อใช้ในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลนาหนองหุ้ม และสามารถตอบสนอง ทิศทางการบริหารงานของเทศบาลตำบลนาหนองหุ้ม ได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเพื่อส่งเสริมให้เทศบาลตำบลนาหนองหุ้ม มีการบริหารจัดการที่ดี เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนอย่างแท้จริง

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
เทศบาลตำบลนาหนองหุ้ม

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
เทศบาลตำบลนาหนองพูน อำเภอกุดจับ จังหวัดอุดรธานี

	โครงการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ
ด้านการบริหาร				
๑.การวางแผนกำลังคน	๑.๑การขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้จาก กรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ปีงบประมาณ ๒๕๖๙	— ดำเนินการสรรหาพนักงานเทศบาลใน ตำแหน่ง ที่ว่าง — ดำเนินการร้องขอให้ กสธ. ดำเนินการ สอบแข่งขันแทนในตำแหน่งที่ว่าง	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค.๖๘)
	๑.๒ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุ และแต่งตั้งข้าราชการหรือประกาศ รับโอนย้าย พนักงานส่วนท้องถิ่น มาดำรง ตำแหน่งที่ว่างหรือประกาศรับสมัครบุคคล เพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น	— ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็น พนักงานจ้างในตำแหน่งที่ว่าง — ประกาศรับโอนย้ายพนักงานเทศบาล ตำบลนาหนองพูนที่ว่าง ตามแผน อัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประกาศสัมพันธ์รับโอน (ย้าย)	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔ (ต.ค.๖๘ – ก.ย.๖๙)
	๑.๓ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับ ตำแหน่งที่สูงขึ้น	แจ้งผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนดำเนินการตามระเบียบ หลักเกณฑ์	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๓ (เม.ย.๖๙ – มิ.ย.๖๙)
ด้านการบริหาร				
๒.การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	๒.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑	หน่วยงานมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ - ๒ (ต.ค.๖๘- มี.ค.๖๙)

(๒)

	โครงการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ
	๒.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒	-หน่วยงานมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๓-๔ (เม.ย.๖๔ - ก.ย.๖๔)
	๒.๓ จัดให้มีการระดมการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการที่เป็นธรรมเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	-หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด และประเมินผลการปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึง คณะกรรมการการเลื่อนขั้น เพื่อให้การคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้น เพื่อให้การประเมิน เกิดความเป็นธรรมตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนด	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค.๖๔-ธ.ค.๖๔) ไตรมาสที่ ๓ (เม.ย. ๖๔ - มิ.ย.๖๔)
	๒.๔ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบตามผลการปฏิบัติงานที่ราชการอย่างเป็นธรรมเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	- พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เป็นไปตามผลการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ราชการผ่านคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นและนายกเทศมนตรี ผู้มีอำนาจลงนามคำสั่งเลื่อนขั้นและรายงานการประชุม	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค.๖๔-ธ.ค.๖๔) ไตรมาสที่ ๓ (เม.ย. ๖๔ - มิ.ย.๖๔)
	๒.๕ ดำเนินการพิจารณาความดีความชอบการปฏิบัติงานที่ราชการประจำปี เพื่อยกย่องชมเชยแก่บุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงานและคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน	- การประกาศรายชื่อผู้ผลการประเมินอยู่ในระดับดีเด่น	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๔ (ก.ค.๖๔ - ก.ย.๖๔)

ด้านการบริหาร				
๓.การสร้างความรู้ความเข้าใจในสายอาชีพ	๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทางความก้าวหน้า	- หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน ตำแหน่งให้บุคลากร ทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษา	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑-๔ (ต.ค.๖๘ – ก.ย.๖๙)
	๓.๒ จัดทำคู่มือความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ	- หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค.๖๘ – ธ.ค.๖๘)
	๓.๓ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุงข้อมูลบุคลากรในระบบบัญชีข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	- หน่วยงาน ดำเนินการปรับปรุงระบบดังกล่าวตามระยะที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดทุกระยะเป็นไปตามที่กำหนด	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑-๔ (ต.ค. ๖๘ – ก.ย.๖๙)

	โครงการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ
ด้านการพัฒนา				
๑.การพัฒนาคุณภาพ ชีวิต	๑.๑. จัดทำโครงการ ๕ ส. โดยดำเนินการ ในทุกวันศุกร์ สดุดท้ายของเดือน	- ดำเนินการทำ ความสะอาดที่ ทำการ เทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม ในทุกวันศุกร์ สดุดท้าย สุดท้ายของเดือน	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑-๔ (ต.ค.๖๘- ก.ย.๖๙)
	๑.๒ สถานที่ทำงานอยู่ คุณภาพเสีย และอากาศมีความเหมาะสม มีพื้นที่สีเขียว มีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ ห้างน้ำสะอาดและมีพื้นที่สูบบุหรี่ชัดเจน	มีการจัดอุปกรณ์ขึ้นพื้นฐานในการปฏิบัติงาน อย่างครบถ้วน	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑-๔ (ต.ค.๖๘- ก.ย.๖๙)
	๑.๓ ตรวจสุขภาพประจำปี บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลนา หนองทุ่ม	-ติดต่อกับโรงพยาบาลให้บุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม เพื่อตรวจสุขภาพ ประจำปี	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๒ (ม.ค.๖๙ - มี.ค.๖๙)
	๑.๔ดำเนินการประเมินความพึงพอใจ ของบุคลากร	- หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจของ บุคลากรในด้านต่าง รวมถึงการบริหารทรัพยากร บุคคล พร้อมทั้งติดตาม และนำผลการประเมิน ความพึงพอใจของพนักงานมาปรับปรุงแก้ไขต่อไป	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๔ (ก.ค.๖๙ - ก.ย.๖๙)
	๑.๕ โครงการอบรมหลักสูตร Happy Money Happy Family Happy soul	-อบรมวิชาการ/บรรยาย - การวางแผนทางการเงิน - การวางแผนการเงินครอบครัว - การวางแผนการใช้ชีวิต	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑-๒ (ต.ค.๖๘ - มี.ค.๖๙)

	โครงการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ
	๑.๖ โครงการอบรมจริยธรรม งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	-อบรมวิชาการ/บรรยาย - เสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรมและป้องกัน การทุจริต - ร่วมกิจกรรมเสริมสร้างจิตสำนึกค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม และเสริมสร้างวินัย - จัดกิจกรรม/โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม	๓๐,๐๐๐ บาท	ไตรมาสที่ ๓ (เม.ย.๖๙ – ก.ค. ๖๙)

(๖)

	โครงการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ
ด้านการพัฒนา				
๒.ด้านการเรียนรู้และพัฒนา	๒.๑สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-learning	ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ได้เรียนรู้ด้วยตนเองในระบบ E-learning ในวิชาความรู้ทั่วไปและเฉพาะ ตำแหน่ง	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑-๔ (ต.ค. ๖๘ – ก.ย. ๖๙)
	๒.๒ โครงการอบรมกฎหมายเทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙	-อบรมวิชาการ/บรรยาย -พระราชบัญญัติกองทุนยุติธรรม พ.ศ.๒๕๕๘-พระราชบัญญัติได้ไกลเกลี่ยข้อพิพาท พ.ศ.๒๕๖๒-พระราชบัญญัติค่าตอบแทนผู้เสียหายและค่าทดแทนและค่าใช้จ่ายแก่จำเลยในคดีอาญา พ.ศ. ๒๕๕๔ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๙-พระราชบัญญัติคุ้มครองพยานในคดีอาญา พ.ศ. ๒๕๕๖ -กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องในชีวิตประจำวัน	๑๐,๐๐๐ บาท	ไตรมาสที่ ๒ (ม.ค.๖๙- มี.ค.๖๙)
	๒.๓ ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับว่า ด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ที่รับทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๓ (เม.ย.๖๙- ก.ค.๖๙)
	๒.๔โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Management : KM)	-ส่งเสริมความรู้ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้กับข้าราชการ พนักงาน มีทักษะในการผลิตสื่อสังคมออนไลน์	๑๐,๐๐๐ บาท	ไตรมาสที่ ๓ (เม.ย.๖๙- ก.ค.๖๙)

ผลการวิเคราะห์และข้อเสนอแนะการบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และหลักการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ อย่างรวดเร็ว สอดคล้อง กับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลถือเป็นเรื่องสำคัญและมีความเกี่ยวข้อง โดยตรงต่อการบริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ปัญหาการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. ปัญหาโครงสร้างส่วนราชการที่ไม่คล่องตัว โครงสร้างการบริหารงานในปัจจุบันไม่มีความ ยืดหยุ่น ขาดความ คล่องตัว ทำให้การบริหารยึดติดกับกรอบตามอำนาจหน้าที่กฎหมายกำหนดเป็นหลัก ส่งผลให้การบริหารไม่สอดคล้องกับ กระแสความเปลี่ยนแปลงของสังคมได้อย่างทันเหตุการณ์
๒. การบริหารงานบุคคลที่ให้อำนาจผู้บริหารท้องถิ่นคนเดียว ทำให้ผู้บริหารท้องถิ่นใช้อำนาจได้ตามอำเภอใจตาม ความต้องการของผู้บริหารท้องถิ่น ไม่เป็นไปตามระบบคุณธรรมแต่กลับใช้ระบบอุปถัมภ์ส่งผลให้ท้องถิ่นได้บุคคลไม่มีคุณภาพ ไม่สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ได้
๓. สวัสดิการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้างไม่เป็นไปตามระบบความสามารถ แต่เป็นระบบโควตา และการกำหนดอัตราเงินเดือนหรือค่าตอบแทนไม่ทันต่อภาวะเศรษฐกิจปัจจุบัน
๔. การประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ได้ยึดจากปริมาณงาน ความรู้ความสามารถเป็นหลัก ใช้ระบบอุปถัมภ์

ข้อเสนอแนะการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. กระบวนการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น ควรจัดทำแผนบุคลากรที่มีความเหมาะสมตามภารกิจ และเป้าหมายขององค์กร เพื่อให้สามารถแก้ปัญหาความเดือดร้อนและความต้องการของประชาชนได้
๒. การเลือกสรรบุคลากรต้องยึดหลักคุณธรรมและดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความสามารถตรงกับตำแหน่งงาน เพื่อประโยชน์สูงสุดของทางราชการ
๔. ควรมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ประเมิน ทั้งในเชิงประจักษ์เป็นรูปธรรม และพิจารณาจากความต้องการจริงในการปฏิบัติงาน และมีหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม
๕. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรได้มีการพัฒนาตนเองโดยการเปิดโอกาสให้ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรของแต่ละตำแหน่งอย่างสม่ำเสมอ เพื่อพัฒนาตนเองให้มีความรู้ ความสามารถ ทันต่อเหตุการณ์

ทิศทางและแนวทางการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคล

กรอบแนวทางการพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลสู่การปฏิบัติ มีดังต่อไปนี้

๑. การพัฒนาระบบและรูปแบบการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) ส่งเสริมให้ส่วนราชการมีการวางแผนยุทธศาสตร์การบริหารงานบุคคลเอง โดยมีเป้าหมายที่สอดคล้องกับแผนการกระจายอำนาจภายใต้กรอบมาตรฐาน แต่ต้องอยู่ภายใต้กรอบวงเงินร้อยละ ๔๐

(๒) ส่งเสริมและปรับปรุงระบบการบริหารงานบุคคลให้เป็นระบบเปิดมากขึ้น ให้โอกาส บุคลากรในการโอน ย้าย สับเปลี่ยนบุคลากรกันได้อย่างไม่กระทบต่อหน้าที่ความรับผิดชอบหรือภารกิจที่ต้องปฏิบัติ

๒. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

(๑) ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรให้ได้รับความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการพัฒนาทัศนคติที่ดีต่อ หน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อประโยชน์ในการทำงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยการพัฒนาบุคลากรจะต้องดำเนินการเข้าทำงานระยะหว่างการทำงาน

(๒) กำหนดและพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม โดยการสำรวจความต้องการฝึกอบรมและพัฒนาของบุคลากร เพื่อกำหนดกลุ่มเป้าหมาย หลักสูตร แนวทางการฝึกอบรม การติดตามประเมินผลผลการฝึกอบรม และพัฒนาตลอดจนจัดให้มี การฝึกอบรมและพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๑) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาและนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการ ปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนา ประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคล

(๒) ส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในการพัฒนาการจัดการและประยุกต์ใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศในองค์กร

(๓) ส่งเสริมและสนับสนุนงบประมาณในการจัดซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทันสมัย เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วง ระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง เป็นต้น

(๔) ใช้ระบบการเก็บข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูลเข้าช่วยในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ต่อ ให้ไปในทิศทางที่องค์กรต้องการ

แนวทางการติดตามและประเมินผล

ประเมินผลโดยใช้แบบสอบถามประเมินผลการพัฒนามาก่อน – หลัง การพัฒนา การประเมินความรู้ และทักษะ ตลอดจนทัศนคติของผู้รับการพัฒนา และติดตามการนำผลไปใช้ในการปฏิบัติงาน การกำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้อง รายงานผลการเข้ารับการพัฒนาภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่กลับจากการอบรม/สัมมนา/ฝึกปฏิบัติ เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงระดับนายพลตรีทราบและนำผลการติดตามและประเมินผลไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพัฒนาทรัพยากรบุคคลต่อไป และใช้ระบบการเก็บข้อมูล และวิเคราะห์ ข้อมูลเข้าช่วยในการติดตามและประเมินผล
