แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง
อำเภอมหาชนะชัย จังหวัดยโสธร

สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ซึ่งเป็นการวางแผนกำลังคน เป็นแนวทางในการใช้บุคลากรให้เหมาะสมกับงานตามตำแหน่งตามคุณสมบัติที่ได้กำหนดไว้ และเป็นเครื่องมือในการสรรหา การกำหนดตำแหน่ง และการพัฒนากำลังคนของหน่วยงานในอนาคตช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งในการพัฒนากำลังคนตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อใช้ในการบริหารอัตรากำลังของคนและการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ให้สามารถตอบสนองทิศทางการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเพื่อส่งเสริมให้องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง มีการบริหารจัดการที่ดีเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนอย่างแท้จริง

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

บทที่ ๑
บทนำ

๑.๑ หลักการและเหตุผล

บุคคลเป็นทรัพยากรที่มีส่วนส่งเสริมให้การดำเนินงานและผลงานขององค์กรดีขึ้น เป็นกลไกสำคัญในการผลักดันยุทธศาสตร์และพันธกิจไปสู่การปฏิบัติ ทำให้ภารกิจขององค์การสำเร็จและบรรลุตามเป้าหมายองค์กร จึงต้องให้ความสำคัญกับการลงทุนเพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูง แต่ในองค์กรต่างๆ ประกอบด้วยบุคลากรหลากหลายรูปแบบ มีทั้งที่มีผลการปฏิบัติงานดี ไม่ดี และกลุ่มที่ไม่พึงปรารถนาขององค์กร บุคลากรที่มีศักยภาพสูงหรือคนเก่ง จึงเป็นปัจจัยหลักที่สามารถช่วยส่งเสริมองค์กรให้สามารถบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลต่อการประสบความสำเร็จขององค์กรอย่างยั่งยืนในอนาคตและพัฒนา ให้บุคลากรมีศักยภาพสูง จึงเป็นสิ่งที่สำคัญอีกประการหนึ่งของฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลของที่ต้องเร่งให้ ความสำคัญกับกาพัฒนากลุ่มบุคลากรให้มีศักยภาพในการสร้างสรรค์ผลงานและเสริมความก้าวหน้าให้กับองค์กร เป็นกลยุทธ์ในการนำพาให้องค์กรมีการพัฒนาได้อย่างรวดเร็ว พร้อมรับต่อการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต องค์กรหลายแห่งจึงเริ่มให้ความสำคัญกับระบบการบริหารจัดการคนเก่งและคนดี เช่น การนำ Competency หรือขีดความสามารถมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการคนเก่งและคนดี ตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกคนเก่งและคนดี การฝึกอบรมคนเก่งและคนดี และการจูงใจและรักษาคน เก่งและคนดี องค์การบริหารส่วนตำหัวเมือง จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ จะต้องเตรียมทรัพยากรบุคคล ให้มีความพร้อมในการพัฒนาองค์กรยุคดิจิทัล ในขณะเดียวกันยังเป็นการสร้างคนให้มีความพร้อมในการดำเนินงาน เพื่อให้องค์กรเคลื่อนไปข้างหน้าได้อย่างต่อเนื่อง จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง จึงได้จัดทำนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขึ้น เพื่อเป็นการกำหนดให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนต้องได้รับการพัฒนา โดยนโยบายและกลยุทธ์ฯ ดังกล่าว จะมีสอดคล้อง กับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) และแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี รวมถึงวิธีการ ปฏิบัติงานที่ถูกต้องตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ

๒. เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น

๓. เพื่อให้บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรมจริยธรรม

๔. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

๕. เพื่อรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพสูงให้อยู่กับองค์กรต่อไป

๑.๓ เป้าหมาย

๑. ความคาดหวังในการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะสั้น

<u>ในส่วนของผู้บริหาร</u>

(๑) พนักงานในองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง สามารถนำนโยบายของผู้บริหารไปปฏิบัติให้สำเร็จลุล่วง

(๒) การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง เป็นไปอย่างโปร่งใส พนักงานมีคุณธรรม และจริยธรรม

(๓) พนักงานมีความรู้และมีทักษะในการปฏิบัติงาน ทำให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพประสิทธิผล

ในส่วนของพนักงานส่วนตำบล

(๑) องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ให้การสนับสนุนพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งสายงานผู้บริหารทุกคน ให้ได้รับการพัฒนาในแต่ละปี อย่างน้อย ๑ หลักสูตร/โครงการ

(๒) องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ให้การสนับสนุนพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติทุกคน ให้ได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างละ ๑ หลักสูตร/โครงการ

(๓) องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ให้การสนับสนุนลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง ให้ได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/โครงการ

๒. ความคาดหวังในการบริหารทรัพยากรบุคคลในระยะยาว

ในส่วนของผู้บริหาร

(๑) องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง มีศักยภาพในการบริหารจัดการ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่

(๒) องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง สามารถปฏิบัติงานสู่ความเป็นเลิศในด้านการบริหารจัดการได้

ในส่วนของพนักงานส่วนตำบล

(๑) องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง เป็นองค์กรที่น่าอยู่

(๒) องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ให้การสนับสนุนในด้านการศึกษาและความเจริญก้าวหน้าในสายอาชีพ

๑.๔ ประโยชน์

๑. ทำให้ทราบถึงสภาพปัญหาของการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง และสามารถบริหารกำลังคนให้เกิดประโยชน์สูงสุดได้

๒. สร้างสมรรถนะและความเข้มแข็งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

๓. ช่วยกำหนดกรอบยุทธศาสตร์และแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ให้มีความชัดเจน สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง

บทที่ ๒
วิสัยทัศน์ พันธกิจ และประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

๒.๑ วิสัยทัศน์

"ข้าราชการส่วนท้องถิ่นมีสมรรถะสูง เน้นคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อเป็นกลไกในการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน"

๒.๒ พันธกิจ

สรรหา พัฒนา รักษาไว้ และใช้ประโยชน์ ทรัพยากรบุคคลที่มีผลงานและศักยภาพในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นกำลังสำคัญในการบริหารจัดการและพัฒนาท้องถิ่นให้ประสบความสำเร็จสอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของรัฐบาล

๒.๓ ประเด็นยุทธศาสตร์

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดไว้ ซึ่งกรอบมาตรฐานดังกล่าว ประกอบด้วย

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ หมายถึง การที่ส่วนราชการมีแนวทางและวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลดังต่อไปนี้

๑) มีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุนให้องค์การบริหารส่วนตำบลบรรลุพันธกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๒) มีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ กล่าวคือ "กำลังคนมีขนาดและสมรรถนะ" ที่เหมาะสมสอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต มีการวิเคราะห์สภาพกำลังคน (Workforce Analysis) สามารถระบุช่องว่างด้านความต้องการกำลังคนและมีแผนเพื่อลดช่องว่างดังกล่าว

๓) มีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อดึงดูดให้ได้มาพัฒนาและรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็นต่อความคงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขันของส่วนราชการ (Talent Management)บริหารราชการหรือไม่ นอกจากนี้ยังรวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กัน

๔) มีแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนการสร้างความต่อเนื่องในการข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในเรื่องของผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงาน

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency) หมายถึง กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ (HR Transactional Activities) มีลักษณะดังต่อไปนี้

๑) กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เช่น การสรรหา คัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่นๆ มีความถูกต้องและทันเวลา (Accuracy and Timeliness)

๒) มีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้อง เที่ยงตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการได้จริง

๓) สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลต่องบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการมีความเหมาะสม และสะท้อนผลิตภาพของบุคลากร (HR Productivity) ตลอดจนความคุ้มค่า (Value for Money)

๔) มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการเพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation)

มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness) หมายถึง นโยบายแผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ก่อให้เกิดผล ดังต่อไปนี้

๑) มีนโยบาย แผนงาน โครงการ หรือมาตรการในการรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมาย พันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒) ความพึงพอใจของข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล

๓) การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลและความรู้ (Development and Knowledge Management) เพื่อพัฒนาข้าราชการและ และผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔) มีระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิผลหรือไม่ เพียงใด นอกจากนี้ ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและผลงานของทีมงานกับความสำเร็จหรือผลงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง การที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องมีการดำเนินการใน ลักษณะดังต่อไปนี้

๑) รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลดำเนินการด้านวินัยโดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงาน หลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชน

๒) มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้ จะต้องกำหนดให้ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน หมายถึง การที่องค์การบริหารส่วนตำบลมีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรใน องค์กร ดังนี้

๑) ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานระบบงาน และบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการและการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว

๒) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ

๓) มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลกับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้วยกันเอง และให้กำลังคนมีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนองค์การบริหารส่วนตำบลให้พัฒนาไปสู่วิสัยทัศน์ที่ต้องการ

มิติการประเมินสมรรถะในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง ๕ มิติ เป็นเครื่องมือที่จะช่วยทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลใช้ในการประเมินตนเองว่ามีนโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสอดคล้องกับมิติในการประเมินดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลหรือไม่ และเป็นการยกระดับประสิทธิภาพและคุณภาพในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลตามหลักเกณฑ์และกรอบมาตรฐานความสำเร็จทั้ง ๕ มิติ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง จึงได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประกอบด้วย ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านโครงสร้างการบริหารและการบริหารอัตรากำลัง

๒. ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล

๓. ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาบุคลากร
๔. ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์ความรู้
๕. ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านทรัพยากรบุคคล

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน ภายนอก ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง สรุปได้ดังนี้

สภาพแวดล้อมภายในองค์การ	**จุดแข็ง (Strengths)**	**จุดอ่อน (Weaknesses)**
	๑. บุคลากรมีความรู้ ความเชี่ยวชาญในตำแหน่งของตน ๒. การมอบหมายงาน และกำหนดผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน ๓. บุคลากรมีความสามารถที่หลากหลาย สามารถทำงานที่ไม่ตรงกับสายงานของตนเองได้ ๔. ผู้บริหารให้ความสำคัญในการพัฒนางานและพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน ๕. มีการส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศและ IT เพื่อความทันสมัยและความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน ๖. มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี	๑. การปฏิบัติงานภายในยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน ๒. ตำแหน่งงานที่ขาดแคลน ทำให้งานในส่วนนั้นยังไม่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเท่าที่ควร ๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๔. การโอนย้ายของบุคลากรทำให้เกิดความไม่ต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน ๕. บุคลากรยังขาดแรงจูงใจในการทำงาน
สภาพแวดล้อมภายนอกองค์กร	**โอกาส (Opportunities)**	**อุปสรรค (Threats)**
	๑. มีหน่วยงานภายนอกให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นมากขึ้น ทั้งการจัดประชุม สัมมนา อบรม ๒. ระบบการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถทำได้รวดเร็วเพราะมีฐานะเป็นนิติบุคคล องค์กรปกครองส่วน	๑. ข้อจำกัดของระเบียบ กฎหมายและนโยบายของรัฐบาล บางครั้งไม่เอื้อต่อการปฏิบัติ ๒.การกำหนดกรอบอัตรากำลังต้องอยู่ภายใต้วงเงินค่าใช้จ่ายด้านบุคลการ และตามความเห็น ก.อบต.

	ท้องถิ่นครอบคลุมทั่วประเทศ ทำให้มีเครือข่ายในการปฏิบัติงาน	๓. การถ่ายโอนภารกิจจากส่วนกลางมายังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบางภารกิจยังขาดผู้ปฏิบัติงาน

บทที่ ๓
นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ได้เล็งเห็นความสำคัญของทรัพยากรบุคคลว่าเป็นปัจจัยสำคัญในการดำเนินงานขององค์กร จึงได้กำหนดนโยบายและกลยุทในด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด ให้เกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ ส่งเสริมความก้าวหน้าให้กับผู้ปฏิบัติงาน จึงได้กำหนดและกลยุทธ์ด้านทรัพยาก ร บุคคล ดังนี้

๓.๑ ด้านโครงสร้างการบริหารและการบริหารอัตรากำลัง

เป้าประสงค์

วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดกรอบอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพเชื่องโยงกับผลตอบแทน และมีการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

กลยุทธ์

- การปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กร
- การจัดทำรายละเอียดของสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำสายงาน
- การบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความจำเป็นและภารกิจ รวมทั้งติดตามประเมินการใช้การกำลังคน
- การบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพด้วยความมุ่งมั่น ถูกต้อง รวดเร็วและเกิดประโยชน์สูงสุด
- การประชุมเพื่อติดตาม ประเมินผล และรับทราบถึงปัญหา/อุปสรรคในการทำงาน พร้อมทั้งร่วมกันหาแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง

๓.๒ ด้านผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์

- กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การโอนย้ายมีความถูกต้อง
- มีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความทันสมัย และนำมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรได้จริง
- สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับบริหารทรัพยากรบุคคลต่องบประมาณรายจ่ายของ องค์กรมีความเหมาะสม และสะท้อนผลิตภาพของบุคลากร
- มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กร เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ

กลยุทธ์

- พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตามตำแหน่งและสายงานอย่างต่อเนื่อง

- ปรับปรุงระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้มีความเหมาะสม เป็นธรรมและเป็นที่ยอมรับของบุคลากรในองค์กร

- กำหนดสมรรถนะ และนำมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนเงินเดือน การปรับปรุงตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการวางแผนพัฒนาบุคลากร

- ระบบบุคลากรท้องถิ่นมีข้อมูลครบถ้วนและมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

- การนำระบบแอพพลิเคชั่น Line Facebook มาใช้ในการสื่อสารภายในองค์กร เพื่อความสะดวกรวดเร็ว

๓.๓ ด้านการพัฒนาบุคลากร

เป้าประสงค์

ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทั่วถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้สามารถ และทักษะการปฏิบัติงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งสนับสนุนความก้าวหน้าและส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

กลยุทธ์

- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับตำแหน่งงาน และภารกิจขององค์กร

- จัดทำแผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

- ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรมองค์กร รวมทั้งปฏิบัติตามจรรยาวิชาชีพขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

- การพัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

- จัดให้มีระบบการสอนงาน (Coaching) เพื่อพัฒนาภาวะผู้นำและผู้ปฏิบัติงานควบคู่กันไป

๓.๔ ด้านการสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์ความรู้

เป้าประสงค์

การส่งเสริมให้มีการพัฒนาการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อถ่ายทอดให้กับบุคลากรภายในองค์กร ซึ่งจะเกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และความรู้ที่ได้รับจากการจัดการอย่างเป็นระบบนี้จะคงอยู่เป็นความรู้ขององค์กรตลอดไป

กลยุทธ์

- สร้างความรู้ ความเข้าใจให้บุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้

- ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอดความรู้ระหว่างบุคการอย่างต่อเนื่อง

- ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบการจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆขององค์กรและเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิผล

๓.๕ ด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์การ

เป้าประสงค์

เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงานเพื่อรักษาคนดีคนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะในทุกโอกาสสร้างช่อง

ทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมในการทำงานตามความจำเป็นและเหมาะสม เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดและสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

<u>กลยุทธ์</u>

- ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
- ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ
- การสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรในองค์การ

บทที่ ๔

แผนงานการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง อำเภอมหาชนะชัย จังหวัดยโสธร

โครงการ/กิจกรรม		วิธีการดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการ
๑. ด้านโครงสร้างการบริหารและการบริหารอัตรากำลัง				
	๑. การปรับปรุงโครงสร้างและแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)	-ดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างและแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) เพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงานให้และพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน	ไม่ใช้งบประมาณ	ธันวาคม ๒๕๖๗-มิถุนายน ๒๕๖๘
	๒. การบันทึกข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ	-ดำเนินการบันทึกข้อมูลของบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลกรท้องถิ่นแห่งชาติให้เป็นปัจจุบัน	ไม่ใช้งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘
	๓. การรายงานผลการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี	-ดำเนินการรายงานผลการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี และรายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ไม่ใช้งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๙
	๔. การมอบหมายงานให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน	-ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน ในส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบล	ไม่ใช้งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘
	๕. การประชุมพนักงานประจำเดือน	-ดำเนินการประชุมพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ประจำเดือนเพื่อติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานและรับทราบปัญหา/อุปสรรคในการปฏิบัติงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘

โครงการ/กิจกรรม		วิธีการดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการ
๒. ด้านผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล				
	๑. การสรรหาพนักงานส่วนตำบล	-ดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งที่ว่างให้ตรงตามมาตรฐานและสมรรถนะที่กำหนด เช่น การขอใช้บัญชี การรับโอน ฯลฯ	ไม่ใช้งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘
	๒. การสรรหาพนักงานจ้าง	-ดำเนินการประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่ว่าง เช่น กรณีเกษียณอายุ ลาออก เสียชีวิต ฯลฯ	ไม่ใช้งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘
	๓. การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งสูงขึ้น	-ดำเนินการคัดเลือกบุคคลผู้มีคุณสมบัติในการเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น	ไม่ใช้งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘
	๔. แผนงานการสร้างเส้นทางความก้าวหน้า (Career Path)	-สนับสนุนด้านความก้าวหน้าในสายอาชีพให้กับบุคลากร และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบ เช่น การสอบคัดเลือก การคัดเลือก การเลื่อนระดับ ฯลฯ	ไม่ใช้งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘
	๕. กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรมและเสมอภาค	-หน่วยงานมีการจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติงาน ประเมินผลงานโดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ มีคณะกรรมการกลั่นกรองผล การประเมิน คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้น เพื่อให้การประเมินเกิดความเป็นธรรม ตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนด	ไม่ใช้งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘

โครงการ/กิจกรรม		วิธีการดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการ
๓. ด้านการพัฒนาบุคลากร				
	๑. โครงการฝึกอบรมและสัมมนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและศักยภาพในการบริหารงานราชการ	-ดำเนินการสำรวจบุคลากรที่ประสงค์ร่วมโครงการฝึกอบรม ขออนุมัติดำเนินโครงการ ประสานวิทยากร หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการฝึกอบรม ตามกำหนด	๔๐๐,๐๐๐	กุมภาพันธ์ -มีนาคม ๒๕๖๘
	๒. โครงการอบรมส่งเสริมการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อป้องกันการทุจริต	-ดำเนินการสำรวจบุคลากรที่ประสงค์ร่วมโครงการฝึกอบรม ขออนุมัติดำเนินโครงการ ประสานวิทยากร หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการฝึกอบรม ตามกำหนด	๒๐,๐๐๐	มีนาคม ๒๕๖๘
	๓. การส่งบุคลากรฝึกอบรมหน่วยงานภายนอก	-ดำเนินการแจ้งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมหน่วยงานภายนอก ตามตำแหน่ง สายงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ของแต่ละส่วนงาน	๑๐๐,๐๐๐	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘
	๔. การสร้างระบบการสอนงานในหน่วยงาน (Coaching)	-พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ได้รับการสอนงานจาก หัวหน้าส่วนราชการ และพนักงานส่วนตำบลผู้รับผิดชอบในการสอนงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘
	๕. ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร	-ดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรรับทราบประมวลจริยธรรมของข้าราชการส่วนท้องถิ่น และจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	ไม่ใช้งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๗

โครงการ/กิจกรรม		วิธีการดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการ
๔. ด้านการสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์ความรู้				
	๑. จัดทำแผนการจัดการองค์ความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง	-ดำเนินการจัดทำแผนจัดการองค์ความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง และประชาสัมพันธ์ให้บุคลกรทราบ	ไม่ใช้งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๗-ธันวาคม ๒๕๖๘
	๒. การรวบรวมองค์ความรู้ในองค์กร	-ดำเนินการรวบรวมข้อมูลองค์ความรู้ในองค์การบริหารส่วนตำบล	ไม่ใช้งบประมาณ	มกราคม ๒๕๖๘-เมษายน ๒๕๖๘
	๓. การเผยแพร่ความรู้	-เผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้รวบรวมแล้วให้กับบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลได้เรียนรู้	ไม่ใช้งบประมาณ	พฤษภาคม ๒๕๖๘
	๔. นำแอปพลิเคชั่น เทคโนโลยีมาใช้ในการเผยแพร่ความรู้ในองค์กร เช่น เว็ปไซต์ เฟซบุ๊ก ไลน์กลุ่ม ฯลฯ	-จัดทำและปรับปรุงเว็ปไซต์ เฟซบุ๊ก ไลน์กลุ่ม เพื่อเป็นสื่อกลางในการประสานข้อมูลความรู้ ระเบียบ กฎหมาย ข้อบัญญัติ ฯลฯ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน	๑๕,๐๐๐	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘

	โครงการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
๕. ด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร				
	๑. กิจกรรมการตรวจสุขภาพประจำปี	-ดำเนินการประชาสัมพันธ์และสำรวจบุคลากรที่มีความประสงค์ตรวจสุขภาพประจำปี ประสานหน่วยงานโรงพยาบาลที่ดำเนินการตรวจสุขภาพ	-เบิกจ่ายตรงท้องถิ่น -สำนักงานประกันสังคม -งบประมาณส่วนตัว	กรกฎาคม -สิงหาคม ๒๕๖๘
	๒. จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงาน	-ดำเนินการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ที่ใช้สำหรับในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง	๑๐,๐๐๐	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘
	๓. กิจกรรมยกย่องชมเชย บุคลากรที่ปฏิบัติงานดีเด่น	-ประกาศรายชื่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น	ไม่ใช้งบประมาณ	เมษายน ๒๕๖๘ ตุลาคม ๒๕๖๘
	๔. กิจกรรมส่งเสริมด้านความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในที่ทำงาน	-ดำเนินการจัดกิจกรรม Big Cleaning Day กิจกรรม ๕ ส	ไม่ใช้งบประมาณ	
	๕. กิจกรรมสานสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมในองค์กร	-กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ เช่น ปลูกต้นไม้ ปลูกหญ้าแฝก ทำความสะอาดที่สาธาณะ -จัดกิจกรรมรับประทานอาหารกลางวันร่วมกัน -กิจกรรมอวยพรวันเกิด	ไม่ใช้งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘

บทที่ ๕
การติดตามผลแผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ได้แต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง เป็นประธาน
๒. หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นคณะทำงาน
๓. นักทรัพยากรบุคคล เป็นเลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่ติดตามและประเมินผลแผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง และรายงานผลในการติดตามประเมินเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง