



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

สำนักงานเทศบาลตำบลโนนทอง
อำเภอโนนสูง จังหวัดอุดรธานี

สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลโนนทอง
โทรศัพท์ ๐ ๔๒๒๑ ๗๔๘๐

<https://www.nonthongnayoong.go.th/index.php>

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ปัจจุบันการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นสิ่งที่จำเป็นอย่างมากในการที่จะทำให้องค์กรไปสู่ความสำเร็จในการบริหารงาน เทศบาลตำบลโนนทอง มีพนักงานเทศบาลและบุคลากรซึ่งเป็นบุคลากรที่ปฏิบัติงานในส่วนราชการประจำ ที่นำนโยบายของผู้บริหารไปสู่การปฏิบัติในการแก้ไขและความต้องการของประชาชน

ดังนั้น พนักงานเทศบาลและบุคลากรของเทศบาลตำบลโนนทอง จึงต้องเป็นผู้มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานและจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี ให้มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด

เทศบาลตำบลโนนทอง จึงได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางที่จะพัฒนาพนักงานเทศบาลและบุคลากรของเทศบาลตำบลโนนทอง ให้มีประสิทธิภาพและสนองตอบความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง

งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลโนนทอง

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
เทศบาลตำบลโนนทอง อำเภอนาโยง จังหวัดอุดรธานี

	โครงการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลา ในการดำเนินการ
ด้านการบริหาร				
๑. การวางแผนกำลังคน	๑.๑ การขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ปีงบประมาณ ๒๕๖๘	- ดำเนินการสรรหาพนักงานเทศบาลในตำแหน่งที่ว่าง - ดำเนินการร้องขอให้ กสอ.ดำเนินการสอบแข่งขันแทน ในตำแหน่งที่ว่าง	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑-๔ (ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘)
	๑.๒ การขอใช้บัญชีผู้ผ่านการสรรหา พนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งใน สายงานบริหาร	- ดำเนินการสรรหาพนักงานเทศบาลในตำแหน่งที่ว่าง - ดำเนินการร้องขอให้ ก.ทจ.อุดรธานี ดำเนินการ สอบแข่งขันแทนในตำแหน่งที่ว่าง	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑-๔ (ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘)
	๑.๓ ประกาศรับโอนพนักงานเทศบาล ในตำแหน่งที่ว่าง	- ประกาศรับโอนพนักงานเทศบาลในตำแหน่งที่ว่าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑-๔ (ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘)
	๑.๔ การเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น	- แจ้งผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนดำเนินการตามระเบียบ หลักเกณฑ์	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑-๔ (ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘)

	โครงการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลา ในการดำเนินการ
ด้านการบริหาร				
๒. การประเมินผลการปฏิบัติงาน	๑.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๑	- หน่วยงานมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ - ๒ (ต.ค. ๖๗ - มี.ค. ๖๘)
	๑.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๒	- หน่วยงานมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๓ - ๔ (เม.ย. ๖๘ - ก.ย. ๖๘)
	๑.๓ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ อย่างเป็นธรรมเสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้	- พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เป็นไปตามผลการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผ่านคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และนายกเทศมนตรีลงนามตามคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๒ (มี.ค. ๖๘) ไตรมาสที่ ๔ (ก.ย. ๖๘)
	๑.๔ ดำเนินการพิจารณาความดีความชอบการปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปี เพื่อยกย่องชมเชยแก่บุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงาน	- การประกาศรายชื่อผู้มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีเด่น	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๔ (ก.ย. ๖๘)

	โครงการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลา ในการดำเนินการ
ด้านการบริหาร				
๓. การสร้างความก้าวหน้า ในสายอาชีพ	๑.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ แนวทางเส้นทางความก้าวหน้าในสาย อาชีพ	- หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้า ในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรทราบ พร้อมทั้งให้ คำปรึกษา	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔ (ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘)
	๑.๒ จัดทำคู่มือความก้าวหน้าในสาย อาชีพ	- หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้า ในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรทราบ พร้อมทั้งให้ คำปรึกษา	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค. ๖๗ - ธ.ค. ๖๗)
	๑.๓ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูล บุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	- หน่วยงานดำเนินการปรับปรุงระบบดังกล่าวตามระยะ ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดทุกระยะ เป็นไปตามกำหนด	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔ (ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘)

ผลการวิเคราะห์และข้อเสนอแนะการบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และหลักการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว และสอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลถือเป็นเรื่องสำคัญและมีความเกี่ยวข้องโดยตรงต่อการบริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ปัญหาการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. ปัญหาโครงสร้างส่วนราชการที่ไม่คล่องตัว โครงสร้างการบริหารงานในปัจจุบันไม่มีความยืดหยุ่น ขาดความคล่องตัว ทำให้การบริหารยึดติดกับกรอบตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดเป็นหลัก ส่งผลให้การบริหารไม่สอดคล้องกับกระแสความเปลี่ยนแปลงของสังคมได้อย่างทันเหตุการณ์

๒. การบริหารงานบุคคลที่ให้อำนาจผู้บริหารท้องถิ่นคนเดียว ทำให้ผู้บริหารท้องถิ่นใช้อำนาจได้ตามอำเภอใจ ตามความต้องการของผู้บริหารท้องถิ่น ไม่เป็นไปตามระบบคุณธรรมแต่กลับใช้ระบบอุปถัมภ์ ส่งผลให้ท้องถิ่นได้บุคคลไม่มีคุณภาพ ไม่สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้

๓. สถิติการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้างไม่เป็นไปตามระบบความรู้ความสามารถแต่เป็นระบบโควตา และการกำหนดอัตราเงินเดือนหรือค่าตอบแทนไม่ทันต่อสถานการณ์ ไม่ทันต่อภาวะเศรษฐกิจปัจจุบัน

๔. การประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ได้ยึดจากปริมาณงาน ความรู้ความสามารถเป็นหลักใช้ระบบอุปถัมภ์

ข้อเสนอแนะการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. กระบวนการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น ควรจัดทำแผนบุคลากรให้มีความเหมาะสมตามภารกิจและเป้าหมายขององค์กร เพื่อให้สามารถแก้ปัญหาความเดือดร้อนและความต้องการของประชาชนได้

๒. การเลือกสรรบุคลากรต้องยึดหลักคุณธรรมและดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถตรงกับตำแหน่งงาน เพื่อประโยชน์สูงสุดของทางราชการ

๓. ควรมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ประเมินทั้งในเชิงประจักษ์เป็นรูปธรรม และพิจารณาจากความตั้งใจจริงในการปฏิบัติงาน และมีหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม

๔. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรได้มีการพัฒนาตนเองโดยการเปิดโอกาสให้ได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตรของแต่ละตำแหน่งอย่างสม่ำเสมอ เพื่อพัฒนาตนเองให้มีความรู้ ความสามารถ ทันต่อเหตุการณ์

ทิศทางและแนวทางการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคล

กรอบแนวทางการพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลสู่การปฏิบัติ มีดังต่อไปนี้

๑. การพัฒนาระบบและรูปแบบการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) ส่งเสริมให้ส่วนราชการมีการวางแผนยุทธศาสตร์การบริหารงานบุคคลเอง โดยมีเป้าหมายที่สอดคล้องกับแผนการกระจายอำนาจภายใต้กรอบมาตรฐาน แต่ต้องอยู่ภายใต้กรอบวงเงินร้อยละ

(๒) ส่งเสริมและปรับปรุงระบบการบริหารงานบุคคลให้เป็นระบบเปิดมากขึ้น ให้โอกาสบุคลากรในการโอน ย้าย สับเปลี่ยนบุคลากรกันได้ โดยไม่กระทบต่อหน้าที่ความรับผิดชอบหรือภารกิจที่ต้องปฏิบัติ

๒. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

(๑) ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรให้ได้รับความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการพัฒนาทัศนคติที่ดีต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อประโยชน์ในการทำงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยการพัฒนาบุคลากรจะต้องดำเนินการทุกระยะ ตั้งแต่ก่อนการเข้าทำงาน ระหว่างการทำงาน

(๒) กำหนดและพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม โดยการสำรวจความต้องการฝึกอบรมและพัฒนาของบุคลากร เพื่อกำหนดกลุ่มเป้าหมาย หลักสูตร แนวทางการฝึกอบรม การติดตามประเมินผลการฝึกอบรมและพัฒนา ตลอดจนจัดให้มีการฝึกอบรมและพัฒนากิจการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๑) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาและนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงาน

(๒) ส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในการพัฒนาการจัดการและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในองค์กร

(๓) ส่งเสริมและสนับสนุนงบประมาณในการจัดซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทันสมัย เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง เป็นต้น

(๔) ใช้ระบบการเก็บข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูลเข้าช่วยในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ไปในทิศทางที่องค์กรต้องการ

แนวทางการติดตามและประเมินผล

ประเมินผลโดยใช้แบบสอบถามประเมินผลการพัฒนาก่อน - หลัง การพัฒนา การประเมินความรู้และทักษะตลอดจนทัศนคติของผู้รับการพัฒนา และติดตามการนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน การกำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาดำเนินการรายงานผลการเข้ารับการพัฒนายภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่กลับจากการอบรม/สัมมนา/ฝึกปฏิบัติ เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกเทศมนตรีทราบและนำผลการติดตามและประเมินผลไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพัฒนาทรัพยากรบุคคลต่อไป และใช้ระบบการเก็บข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูลเข้าช่วยในการติดตามและประเมินผล

	โครงการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
ด้านการพัฒนา				
๑. การพัฒนาคุณภาพชีวิต	๑.๑ จัดทำโครงการ ๕ ส. โดยดำเนินการในทุกวันพุธสุดท้ายของเดือน	- ดำเนินการทำความสะอาดสำนักงานเทศบาลตำบลโนนทองในทุกวันพุธสุดท้ายของเดือน	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑-๔ (ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘)
	๑.๒ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร	- หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในด้านต่างๆ รวมถึงการบริหารทรัพยากรบุคคล พร้อมทั้งติดตามและนำผลการประเมินความพึงพอใจของพนักงานมาปรับปรุงแก้ไขพัฒนาต่อไป	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑-๔ (ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘)
	๑.๓ กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	- จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ให้กับคณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑-๔ (ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘)
	๑.๔ ตรวจสอบสุขภาพประจำปีบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลโนนทอง	- ประสานงานกับโรงพยาบาลเพื่อให้บุคลากรได้ตรวจสุขภาพประจำปี	งบประมาณ เบิกจ่ายตรง	ไตรมาสที่ ๓-๔ (เม.ย. ๖๘ - ก.ย. ๖๘)

	โครงการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
ด้านการพัฒนา				
๒. ด้านการเรียนรู้และพัฒนา	๒.๑ สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-learning	- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ได้เรียนรู้ด้วยตนเองในระบบงาน E-learning ในวิชาความรู้ทั่วไปและเฉพาะตำแหน่ง	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑-๔ (ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘)
	๒.๒ การอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรของเทศบาลตำบลโนนทองประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	- บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลโนนทองเข้าร่วมการอบรมโครงการต่างๆ	๓๖๐,๐๐๐	ไตรมาสที่ ๑-๔ (ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘)
	๒.๓ ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่นและข้อบังคับ ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑-๔ (ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘)
	๒.๔ ถ่ายทอดความรู้/ประสบการณ์แบบพี่สอนน้อง	- ผู้บังคับบัญชาถ่ายทอดความรู้/ประสบการณ์ให้ผู้ใต้บังคับบัญชา - ผู้เข้าอบรมในหลักสูตรนั้นถ่ายทอดความรู้ให้ผู้ไม่ได้เข้าอบรมแบบพี่สอนน้องโดยให้เสมือนเข้าร่วมอบรมไปพร้อมกัน	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑-๔ (ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘)