



## แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569

สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงดาว

อำเภอสร้างคอม จังหวัดอุดรธานี

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงดา อำเภอสร้างคอม จังหวัดอุดรธานี

ประเด็น นโยบาย/ แผนการพัฒนางาน	โครงการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ
<b>ด้านการบริหาร</b>				
๑. การวางแผนกำลังคน	๑.๑. การขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ปีงบประมาณ ๒๕๖๙	-ดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบล ในตำแหน่งที่ว่าง ดำเนินการร้องขอให้ กสท.ดำเนินการสอบแข่งขันแทน ใน ตำแหน่งที่ว่าง	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ ต.ค.๖๘
	๑.๒. การขอใช้บัญชีผู้ผ่านการสรรหา พนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่ง ใน สายงานบริหาร	-ดำเนินการพนักงานส่วนตำบล ในตำแหน่งที่ว่าง ดำเนินการร้องขอให้ ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี ดำเนินการ สอบแข่งขันแทนในตำแหน่งว่าง	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔ ต.ค. ๖๘ - ก.ย.๖๙
	๑.๓.การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการหรือ ประกาศรับโอนย้าย พนักงานส่วน ท้องถิ่น มาดำรงตำแหน่งที่ว่างหรือ ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยน สาย งานที่สูงขึ้น	-ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ใน ตำแหน่งที่ว่าง - ประกาศรับโอนย้ายพนักงานองค์การบริหาร ส่วนตำบล เชียงดาที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประชาสัมพันธ์รับโอน(ย้าย)	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔ ต.ค. ๖๘ - ก.ย.๖๙
	๑.๔ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อน ระดับ ตำแหน่งที่สูงขึ้น	-แจ้งผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนดำเนินการตามระเบียบ หลักเกณฑ์	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔ ต.ค. ๖๘ - ก.ย.๖๙

ประเด็น นโยบาย/แผนการพัฒนางาน	โครงการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ
<b>ด้านการบริหาร</b>				
๒.การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อใช้ในการเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง ค่าตอบแทนการให้เงินรางวัล ประจำปี และการบริหารงานบุคคล	ประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับ เลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง สมรรถนะการทำงานให้มี ประสิทธิภาพและเป็นแนวทางในการ นำข้อมูลไปใช้ในการพัฒนาบุคคล	- มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพและ เป็นรูปธรรมเสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้ - มีการจัดทำ บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่าง ผู้บังคับบัญชาและ ผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อกำหนดตัวชี้วัด ในการประเมิน ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามบันทึก ข้อตกลง ของพนักงานและลูกจ้างทุกคนโดย กำหนดการประเมินปีละ ๒ รอบ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๙ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) ตามองค์ประกอบ และหลักเกณฑ์ที่ ก.อบต. กำหนด	-ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔ ต.ค. ๖๘ - ก.ย.๖๙
๓.การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ แนวทางเส้นทางความก้าวหน้า	-หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้า ใน สายงานตำแหน่งให้บุคลากรทราบ พร้อมทั้งให้ คำปรึกษา	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔ ต.ค. ๖๘ - ก.ย.๖๙
	๓.๒ จัดทำคู่มือความก้าวหน้าในสาย งานอาชีพ	-หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้า ใน สายงานตำแหน่งให้บุคลากรทราบ พร้อมทั้งให้ คำปรึกษา	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔ ต.ค. ๖๘ - ก.ย.๖๙
	๓.๓ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น แห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และ เป็นปัจจุบัน	-หน่วยงาน ดำเนินการปรับปรุงระบบดังกล่าว ตาม ระเบียบที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดทุก ระยะเวลาเป็นไป ตามที่กำหนด	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔ ต.ค. ๖๘ - ก.ย.๖๙
	๓.๔ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้มี ความรู้ความสามารถและมีทักษะใน การปฏิบัติงาน	-จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔ ต.ค. ๖๘ - ก.ย. ๖๙

ประเด็น นโยบาย/แผนการพัฒนางาน	โครงการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ
<b>ด้านการพัฒนา</b>				
๑.การพัฒนาคุณภาพชีวิต	๑.๑.สถานที่ทำงานน่าอยู่ คุณภาพ เสี่ยง และอากาศมีความเหมาะสม มีพื้นที่สีเขียว มีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ ห้องน้ำสะอาด	-มีการจัดอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่าง ครบถ้วน	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔ ต.ค. ๖๘ - ก.ย.๖๙
	๑.๒.จัดทำโครงการ ๕ ส. โดย ดำเนินการ ในทุกวันพุธ	-ดำเนินการทำความสะอาดที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล เชียงดา	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔ ต.ค. ๖๘ - ก.ย.๖๙
	๑.๓.ตรวจสุขภาพประจำปี บุคลากร ใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงดา	-ติดต่อกับโรงพยาบาลให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วน ตำบลเชียงดา	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔ ต.ค. ๖๘ - ก.ย.๖๙
	๑.๔ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจ ของบุคลากร	-หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรใน ด้าน ต่างๆรวมถึงการบริหารทรัพยากรบุคคล พร้อมทั้ง ติดตาม และนำผลการประเมินความพึงพอใจของ พนักงานมาปรับปรุงแก้ไขพัฒนาต่อไป	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔ ต.ค. ๖๘ - ก.ย.๖๙
	๑.๕ การสื่อสารผ่าน Line	-มีช่องทางการสื่อสารด้านทรัพยากรบุคคลในองค์กร เพื่อ สร้างความสะดวกและเพิ่มช่องทางการสื่อสารให้มีความรวดเร็ว สร้างความสัมพันธ์อันดีแก่องค์กร	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔ ต.ค. ๖๘ - ก.ย.๖๙
	๑.๖ โครงการอบรม คุณธรรม จริยธรรม	-ร่วมกิจกรรมเสริมสร้างจิตสำนึกค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม และเสริมสร้างวินัย -เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรร่วมใจกันสวด มนต์ ทำจิตใจให้ สงบ มองโลกในแง่ดีสังคมมีความสุข -เข้าร่วมกิจกรรมในวันสำคัญ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔ ต.ค. ๖๘ - ก.ย.๖๙

ประเด็น นโยบาย/ แผนการพัฒนางาน	โครงการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ
<b>ด้านการพัฒนา</b>				
๒.ด้านการเรียนรู้และพัฒนา	๒.๑. สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตาม สายงานในอยู่ในระบบงาน Elearning	-ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ได้เรียนรู้ด้วยตนเองใน ระบบ E-learning ในวิชาความรู้ทั่วไปและเฉพาะตำแหน่ง	-ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔ ต.ค. ๖๘ - ก.ย.๖๙
	๒.๒.การฝึกอบรมและเข้ารับการฝึกอบรม แก่ ผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงาน ส่วนตำบล พนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วน ตำบล เชียงดาประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	-อบรมวิชาการ/บรรยาย -การเรียนรู้ด้วยตนเอง -การพัฒนา ศักยภาพการทำงานเป็นทีม -หลักคุณธรรม จริยธรรม -หลัก ธรรมาภิบาลของคนในองค์กร -การแบ่งกลุ่มระดมความคิด การเชื่อมสัมพันธ์ไมตรี แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ แนวคิดและวิธีการปฏิบัติงาน	ตามข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙	ไตรมาสที่ ๒ ม.ค.๖๘ - มี.ค.๖๙
	๒.๓ ประชาสัมพันธ์ประมวล จริยธรรม ข้าราชการส่วนท้องถิ่นและ ข้อบังคับ ว่าด้วยจรรยาบรรณ ข้าราชการส่วน ท้องถิ่น	-ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบประมวล ข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น	-ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ ต.ค.๖๘ - ธ.ค.๖๙
๓.นโยบายสวัสดิการและ ค่าตอบแทน	-ค่าล่วงเวลาสำหรับพนักงาน ปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการ	- การดำเนินผลตอบแทนสิทธิประโยชน์ และสวัสดิการ ต่าง ๆ ตามความรับผิดชอบ สอดคล้องกับความสามารถกับพนักงานในทุกระดับ	ตามข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙	ไตรมาสที่ ๑ - ๔ ต.ค. ๖๘ - ก.ย.๖๙
๔. นโยบายด้านการพัฒนาทักษะ ด้านดิจิทัล และเทคโนโลยี สารสนเทศ	การนำเสนองาน การส่งงาน การรายงานผลงาน การรายงานสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ผ่าน ระบบ Line Facebook ขององค์กร	- ประชาสัมพันธ์สื่อต่างๆ เช่นเว็บไซต์, Line , Facebook ขององค์กร บอร์ดประชาสัมพันธ์	- ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔ ต.ค. ๖๘ - ก.ย.๖๙

## ผลการวิเคราะห์และข้อเสนอแนะการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และหลักการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว และสอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลถือเป็นเรื่องสำคัญและมีความเกี่ยวข้องโดยตรงต่อการบริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### ปัญหาการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. ปัญหาโครงสร้างส่วนราชการที่ไม่คล่องตัว โครงสร้างการบริหารงานในปัจจุบันไม่มีความยืดหยุ่น ขาดความคล่องตัว ทำให้การบริหารยึดติดกับกรอบตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดเป็นหลัก ส่งผลให้การบริหารไม่สอดคล้องกับกระแสความเปลี่ยนแปลงของสังคมได้อย่างทันเหตุการณ์

๒. การบริหารถาดบุคคลที่ให้อำนาจผู้บริหารท้องถิ่นคนเดียว ทำให้ผู้บริหารท้องถิ่นใช้อำนาจได้ตามอำเภอใจตามความต้องการของผู้บริหารท้องถิ่น ไม่เป็นไปตามระบบคุณธรรมแต่กลับใช้ระบบอุปถัมภ์ส่งผลให้ท้องถิ่นได้ บุคคลไม่มีคุณภาพ ไม่สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้

๓. สวัสดิการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้างไม่เป็นไปตามระบบความรู้ความสามารถแต่เป็นระบบโควตา และการกำหนดอัตราเงินเดือนหรือค่าตอบแทนไม่ทันต่อสถานการณ์ ไม่ทันต่อภาวะเศรษฐกิจปัจจุบัน

๔. การประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ได้ยึดจากปริมาณงาน ความรู้ความสามารถเป็นหลัก ใช้ระบบอุปถัมภ์

### ข้อเสนอแนะการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. กระบวนการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น ควรจัดทำแผนบุคลากรให้มีความเหมาะสมตามภารกิจและเป้าหมายขององค์กร เพื่อให้สามารถแก้ปัญหาความเดือดร้อนและความต้องการของประชาชนได้

๒. การเลือกสรรบุคลากรต้องยึดหลักคุณธรรมและดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถตรงกับตำแหน่งงาน เพื่อประโยชน์สูงสุดของทางราชการ

๓. ควรมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรตามระเบียบแบบแผนของทางราชการประเมินทั้งในเชิงประจักษ์เป็นรูปธรรมและพิจารณาจากความจริงใจในการปฏิบัติงานและมีหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ ชัดเจนเป็นรูปธรรม

๔. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรได้มีการพัฒนาตนเองโดยการเปิดโอกาสให้ได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตรของแต่ละตำแหน่งอย่างสม่ำเสมอ เพื่อพัฒนาตนเองให้มีความรู้ ความสามารถ ทันต่อเหตุการณ์

## ทิศทางและแนวทางการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคล

กรอบแนวทางการพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลสู่การปฏิบัติ มีดังต่อไปนี้

### ๑. การพัฒนาระบบและรูปแบบการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) ส่งเสริมให้ส่วนราชการมีการวางแผนยุทธศาสตร์การบริหารงานบุคคลเอง โดยมีเป้าหมายที่สอดคล้องกับแผนการกระจายอำนาจภายใต้กรอบมาตรฐาน แต่ต้องอยู่ภายใต้กรอบวงเงินร้อยละ ๔๐

(๒) ส่งเสริมและปรับปรุงระบบการบริหารงานบุคคลให้เป็นระบบเปิดมากขึ้น ให้โอกาสบุคลากรในการ โอน ย้าย สับเปลี่ยนบุคลากรกันได้ โดยไม่กระทบต่อหน้าที่ความรับผิดชอบหรือภารกิจที่ต้องปฏิบัติ

### ๒. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

(๑) ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรกว่าก็ได้รับความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการพัฒนาทัศนคติ ที่ต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อประโยชน์ในการทำงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยการพัฒนาบุคลากรจะต้อง ดำเนินการทุกระยะ ตั้งแต่ก่อนการเข้าทำงาน ระหว่างการทำงาน

(๒) กำหนดและพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม โดยการสำรวจความต้องการฝึกอบรมและ พัฒนาของบุคลากร เพื่อกำหนดกลุ่มเป้าหมาย หลักสูตร แนวทางการฝึกอบรม การติดตามประเมินผลการฝึกอบรมและพัฒนา ตลอดจนจัดให้มีการฝึกอบรมและพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล

### ๓. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๑) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาและนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนา ประสิทธิภาพการบริหารงาน

(๒) ส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในการพัฒนาการจัดการ และ ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในองค์กร

(๓) ส่งเสริมและสนับสนุนงบประมาณในการจัดซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทันสมัยเช่น เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง เป็นต้น

(๔) ใช้ระบบการเก็บข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูลเข้าช่วยในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ต้องให้ไปใน ทิศทางที่องค์กรต้องการ

## แนวทางการติดตามและประเมินผล

ประเมินผลโดยใช้แบบสอบถามประเมินผลการพัฒนา ก่อน - หลัง การพัฒนา การประเมิน ความรู้และทักษะตลอดจนทัศนคติของผู้รับการพัฒนา และติดตามการนำผลไปใช้ในการปฏิบัติงาน การกำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนา ต้องรายงานผลการเข้ารับการพัฒนภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่กลับจากการอบรม/สัมมนา/ฝึกปฏิบัติเพื่อเสนอต่อ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบและนำผลการติดตามและประเมินผลไปใช้เป็น ข้อมูลประกอบการพัฒนาทรัพยากรบุคคลต่อไป และใช้ระบบการเก็บข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลเข้าช่วยในการติดตาม และประเมินผล