หลักเกณฑ์และแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านก้อง
อำเภอนายูง จังหวัดอุดรธานี

งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านก้อง
๐๔๒-๒๑๙๒๓๘, ๐๔๒-๒๑๙๒๓๙
เว็บไซต์ : www.bankonglocal.go.th

หลักเกณฑ์และแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านก้อง อำเภอนายูง จังหวัดอุดรธานี ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งเป็นการวางแผนกำลังคน เป็นแนวทางในการใช้บุคลากรให้ เหมาะสมกับงานตามตำแหน่ง ตามคุณสมบัติที่ได้กำหนดไว้ และเป็นเครื่องมือในการสรรหา การกำหนดตำแหน่ง และการพัฒนากำลังคนของหน่วยงานในอนาคตช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งในการพัฒนากำลังคนตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านก้อง ได้จัดทำหลักเกณฑ์และแผนพัฒนาบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้คลอบคลุมถึงบุคลากรทุกฝ่ายขององค์การ-บริหารส่วนตำบลบ้านก้อง ทั้งฝ่ายการเมือง คณะผู้บริหาร พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านก้อง ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อใช้ในการพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านก้อง และสามารถตอบสนองทิศทางการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านก้อง ได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเพื่อส่งเสริมให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านก้อง มีการบริหารจัดการที่ดี เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนอย่างแท้จริง

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านก้อง

หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)ให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรม เจ้าหน้าที่ทุกระดับและประชาชนสามารถ ตรวจสอบหลักเกณฑ์ที่ใช้บังคับในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านก้อง จึงประกาศหลักเกณฑ์ที่ใช้บังคับดังนี้:

(๑) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ประกอบคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี (ก.อบต.จังหวัด) โดยยึดหลักระบบคุณธรรม (Merit System) เน้นความรู้ความสามารถ ความเสมอภาค และความโปร่งใส ผ่านการสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือก หรือการคัดเลือกในกรณีที่มีเหตุพิเศษ โดยดำเนินการตามระเบียบดังนี้

- ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคลลส่วนท้องถิ่น
- ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒)
- ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓)
- ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔)
- ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
- ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบแข่งขัน พ.ศ.๒๕๖๐
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับเทียบตำแหน่งและอันดับเงินเดือน สำหรับการโอน ย้าย ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการประเภทอื่น เพื่อดำรงตำแหน่งในสายการสอน ตำแหน่งครู ขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๔
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๕
- ประกาศคณะกรรมการการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับโครงการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจกรรมอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๗

  ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนบุคคล(แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๖๖

- ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริการส่วนตำบล (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๖๖
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๕
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะได้รับการบรรจุ ตามลำดับบัญชีผู้สอบได้ โดยคำนึงถึงคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. หรือ ก.อบต. กำหนด และผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น โดยดำเนินการตามระเบียบดังนี้

- ประกาศ ก.จ. ก.ท.และ ก.อบต.เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือกการบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การรับโอน การเลื่อนระดับและการเลื่อนขั้นเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๖๒
- ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
- ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔)
- การแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับคุณสมบัติและลักษณต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๔
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง กำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๔
- ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลเรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไงการสอบแข่งขัน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖
- ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น เรื่อง กำหนดหลักสูตรการพัฒนาและปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๖๒

(๓) การย้าย การโอน หรือการเลื่อน:

การพิจารณาคำร้องขอโอน/ย้าย พิจารณาจากความรู้ความสามารถ ประโยชน์ของทางราชการ และความสมัครใจของตัวบุคลากร

การเลื่อน : พิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ของงาน ความประพฤติ และระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง คำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการ ความเหมาะสมของตำแหน่งงาน และเกณฑ์เกื้อกูลตามที่ระเบียบกำหนด ส่วนการเลื่อนระดับตำแหน่งจะพิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ของงานและอาวุโส โดยดำเนินการตามแนวทาง ดังนี้

- หนังสือ จังหวัดอุดรธานี ที่ อด ๐๐๒๓.๒/๒๓๔๐ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แจ้งแนวทางปฏิบัติในการขอโอน รับโอน ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๔) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ใช้ระบบการประเมินปีละ ๒ รอบ (รอบที่ ๑ : ๑ ต.ค. - ๓๑ มี.ค. และ รอบที่ ๒ : ๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย.) โดยวัดจากดัชนีชี้วัดผลงาน (KPIs) และสมรรถนะ (Competency) โดยมีการแจ้งผลการประเมินให้เจ้าตัวทราบเพื่อนำไปพัฒนาตนเอง โดยดำเนินการดังนี้

๑. เพื่อเป็นเครื่องมือสำหรับผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้บังคับบัญชา ในการกำกับติดตามเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานในสังกัดสามารถบรรลุเป้าหมายในการปฏิบัติงานตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๒. เพื่อให้ผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ไปใช้ประกอบการพิจารณาในการเลื่อนตำแหน่ง เลื่อนขั้นเงินเดือน และให้เงินรางวัลประจำปี (โบนัส) แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามหลักการของระบบคุณธรรม

ขั้นตอนและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นการประเมินค่าของบุคคลผู้ปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ทั้งผลงานและคุณลักษณะอื่นๆ ที่มีคุณค่าต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่นั้น ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างแน่นอน ภายใต้การสังเกต จดบันทึกและประเมินโดยผู้บังคับบัญชา โดยอยู่บนพื้นฐานของความเป็นระบบและมีมาตรฐาน มีเกณฑ์การประเมินที่มีประสิทธิภาพในทางปฏิบัติอย่างเป็นธรรม ซึ่งขั้นตอนและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานสามารถสรุปได้ ดังนี้

๑. รอบการประเมินและระยะเวลาการปฏิบัติงาน

มีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ ๒ รอบ คือ

- **รอบที่ ๑:** เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ **๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม** ของปีถัดไป
- **รอบที่ ๒:** เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ **๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน**

โดยดำเนินการตามระเบียบดังนี้

- ประกาศ ก.จ.ก.ท.และ ก.อบต.เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓

- ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓

- ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานีเรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖)

- ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานีเรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๒

- ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานีเรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดโควตาและวงเงินเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทนพิเศษสำหรับพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘

- ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานีเรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

- ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานีเรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๖

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านก้อง อำเภอนายูง จังหวัดอุดรธานี

ลำดับ	รายการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน
๑	**การวางแผนและสรรหาอัตรากำลัง**		
	การวิเคราะห์และปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	รวบรวมข้อมูลภาระงานจากแต่ละกอง ประเมินความคุ้มค่า และนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการพนักงาน – ส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) เพื่ออนุมัติกรอบตำแหน่ง	ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๘
	การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป	ประกาศรับสมัครผ่านเว็บไซต์และบอร์ดประชาสัมพันธ์ ดำเนินการสอบข้อเขียน/สัมภาษณ์ โดยยึดหลักความรู้ความสามารถ (Merit System) และความโปร่งใส	มกราคม - กันยายน ๒๕๖๙ (ตามตำแหน่งที่ว่าง)
๒	**การพัฒนาบุคลากร (HRD)**		
	การจัดทำโครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนทักษะการปฏิบัติงาน (Up-skill)	สำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรม (Survey) จัดทำหลักสูตรที่สอดคล้องกับงาน เช่น กฎหมายจัดซื้อจัดจ้าง หรือการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการบริการประชาชน	พฤศจิกายน ๒๕๖๘
	กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริตในองค์กร	จัดกิจกรรมเชิญวิทยากรภายนอกมาบรรยาย หรือทำกิจกรรม Workshop กรณีศึกษาเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวม	กุมภาพันธ์ - เมษายน ๒๕๖๙
	ส่งเสริมการศึกษาต่อ/การเข้ารับการอบรมหลักสูตรสายงานที่เกี่ยวข้อง	ใช้ระบบการประเมินตามตัวชี้วัด (KPIs) และสมรรถนะ (Competency) โดยให้ผู้บังคับบัญชาแจ้งผลการประเมินและให้คำปรึกษาเพื่อการพัฒนา (Feedback)	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๙
๓	**การประเมินผลการปฏิบัติราชการ**		
	การประเมินผลการปฏิบัติงานรอบที่ ๑ (ต.ค. ๖๘ - มี.ค. ๖๙)	ใช้ระบบการประเมินตามตัวชี้วัด (KPIs) และสมรรถนะ (Competency) โดยให้ผู้บังคับบัญชาแจ้งผลการประเมินและให้คำปรึกษาเพื่อการพัฒนา (Feedback)	มีนาคม ๒๕๖๙
	การประเมินผลการปฏิบัติงานรอบที่ ๒ (เม.ย. ๖๙ - ก.ย. ๖๙)		กันยายน ๒๕๖๙

ลำดับ	รายการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน
๔	**การสร้างขวัญและกำลังใจ (Retention)**		
	การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้าง (ปีละ ๒ ครั้ง)	นายก อบต. แต่งตั้ง **"คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน"** ประกอบด้วย ปลัด อบต. เป็นประธาน และหัวหน้าส่วนราชการ (ผอ.กอง) เป็นกรรมการ เพื่อทำหน้าที่พิจารณาตามความเป็นธรรม	เมษายน และ ตุลาคม ๒๕๖๙
	กิจกรรมการมอบเกียรติบัตรแก่พนักงานดีเด่นประจำปี	ตั้งคณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบตามโควต้าที่กฎหมายกำหนด และจัดพิธีมอบประกาศนียบัตรยกย่องชมเชยในที่ประชุมประจำเดือน	กันยายน ๒๕๖๙
๕	**การรักษาวินัยและจริยธรรม**		
	กิจกรรม "No Gift Policy" และการประกาศเจตจำนงสุจริต	นายก อบต. ประกาศนโยบายในที่ประชุมบุคลากร จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ (Infographic) ติดตั้งในสำนักงานและช่องทางออนไลน์	ตุลาคม-พฤศจิกายน ๒๕๖๘
	การนิเทศและติดตามการปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมของ อบต.	สุ่มตรวจลงเวลาปฏิบัติราชการ และจัดทำสรุปสถิติการมาสาย/ขาดงาน รายงานต่อผู้บริหารรายไตรมาส	พฤษภาคม ๒๕๖๙

แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านก้อง อำเภอนายูง จังหวัดอุดรธานี

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	วิธีการดำเนินการ	กลุ่มเป้าหมาย	หน่วยงานที่จัด	งบประมาณ (บาท)	ช่วงเวลาดำเนินการ
๑	โครงการอบรมหลักสูตร "เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	เชิญวิทยากรฝึกอบรมด้านระเบียบกฎหมายปกครอง/การบริการและทัศนคติและการสื่อสารกับประชาชน/ทักษะดิจิทัลและเทคโนโลยี	-คณะบริหาร -คณะสภาฯ -พนักงานส่วนตำบล/ครู/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง	อบต.บ้านก้อง	๒๐,๐๐๐	มิ.ย. ๖๙
๒	โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพครูผู้ดูแลเด็กของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	เชิญวิทยากรภายนอกมาให้ความรู้/มิติการจัดการเรียนรู้และพัฒนาการ/มิติสุขภาวะและความปลอดภัย/มิติทักษะสมองและการดูแลเด็กพิเศษ/มิติมาตรฐานการปฏิบัติงานและเทคโนโลยี	ครู ผู้ดูแลเด็กของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	อบต.บ้านก้อง	๒๐,๐๐๐	ส.ค. ๖๙
๓	โครงการ ทักษะด้าน ดิจิทัลและเทคโนโลยี สำหรับข้าราชการยุคใหม่ (DigitalGovernment)	ฝึกอบรม ออนไลน์ ผ่าน TDGA Online Learning	พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง	TDGA (สถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐดิจิทัล)	ไม่ใช้งบประมาณ	มี.ค. ๖๙
๔	กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กร (KM: KnowledgeManagement)	จัดกลุ่มแลกเปลี่ยนเทคนิคการแก้ปัญหาหน้างานของแต่ละกอง	พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง	อบต.บ้านก้อง	ไม่ใช้งบประมาณ	พ.ค. ๖๙
๕	การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรเฉพาะทางตามสายงาน	ส่งเข้าอบรมกับกรมส่งเสริมฯ หรือสถาบันการศึกษาตามความจำเป็น	พนักงานส่วนตำบล/	สถาบันการศึกษา/กรมส่งเสริมฯ	สป.๘๐,๐๐๐ คลัง ๖๕,๐๐๐ กศ.๘๐,๐๐๐	ตลอดปี ๖๙

			ลูกจ้างประจำ/ พนักงานจ้าง		ช่าง ๒๐,๐๐๐ สวัสดิการ๒๐,๐๐๐	
ลำดับที่	**โครงการ / กิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล**	**วิธีการดำเนินการ**	**กลุ่มเป้าหมาย**	**หน่วยงานที่ดำเนินการ**	**งบประมาณ (บาท)**	**ช่วงเวลาดำเนินการ**
๖	โครงการอบรมคุณธรรม	เชิญวิทยากรภายนอกมาให้ความรู้/**คุณธรรมเชิงสัมพัทธ์"** หรือการนำหลักธรรมมาปรับใช้กับการทำงานและการใช้ชีวิตจริง เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและลดความขัดแย้ง	คณะบริหาร -คณะสภาฯ -พนักงานส่วนตำบล/ครู/ ลูกจ้างประจำ/ พนักงานจ้าง	อบต.บ้านก้อง	๒๐,๐๐๐	มิ.ย. ๖๙
๗	การปฐมนิเทศพนักงานใหม่และระเบียบวินัยข้าราชการ	สิทธิสวัสดิการ, วินัยข้าราชการและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน	บรรจุใหม่, พนักงานจ้าง	อบต.บ้านก้อง	ไม่ใช้งบประมาณ	ตลอดปี ๖๙
๘	ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทาง ความก้าวหน้า	- หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษา	พนักงานส่วนตำบล/ครู/	อบต.บ้านก้อง	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑-๔ (ต.ค.๖๘-ก.ย.๖๙)
๙	จัดทำคู่มือความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ	- หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษา	พนักงานส่วนตำบล/ครู/	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด อบต.	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค.๖๘ - ธ.ค.๖๙)
๑๐	ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุงข้อมูลบุคลากร ในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	- หน่วยงาน ดำเนินการปรับปรุงระบบดังกล่าว ตามระยะที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดทุกระยะเป็นไปตามที่กำหนด	พนักงานส่วนตำบล/ ลูกจ้างประจำ/ พนักงานจ้าง	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด อบต.	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑-๔ (ต.ค.๖๘-ก.ย.๖๙)

ผลการวิเคราะห์และข้อเสนอแนะการบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และหลักการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว และสอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลถือเป็นเรื่องสำคัญและมีความเกี่ยวข้องโดยตรงต่อการบริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ปัญหาการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. ปัญหาโครงสร้างส่วนราชการที่ไม่คล่องตัว โครงสร้างการบริหารงานในปัจจุบันไม่มีความ ยืดหยุ่น ขาดความคล่องตัว ทำให้การบริหารยึดติดกับกรอบตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดเป็นหลัก ส่งผลให้ การบริหารไม่สอดคล้องกับกระแสความเปลี่ยนแปลงของสังคมได้อย่างทันเหตุการณ์

๒. การบริหารงานบุคคลที่ให้อำนาจผู้บริหารท้องถิ่นคนเดียวทำให้ผู้บริหารท้องถิ่นใช้อำนาจได้ ตามอำเภอใจตามความต้องการของผู้บริหารท้องถิ่น ท้องถิ่นได้บุคคลไม่มีคุณภาพได้ ไม่เป็นไปตามระบบคุณธรรมแต่กลับใช้ระบบอุปถัมภ์ส่งผลให้ ไม่สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ได้

๓. สวัสดิการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้างไม่เป็นไปตามระบบความรู้ความสามารถ แต่เป็นระบบโควตา และการกำหนดอัตราเงินเดือนหรือค่าตอบแทนไม่ทันต่อสถานการณ์ ไม่ทันต่อภาวะเศรษฐกิจ ปัจจุบัน

๔. การประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ได้ยึดจากปริมาณงาน ความรู้ความสามารถเป็นหลัก ใช้ระบบ อุปถัมภ์

ข้อเสนอแนะการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. กระบวนการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น ควรจัดทำแผนบุคลากรให้มีความเหมาะสมตามภารกิจ และเป้าหมายขององค์กร เพื่อให้สามารถแก้ปัญหาความเดือดร้อนและความต้องการของประชาชนได้

๒. การเลือกสรรบุคลากรต้องยึดหลักคุณธรรมและดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบของทาง ราชการ เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถตรงกับตำแหน่งงาน เพื่อประโยชน์สูงสุดของทางราชการ

๓. ควรมีการประเมินผลการปฏิบัติงานขอบุคลากรตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ประเมิน ทั้งในเชิงประจักษ์เป็นรูปธรรม และพิจารณาจากความต้องใจจริงในการปฏิบัติงาน และมีหลักเกณฑ์ในการ ประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม

๔. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรได้มีการพัฒนาตนเองโดยการเปิดโอกาสให้ได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตรของแต่ละตำแหน่งอย่างสม่ำเสมอ เพื่อพัฒนาตนเองให้มีความรู้ ความสามารถ ทันต่อเหตุการณ์

ทิศทางและแนวทางการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคล

กรอบแนวทางการพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลสู่การปฏิบัติ มีดังต่อไปนี้

๑. การพัฒนาระบบและรูปแบบการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) ส่งเสริมให้ส่วนราชการมีการวางแผนยุทธศาสตร์การบริหารงานบุคคลเอง โดยมีเป้าหมายที่สอดคล้องกับแผนการกระจายอำนาจภายใต้กรอบมาตรฐาน แต่ต้องอยู่ภายใต้กรอบวงเงินร้อยละ ๔๐

(๒) ส่งเสริมและปรับปรุงระบบการบริหารงานบุคคลให้เป็นระบบเปิดมากขึ้น ให้โอกาสบุคลากรในการโอน ย้าย สับเปลี่ยนบุคลากรกันได้ โดยไม่กระทบต่อหน้าที่ความรบผิดชอบหือภารกิจที่ต้องปฏิบัติ

๒. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

(๑) ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรให้ได้รับความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการพัฒนาทัศนคติที่ดีต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อประโยชน์ในการทำงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยการพัฒนาบุคลากรจะต้องดำเนินการทุกระยะ ตั้งแต่ก่อนการเข้าทำงาน ระหว่างการทำงาน

(๒) กำหนดและพัฒนาหลักสูตรการฝึกอกรม โดยการสำรวจความต้องการฝึกอบรมและพัฒนาของบุคลากร เพื่อกำหนดกลุ่มเป้าหมาย หลักสูตร แนวทางการฝึกอบรม การติดตามประเมินผลการฝึกอบรมและพัฒนา ตลอดจนจัดให้มีการฝึกอบรมและพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๑) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาและนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงาน

(๒) ส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในการพัฒนาการจัดการและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในองค์กร

(๓) ส่งเสริมและสนับสนุนงบประมาณในการจัดซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทันสมัย เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง เป็นต้น

(๔) ใช้ระบบการเก็บข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูลเข้าช่วยในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ต้องให้ไปในทิศทางที่องค์กรต้องการ

แนวทางการติดตามและประเมินผล

ประเมินผลโดยใช้แบบสอบถามประเมินผลการพัฒนาก่อน - หลัง การพัฒนา การประเมินความรู้ และทักษะ ตลอดจนทัศนคติของผู้รับการพัฒนา และติดตามการนำผลไปใช้ในการปฏิบัติงาน การกำหนดให้ผู้เข้ารับ การพัฒนาต้องรายงานผลการเข้ารับการพัฒนาภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่กลับจากการอบรม/สัมมนา/ฝึกปฏิบัติ เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบและนำผลการติดตามและ ประเมินผลไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพัฒนาทรัพยากรบุคคลต่อไป และใช้ระบบการเก็บข้อมูล และวิเคราะห์ ข้อมูลเข้าช่วยในการติดตามและประเมินผล

****