

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล



ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า
อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา

บทที่ ๑

บทนำ

๑.๑ หลักการและเหตุผล

บุคคลเป็นทรัพยากรที่มีส่วนส่งเสริมให้การทำงานและผลงานขององค์กรดีขึ้น เป็นกลไกสำคัญในการผลักดันยุทธศาสตร์และพันธกิจไปสู่การปฏิบัติ ทำให้ภารกิจขององค์กรสำเร็จและบรรลุตามเป้าหมาย องค์กรจึงต้องให้ความสำคัญกับการลงทุนเพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูง แต่ในองค์กรต่าง ๆ ประกอบด้วยบุคลากรหลากหลายรูปแบบ มีทั้งที่มีผลการปฏิบัติงานดี ไม่ดี และกลุ่มที่ไม่พึงปรารถนาขององค์กร บุคลากรที่มีศักยภาพสูงหรือคนเก่ง จึงเป็นปัจจัยหลักที่สามารถช่วยส่งเสริมองค์กรให้สามารถบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลต่อการประสบความสำเร็จขององค์กรอย่างยั่งยืนในอนาคตและพัฒนาให้บุคลากรมีศักยภาพสูง จึงเป็นสิ่งสำคัญอีกประการหนึ่งของฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลที่ต้องเร่งให้ความสำคัญกับการพัฒนากลุ่มบุคลากรให้มีศักยภาพในการสร้างสรรค์ผลงานและเสริมความก้าวหน้าให้กับองค์กร เป็นกลยุทธ์ในการนำพาให้องค์กรมีการพัฒนาได้อย่างรวดเร็ว พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต องค์กรหลายแห่งจึงเริ่มให้ความสำคัญกับระบบการบริหารจัดการคนเก่งและคนดี เช่น การนำ Competency หรือขีดความสามารถมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการคนเก่ง และคนดี ตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกคนเก่งและคนดี การฝึกอบรมคนเก่งและคนดี และการจูงใจและรักษาคคนเก่งและคนดี องค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องเตรียมทรัพยากรบุคคลให้มีความพร้อมในการพัฒนาองค์กรยุคดิจิทัล ในขณะเดียวกันยังเป็นการสร้างคนให้มีความพร้อมในการดำเนินงาน เพื่อให้องค์กรเคลื่อนไปข้างหน้าได้อย่างต่อเนื่อง

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านเก่าจึงได้จัดทำนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขึ้น เพื่อเป็นการกำหนดให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนต้องได้รับการพัฒนา โดยนโยบายและกลยุทธ์ฯ ดังกล่าว จะมีความสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) และแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ขององค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑.๒.๑ เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี รวมถึงวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ

๑.๒.๒ เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น

๑.๒.๓ เพื่อให้บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรมจริยธรรม

๑.๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรในองค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า

๑.๒.๕ เพื่อรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพสูงให้อยู่กับองค์กรต่อไป

๑.๓ เป้าหมาย

๑.๓.๑ ความคาดหวังในการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะสั้น

ในส่วนของผู้บริหาร

- (๑) พนักงานในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่าสามารถนำนโยบายของผู้บริหารไปปฏิบัติให้สำเร็จลุล่วง
- (๒) การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่าเป็นไปอย่างโปร่งใส พนักงานมีคุณธรรม และจริยธรรม
- (๓) พนักงานมีความรู้และมีทักษะในการปฏิบัติงาน ทำให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

ในส่วนของพนักงานส่วนตำบล

- (๑) องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า ให้การสนับสนุนพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งสายงาน ผู้บริหารทุกคนได้รับการพัฒนาในแต่ละปี อย่างน้อย ๑ หลักสูตร/โครงการ
- (๒) องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า ให้การสนับสนุนพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติทุกคนได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างละ ๑ หลักสูตร/โครงการ
- (๓) องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า ให้การสนับสนุนลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง ให้ได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/โครงการ

๑.๓.๒ ความคาดหวังในการบริหารทรัพยากรบุคคลในระยะยาว

ในส่วนของผู้บริหาร

- (๑) องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า มีศักยภาพในการบริหารจัดการ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่
- (๒) องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า สามารถปฏิบัติงานสู่ความเป็นเลิศในด้านการบริหารจัดการได้

ในส่วนของพนักงานส่วนตำบล

- (๑) องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่าเป็นองค์กรที่น่าอยู่
- (๒) องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่าให้การสนับสนุนในด้านการศึกษาและความเจริญก้าวหน้า ในสายอาชีพ

๑.๔ ประโยชน์

๑.๔.๑ ทำให้ทราบถึงสภาพปัญหาของการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า และสามารถบริหารกำลังคนให้เกิดประโยชน์สูงสุดได้

๑.๔.๒ สร้างสมรรถนะและความเข้มแข็งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า

๑.๔.๓ ช่วยกำหนดกรอบยุทธศาสตร์และแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่าให้มีความชัดเจน สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง

บทที่ ๒

วิสัยทัศน์ พันธกิจ และประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า

๒.๑ วิสัยทัศน์

"ข้าราชการส่วนท้องถิ่นมีสมรรถะสูง เน้นคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อเป็นกลไกในการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน"

๒.๒ พันธกิจ

สรรหา พัฒนา รักษาไว้ และใช้ประโยชน์ทรัพยากรบุคคลที่มีผลงานและศักยภาพในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นกำลังสำคัญในการบริหารจัดการและพัฒนาท้องถิ่นให้ประสบความสำเร็จ สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของรัฐบาล

๒.๓ ประเด็นยุทธศาสตร์

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

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ หมายถึง การที่ส่วนราชการมีแนวทางและวิธีการ บริหารทรัพยากรบุคคลดังต่อไปนี้

๑) มีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุนให้ อบต. บรรลุพันธกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

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

๓) มีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อดึงดูดให้ได้มาพัฒนาและรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็นต่อความคงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขันของส่วนราชการ (Talent Management) บริหารราชการหรือไม่ นอกจากนี้ยังรวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับ

๔) มีแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนการสร้างอย่างต่อเนื่องในการข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในเรื่องของผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงาน

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

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

๒) มีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้อง เทียบตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการได้จริง

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

๔) มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation)

มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness) หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ อบต. ก่อให้เกิดผล ดังต่อไปนี้

๑) มีนโยบาย แผนงาน โครงการ หรือมาตรการในการรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมาย พันธกิจของอบต.

๒) ความพึงพอใจของข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ อบต.

๓) การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปัน แลกเปลี่ยนข้อมูลและความรู้ (Development and Knowledge Management) เพื่อพัฒนาข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของอบต.

๔) มีระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ เพียงใด นอกจากนี้ ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและผลงานของทีมงานกับความสำเร็จหรือผลงานของอบต.

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง การที่อบต.จะต้อง

๑) รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงาน หลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชน

๒) มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้ จะต้องกำหนดให้มีความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการในอบต.

มิตีที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน หมายถึง การที่อบต. มีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรในองค์กร ดังนี้

๑) ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบงานและบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการและการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว

๒) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ

๓) มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของอบต. กับข้าราชการและบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานและระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้วยกันเอง และให้กำลังคนมีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนอบต. ให้พัฒนาไปสู่วิสัยทัศน์ที่ต้องการ

มิตีการประเมินสมรรถนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง ๕ มิตี เป็นเครื่องมือที่จะช่วยทำให้อบต. ใช้ในการประเมินตนเองว่ามีนโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สอดคล้องกับมิตีในการประเมินดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลหรือไม่ และเป็นการยกระดับประสิทธิภาพและคุณภาพในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลตามหลักเกณฑ์และกรอบมาตรฐานความสำเร็จทั้ง ๕ มิตี ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า จึงได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประกอบด้วย ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านโครงสร้างการบริหารและการบริหารอัตรากำลัง
๒. ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านผลิตผลหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล
๓. ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาบุคลากร
๔. ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์ความรู้
๕. ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านทรัพยากรบุคคล

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน ภายนอก ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า สรุปได้ดังนี้

สภาพแวดล้อมภายในองค์กร	จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
	๑. บุคลากรมีความรู้ ความเชี่ยวชาญในตำแหน่งของตน ๒. การมอบหมายงาน และกำหนดผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน ๓. บุคลากรมีความสามารถที่หลากหลาย สามารถทำงานที่ไม่ตรงกับสายงานของตนเองได้ ๔. ผู้บริหารให้ความสำคัญในการพัฒนางาน และพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน ๕. มีการส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT เพื่อความทันสมัยและความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน ๖. มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี	๑. การปฏิบัติงานภายในยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน ๒. ตำแหน่งงานที่ขาดแคลน ทำให้งานในส่วนนั้นยังไม่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเท่าที่ควร ๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๔. การโอนย้ายของบุคลากรทำให้เกิดความไม่ต่อเนื่อง ในการปฏิบัติงาน ๕. บุคลากรยังขาดแรงจูงใจในการทำงาน
สภาพแวดล้อมภายนอกองค์กร	โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
	๑. มีหน่วยงานภายนอกให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่นมากขึ้น ทั้งการจัดประชุมสัมมนา อบรม ๒. ระบบการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถทำได้รวดเร็วเพราะมีฐานะเป็นนิติบุคคล ๓. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นครอบคลุมทั่วประเทศ ทำให้มีเครือข่ายในการปฏิบัติงาน	๑. ข้อจำกัดของระเบียบ กฎหมาย และนโยบายของรัฐบาล บางครั้งไม่เอื้อต่อการปฏิบัติ ๒. การกำหนดกรอบอัตรากำลังต้องอยู่ภายใต้วงเงิน ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร และตามความเห็น ก.อบต. ๓. การถ่ายโอนภารกิจจากส่วนกลางมายังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบางภารกิจยังขาดผู้ปฏิบัติงาน

บทที่ ๓

นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า ได้เล็งเห็นความสำคัญของทรัพยากรบุคคลว่าเป็นปัจจัยสำคัญในการดำเนินงานขององค์กร จึงได้กำหนดนโยบายและกลยุทธ์ในด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด ให้เกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ ส่งเสริมความก้าวหน้าให้กับผู้ปฏิบัติงาน จึงได้กำหนด นโยบายและกลยุทธ์ด้านทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๓.๑ ด้านโครงสร้างการบริหารและการบริหารอัตรากำลัง

เป้าประสงค์

วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดการอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพเชื่อมโยงกับผลตอบแทน และมีการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

กลยุทธ์

- การปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กร
- การจัดทำรายละเอียดของสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำสายงาน
- การบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นและภารกิจ รวมทั้งติดตามประเมินผลการใช้กำลังคน
- การบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพด้วยความมุ่งมั่น ถูกต้อง รวดเร็วและเกิดประโยชน์สูงสุด
- การประชุมเพื่อติดตาม ประเมินผล และรับทราบถึงปัญหา/อุปสรรคในการทำงาน พร้อมทั้งร่วมกันหาแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง

๓.๒ ด้านผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์

- กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง การโอนย้ายมีความถูกต้อง
- มีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความทันสมัย และนำมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรได้จริง
- สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับบริหารทรัพยากรบุคคลต้องงบประมาณรายจ่ายขององค์กรมีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคลากร
- มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กร เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ

กลยุทธ์

- พัฒนาศักยภาพผู้บริหารและเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตามตำแหน่งและสายงานอย่างต่อเนื่อง
- ปรับปรุงระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีความเหมาะสม เป็นธรรมและเป็นที่ยอมรับของบุคลากรในองค์กร
- กำหนดสมรรถนะ และนำมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนเงินเดือน การปรับปรุงตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการวางแผนพัฒนาบุคลากร
- ระบบบุคลากรท้องถิ่นมีข้อมูลครบถ้วนและมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
- การนำระบบแอปพลิเคชัน Line Facebook มาใช้ในการสื่อสารภายในองค์กร เพื่อความสะดวก รวดเร็ว

๓.๓ ด้านการพัฒนาบุคลากร

เป้าประสงค์

ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทั้งถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และทักษะการปฏิบัติงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งสนับสนุนความก้าวหน้าและส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

กลยุทธ์

- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับตำแหน่งงาน และภารกิจขององค์กร
- จัดทำแผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรมองค์กร รวมทั้งปฏิบัติตามจรรยาวิชาชีพอขององค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า
- การพัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
- จัดให้มีระบบการสอนงาน (Coaching) เพื่อพัฒนาภาวะผู้นำและผู้ปฏิบัติงานควบคู่กันไป

๓.๔ ด้านการสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์ความรู้

เป้าประสงค์

การส่งเสริมให้มีการพัฒนาการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อถ่ายทอดให้กับบุคลากรภายใน องค์กร ซึ่งจะเกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และความรู้ที่ได้รับจากการจัดการอย่างเป็นระบบนี้จะคงอยู่เป็น ความรู้ขององค์กรตลอดไป

กลยุทธ์

- สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้
- ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอดความรู้ระหว่างบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
- ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบการจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่าง ๆ ขององค์กรและเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. ด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร

เป้าประสงค์

เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษา คนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมในการทำงานตามความจำเป็นและเหมาะสม เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดและสนับสนุนการ ดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

กลยุทธ์

- ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
- ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ
- การสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรในองค์กร

บทที่ ๔

แผนงานการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
ด้านที่ ๑ โครงสร้างการบริหารและการบริหารอัตรากำลัง	๑. การปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า	- ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลัง	- แผนงานปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลัง อบต.บ้านเก่า - แผนการวิเคราะห์อัตรากำลัง	-	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	งานการเจ้าหน้าที่	- การประชุมเพื่อติดตามผล
	๒. การมอบอำนาจการตัดสินใจให้กับผู้บริหารระดับหัวหน้างาน	- ระดับความสำเร็จในการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ทำให้การปฏิบัติงานมีความรวดเร็ว	- คำสั่งมอบอำนาจ	-	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	งานการเจ้าหน้าที่	การประชุมเพื่อติดตามผล/รายงานผลการปฏิบัติราชการแทน
	๓. การจัดทำรายละเอียดของสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับ การบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่	- ระดับความสำเร็จในการจัดทำสมรรถนะหลักและ สมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับการบริหาร ทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ - สามารถใช้ประกอบการดำเนินการสรรหาพัฒนา และการประเมินผลการปฏิบัติงานได้	- แผนงานจัดทำคู่มือสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่	-	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	งานการเจ้าหน้าที่	- การประชุมเพื่อติดตาม ความก้าวหน้าของการดำเนินการ - การประเมินผลการจัดทำสมรรถนะ
	๔. การจัดทำแผนปฏิบัติงานตามตำแหน่งหรือภาระหน้าที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบ	- ระดับของความสำเร็จในการจัดทำแผนปฏิบัติงาน - ระดับความสำเร็จในการบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นและภารกิจ - สามารถนำไปใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผล การปฏิบัติงานได้	- การจัดทำแผนปฏิบัติงานตามตำแหน่ง	-	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	- การประชุมเพื่อติดตาม ความก้าวหน้าของการดำเนินการ - การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

ประเด็น ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
	๕. การบริหารจัดการคนดี และคนเก่งขององค์การ	- ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรให้เป็นดี และคนเก่ง - ระดับความสำเร็จของการรักษาคนดี คนเก่งให้อยู่กับ องค์การ	- โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน - โครงการยกย่องเชิดชูเกียรติ บุคคล ต้นแบบด้านคุณธรรม จริยธรรม	๓๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด อบต.	- รายงานผลการ ดำเนินงานตาม โครงการที่กำหนด การติดตามผล
	๖. การประชุมเพื่อติดตาม ประเมินผล และรับทราบถึง ปัญหา/อุปสรรคในการ ทำงาน	- ระดับความสำเร็จในการ ดำเนินงานต่าง ๆ ของ องค์การ	- การ ประชุม พนักงาน ประจำเดือน	-	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด อบต.	- เอกสารรายงาน การประชุม
ด้านที่ ๒ ผลผลิตหรือ ประสิทธิภาพของ ทรัพยากรบุคคล	๑. การบริหารทรัพยากร บุคคล เช่น การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง การพัฒนา การเลื่อน ขึ้นเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย มีความถูกต้อง	- ระดับความสำเร็จของการ ดำเนินการด้านการ บริหาร ทรัพยากรบุคคล	- การขอ กสธ. ดำเนินการสอบ เพื่อบรรจุแต่งตั้งบุคคลเป็น ข้าราชการ - การดำเนินการสรรหา พนักงานจ้างในตำแหน่งที่ว่าง ให้ตรงตามมาตรฐานและ สมรรถนะที่กำหนด - การประเมินผลการปฏิบัติ ราชการประจำปี เพื่อเลื่อน เงินเดือน - การสำรวจผู้มีคุณสมบัติ เพื่อ เลื่อนตำแหน่งไปสู่ระดับที่สูงขึ้น	-	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	งานการเจ้าหน้าที่	- การประชุมเพื่อ ติดตามประเมินผล
	๒. จัดทำฐานข้อมูลบุคลากร ให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน	- ระดับความสำเร็จในการ จัดทำฐานข้อมูลบุคลากร	- การบันทึกข้อมูลบุคลากรใน ระบบบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ	-	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	งานการเจ้าหน้าที่	- การตรวจสอบผล การบันทึกข้อมูล บุคลากร - การรับรองข้อมูล เพื่อให้จังหวัด ดำเนินการ ตรวจสอบ

ประเด็น ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
	๓. ค่าใช้จ่ายสำหรับการบริหารทรัพยากรบุคคลต่องบประมาณรายจ่ายประจำปีของอบต. มีความเหมาะสม	- ระดับความสำเร็จในการควบคุมค่าใช้จ่ายด้านทรัพยากรบุคคล ให้เป็นไปตามระเบียบที่ ก.อบต. กำหนด	- แผนการใช้จ่ายงบประมาณด้านทรัพยากรบุคคล	-	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	งานการเจ้าหน้าที่	- ตรวจสอบการตั้ง งบประมาณด้าน บุคลากร - ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณด้าน บุคลากร
	๔.การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ ในการบริหารงานของผู้บริหารและการให้บริการประชาชน	- ระดับความสำเร็จของการส่งการต่าง ๆ ผ่านแอปพลิเคชัน และระบบการให้บริการประชาชน - การติดต่อประสานงานมีความรวดเร็วและทันต่อสถานการณ์	- จัดตั้งกลุ่มไลน์ อบต.บ้านเก่า - Facebook องค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า	-	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	งานการเจ้าหน้าที่	- การประชุมเพื่อติดตามประเมินผล - การสำรวจความพึงพอใจ
ด้านที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร	๑. การเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงาน	- ระดับความสำเร็จในการพัฒนาบุคลากรทุกตำแหน่ง/ทุกระดับ	- แผนงานการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม - โครงการฝึกอบรมภายใน/ภายนอกหน่วยงาน	๒๓๘,๐๐๐	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	งานการเจ้าหน้าที่	- การประเมินผลหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม
	๒. การสนับสนุนด้านความก้าวหน้าในสายอาชีพให้กับบุคลากร	- ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้า (Career Path)	- แผนงานการสร้างเส้นทางความก้าวหน้า (Career Path)	-	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	งานการเจ้าหน้าที่	การประชุมเพื่อติดตามผลการดำเนินการ - การเก็บรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
	๓. การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ให้กับบุคลากร	- ระดับความสำเร็จในการจัดทำโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับบุคลากร	- โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน - โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชัน	๓๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด อบต.	- ประเมินผลการดำเนินโครงการ - ประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงานหลังการอบรม
	๔. การจัดทำรายละเอียดมาตรฐาน จริยธรรมขององค์กร	- ระดับความสำเร็จในการจัดทำมาตรฐาน จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์	- ประกาศมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมขององค์กร - แนวทางปฏิบัติตามมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม	-	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	งานการเจ้าหน้าที่	- ประเมินผลจากพฤติกรรม การปฏิบัติงาน
	๕. จัดให้มีระบบการสอนงาน (Coaching) เพื่อพัฒนาภาวะผู้นำและผู้ปฏิบัติงานควบคู่กันไป	- บุคลากรในองค์การได้รับการสอนงานจากหัวหน้าส่วนราชการที่สังกัด	- แผนงานการสร้างระบบการสอนงานในหน่วยงาน (Coaching)	-	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	งานการเจ้าหน้าที่	- การติดตามประเมินผลการสอนงาน - การปรับปรุงและพัฒนาระบบการสอนงาน
ด้านที่ ๔ การสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์ความรู้	๑. หน่วยงานมีแผนการจัดการความรู้	- ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนการจัดการองค์ความรู้	- แผนการจัดการองค์ความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า	-	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	งานการเจ้าหน้าที่	- การประชุมเพื่อติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการ
	๒. องค์ความรู้ที่กระจัดกระจายอยู่ได้รับการรวบรวม	- จำนวนองค์ความรู้ที่ได้รับการรวบรวม	- แผนงานการรวบรวมองค์ความรู้ในองค์การ	-	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	งานการเจ้าหน้าที่	- การรวบรวมองค์ความรู้จากส่วนราชการต่างๆ ในองค์การ
	๓. มีการเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้รวบรวมแล้ว ให้กับบุคคลในองค์การได้เรียนรู้ด้วย	- ระดับความสำเร็จของการเผยแพร่องค์ความรู้	- แผนการเผยแพร่องค์ความรู้	-	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	งานการเจ้าหน้าที่	- แบบประเมินผลการเรียนรู้

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
ด้านที่ ๕ สวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร	๑. การส่งเสริมและสนับสนุนให้นาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต	- ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมและสนับสนุนปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต	- โครงการส่งเสริมสนับสนุนให้นาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต - โครงการศึกษาดูงาน	๓๐๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด อบต.	- การประเมินผลโครงการส่งเสริมสนับสนุนให้นาหลัก ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการ ทำงานและดำรงชีวิต
	๒. การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร	- ระดับความสำเร็จในการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร	- โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร	-	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด อบต.	- การประเมินผลโครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร
	๓. การส่งเสริมด้านความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน	- ระดับความพึงพอใจของบุคลากร	- โครงการ Big Cleaning Day - กิจกรรมรณรงค์ด้านความปลอดภัยในการทำงาน	-	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด อบต.	- ประเมินผลความพึงพอใจของบุคลากร
	๔. สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากร	- ระดับความสำเร็จในการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากร ผู้บริหารและสมาชิกอบต.	- กิจกรรมกีฬาสามัคคีสัมพันธ์ - กิจกรรมรับประทานอาหารกลางวันร่วมกัน - กิจกรรมอื่น ๆ	-	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด อบต.	- ประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติงานร่วมกัน - การไม่เกิดปัญหาทะเลาะเบาะแว้งภายในองค์การ

บทที่ ๕

การติดตามผลการดำเนินการตามนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนา
ทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า เป็นประธาน
๒. หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นคณะทำงาน
๓. หัวหน้าสำนักปลัด เป็นคณะทำงานและเลขานุการ
๔. นักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า เป็นประจำทุกปี พร้อมทั้งสรุปรายงานผล และข้อเสนอแนะในการติดตามประเมิน
เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า