



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม  
อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี

## บทที่ ๑ บทนำ

### ๑.๑ หลักการและเหตุผล

บุคคลเป็นทรัพยากรที่มีส่วนส่งเสริมให้การดำเนินงานและผลงานขององค์กรดีขึ้น เป็นกลไกสำคัญในการผลักดันยุทธศาสตร์และพันธกิจไปสู่การปฏิบัติ ทำให้ภารกิจขององค์กรสำเร็จและบรรลุตามเป้าหมาย องค์กรจึงต้องให้ความสำคัญกับการลงทุนเพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูง แต่ในองค์กรต่างๆ ประกอบด้วยบุคลากรหลากหลายรูปแบบ มีทั้งที่มีผลการปฏิบัติงานดี ไม่ดี และกลุ่มที่ไม่พึงปรารถนาของ องค์กร บุคลากรที่มีศักยภาพสูงหรือคนเก่ง จึงเป็นปัจจัยหลักที่สามารถช่วยส่งเสริมองค์กรให้สามารถบรรลุ เป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลต่อการประสบความสำเร็จขององค์กรอย่างยั่งยืนในอนาคตและพัฒนาให้บุคลากร มีศักยภาพสูงจึงเป็นสิ่งที่สำคัญอีกประการหนึ่งของฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลของที่ต้องเร่งให้ ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพในการสร้างสรรค์ผลงานและเสริมความก้าวหน้าให้กับองค์กร เป็นกลยุทธ์ในการนำพาให้องค์กรมีการพัฒนาได้อย่างรวดเร็ว พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต องค์กรหลายแห่งจึงเริ่มให้ความสำคัญกับระบบการบริหารจัดการคน เก่งและคนดี เช่น การนำ Competency หรือขีดความสามารถมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการคนเก่ง และคนดี ตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกคนเก่ง และคนดี การฝึกอบรมคนเก่งและคนดี และการจูงใจและรักษาคคน เก่งและคนดี องค์กรบริหารส่วนตำบลท่างาม จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องเตรียมทรัพยากรบุคคลให้มี ความพร้อมในการพัฒนาองค์กรยุคดิจิทัล ในขณะเดียวกันยังเป็นการสร้างคนให้มีความพร้อมในการดำเนินงาน เพื่อให้องค์กรเคลื่อนไปข้างหน้าได้อย่าง ต่อเนื่อง

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์กรบริหารส่วนตำบลท่างาม จึงได้จัดทำนโยบาย และกลยุทธ์ด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อเป็นการกำหนดให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนต้องได้รับการพัฒนา โดยนโยบายและกลยุทธ์ฯ ดังกล่าว จะมีสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) และแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์กรบริหารส่วนตำบลท่างาม

### ๑.๒ วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคนดีที่ดี รวมถึงวิธีการ ปฏิบัติงาน ที่ถูกต้องตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ

๒.๒ เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น

๒.๓ เพื่อให้บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรมจริยธรรม

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรในองค์กรบริหาร ส่วนตำบลท่างาม

๒.๕ เพื่อรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพสูงให้อยู่กับองค์กรต่อไป

### ๑.๓ เป้าหมาย

๓.๑ ความคาดหวังในการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะสั้น

ในส่วนของผู้บริหาร

(๑) พนักงานในองค์การบริหารส่วนตำบลต่างงาน สามารถนำนโยบายของผู้บริหารไปปฏิบัติให้สำเร็จลุล่วง

(๒) การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลต่างงาน เป็นไปอย่างโปร่งใส พนักงานมีคุณธรรม และจริยธรรม

(๓) พนักงานมีความรู้และมีทักษะในการปฏิบัติงาน ทำให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพ

ในส่วนของพนักงานส่วนตำบล

(๑) องค์การบริหารส่วนตำบลต่างงาน ให้การสนับสนุนพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งสายงานผู้บริหารทุกคนให้ได้รับการพัฒนาในแต่ละปี อย่างน้อย ๑ หลักสูตร/โครงการ

(๒) องค์การบริหารส่วนตำบลต่างงาน ให้การสนับสนุนพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติทุกคนให้ได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างละ ๑ หลักสูตร/โครงการ

(๓) องค์การบริหารส่วนตำบลต่างงาน ให้การสนับสนุนลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ให้ได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/โครงการ

๓.๒ ความคาดหวังในการบริหารทรัพยากรบุคคลในระยะยาว

ในส่วนของผู้บริหาร

(๑) องค์การบริหารส่วนตำบลต่างงาน มีศักยภาพในการบริหารจัดการ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่

(๒) องค์การบริหารส่วนตำบลต่างงาน สามารถปฏิบัติงานสู่ความเป็นเลิศในด้านการบริหารจัดการได้

ในส่วนของพนักงานส่วนตำบล

(๑) องค์การบริหารส่วนตำบลต่างงานเป็นองค์กรที่น่าอยู่

(๒) องค์การบริหารส่วนตำบลต่างงาน ให้การสนับสนุนในด้านการศึกษาและความเจริญก้าวหน้าในสายอาชีพ

### ๑.๔ ประโยชน์

๔.๑ ทำให้ทราบถึงสภาพปัญหาของการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลต่างงาน และสามารถบริหารกำลังคนให้เกิดประโยชน์สูงสุดได้

๔.๒ สร้างสมรรถนะและความเข้มแข็งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลต่างงาน

๔.๓ ช่วยกำหนดกรอบยุทธศาสตร์และแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลต่างงานให้มีความชัดเจน สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง

## บทที่ ๒

### วิสัยทัศน์ พันธกิจ และประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

#### ๒.๑ วิสัยทัศน์

“ท่างามตำบลน่าอยู่ เศรษฐกรรรมก้าวหน้า ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม น้อมนำเศรษฐกิจพอเพียง”

#### ๒.๒ พันธกิจ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลท่างามมีความมุ่งมั่นในการพัฒนาท้องถิ่น เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ของตำบลท่างามอันสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลและแผนยุทธศาสตร์ชาติ โดยการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วนครอบคลุมประเด็นยุทธศาสตร์ในการพัฒนา ภายใต้หลักการบริหารจัดการที่ดี ยึดหลักธรรมาภิบาล นั้น

#### ๒.๓ ประเด็นยุทธศาสตร์

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

**มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์** หมายถึง การที่ส่วนราชการมีแนวทางและวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลดังต่อไปนี้

๑) มีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุนให้ อปต. บรรลุพันธกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

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

๓) มีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อดึงดูดให้ได้มาพัฒนาและรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการและปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็นต่อความคงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขันของส่วนราชการ (Talent Management) บริหารราชการหรือไม่ นอกจากนี้ยังรวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี

๔) มีแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนการสร้างความต่อเนื่องในการข้าราชการและปฏิบัติงาน 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 เพียงตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการได้จริง

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

๔) มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation)

**มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)** หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ อบต. ก่อให้เกิดผลดังต่อไปนี้

๑) มีนโยบาย แผนงาน โครงการ หรือมาตรการในการรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมาย พันธกิจของ อบต.

๒) ความพึงพอใจของข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ อบต.

๓) การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปัน แลกเปลี่ยนข้อมูลและความรู้ (Development and Knowledge Management) เพื่อพัฒนาข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของ อบต.

๔) มีระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ เพียงใด นอกจากนี้ ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและผลงานของทีมงานกับความสำเร็จหรือผลงานของ อบต.

**มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล** หมายถึง การที่ อบต.จะต้อง

๑) รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงาน หลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชน

๒) มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้ จะต้องกำหนดให้ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการใน อบต.

**มติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน** หมายถึง การที่ อบต. มีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรในองค์กร ดังนี้

๑) ข้าราชการและปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานระบบงาน และบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการ และการให้บริการ แก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว

๒) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ

๓) มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของ อบต. กับข้าราชการและบุคลากรปฏิบัติงาน และระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้วยกันเอง และให้กำลังคนมีความพร้อมที่จะขับเคลื่อน อบต. ให้พัฒนาไปสู่วิสัยทัศน์ที่ต้องการ

มติการประเมินสมรรถนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง ๕ มิติ เป็นเครื่องมือที่จะช่วยทำให้ อบต. ใช้ในการประเมินตนเองว่ามีนโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สอดคล้องกับมิติในการประเมินดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลหรือไม่ และเป็นการยกระดับ ประสิทธิภาพและคุณภาพในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลตามหลักเกณฑ์และกรอบมาตรฐานความสำเร็จทั้ง ๕ มิติ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม จึงได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การ บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประกอบด้วย ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

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

## ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านทรัพยากรบุคคล

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน ภายนอก ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม สรุปได้ดังนี้

สภาพแวดล้อมภายในองค์กร	จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
	<p>๑. บุคลากรมีความรู้ ความเชี่ยวชาญในตำแหน่งของตน</p> <p>๒. การมอบหมายงาน และกำหนดผู้รับผิดชอบอย่าง ชัดเจน</p> <p>๓. บุคลากรมีความสามารถที่หลากหลาย ที่ไม่ตรงกับสายงานของตนเองได้ สามารถทำงาน และพัฒนา บุคลากรในหน่วยงาน</p> <p>๔. ผู้บริหารให้ความสำคัญในการพัฒนา และพัฒนา บุคลากรในหน่วยงาน</p> <p>๕. มีการส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT เพื่อความทันสมัยและความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน</p> <p>๖. มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี</p>	<p>๑. การปฏิบัติงานภายในยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุน ซึ่งกันและกัน</p> <p>๒. ตำแหน่งงานที่ขาดแคลน ทำให้งานในส่วนนั้นยังไม่มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผลเท่าที่ควร</p> <p>๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ</p> <p>๔. การโอนย้ายของบุคลากรทำให้เกิดความไม่ต่อเนื่อง ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๕. บุคลากรยังขาดแรงจูงใจในการทำงาน</p>
สภาพแวดล้อมภายนอกองค์กร	โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
	<p>๑. มีหน่วยงานภายนอกให้ความสำคัญกับการพัฒนา บุคลากรท้องถิ่นมากขึ้น ทั้งการจัดประชุมสัมมนา อบรม</p> <p>๒. ระบบการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถทำได้รวดเร็วเพราะมีฐานะเป็นนิติบุคคล</p> <p>องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นครอบคลุมทั่วประเทศ ทำให้มีเครือข่ายในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. ข้อจำกัดของระเบียบ กฎหมายและนโยบายของ รัฐบาล บางครั้งไม่เอื้อต่อการปฏิบัติ</p> <p>๒. การกำหนดกรอบอัตรากำลังต้องอยู่ภายใต้วงเงิน ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร และตามความเห็น ก.อบต.</p> <p>๓. การถ่ายโอนภารกิจจากส่วนกลางมายังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบางภารกิจยังขาดผู้ปฏิบัติงาน</p>

## บทที่ ๓

### นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลท่างามได้เล็งเห็นความสำคัญของทรัพยากรบุคคลว่าเป็นปัจจัยสำคัญในการดำเนินงานขององค์กร บุคคลขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด ให้เกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ ส่งเสริมความก้าวหน้าให้กับผู้ปฏิบัติงาน จึงได้กำหนดนโยบายและกลยุทธ์ในด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากร และกลยุทธ์ด้านทรัพยากรบุคคล ดังนี้

#### ๑. ด้านโครงสร้างการบริหารและการบริหารอัตรากำลัง

##### เป้าประสงค์

วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดการอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพเชื่อมโยงกับผลตอบแทน และมีการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

##### กลยุทธ์

- การปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กร
- การจัดทำรายละเอียดของสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำสายงาน
- การบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความจำเป็นและภารกิจ รวมทั้งติดตามประเมินการใช้กำลังคน
- การบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพด้วยความมุ่งมั่น ถูกต้อง รวดเร็วและเกิดประโยชน์สูงสุด
- การประชุมเพื่อติดตาม ประเมินผล และรับทราบถึงปัญหา/อุปสรรคในการทำงาน พร้อมทั้งร่วมกัน หาแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง

#### ๒. ด้านผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล

##### เป้าประสงค์

- กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง การโอนย้ายมีความถูกต้อง
- มีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความทันสมัย ทรัพยากรบุคคลขององค์กรได้จริง และนำมาใช้ในการบริหาร
- สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับบริหารทรัพยากรบุคคลต้องบประมาณรายจ่ายขององค์กรมีความเหมาะสมและสะท้อนผลผลิตภาพของบุคลากร
- มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กร เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ

### กลยุทธ์

- พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตามตำแหน่งและสายงานอย่างต่อเนื่อง
- ปรับปรุงระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้มีความเหมาะสม บุคลากรในองค์กรเป็นธรรมและเป็นที่ยอมรับของ
- กำหนดสมรรถนะและนำมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนเงินเดือน การปรับปรุงตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการวางแผนพัฒนาบุคลากร
- ระบบบุคลากรท้องถิ่นมีข้อมูลครบถ้วนและมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
- การนำระบบแอปพลิเคชัน Line Facebook มาใช้ในการสื่อสารภายในองค์กร เพื่อความสะดวกรวดเร็ว

### **๓. ด้านการพัฒนาบุคลากร**

#### เป้าประสงค์

ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทัวถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และทักษะการปฏิบัติงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งสนับสนุนความก้าวหน้าและส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

### กลยุทธ์

- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับตำแหน่งงาน และภารกิจขององค์กร
- จัดทำแผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรมองค์กร รวมทั้งปฏิบัติตามจรรยาวิชาชีพขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม
- การพัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจัดให้มีระบบการสอนงาน (Coaching) เพื่อพัฒนาภาวะผู้นำและผู้ปฏิบัติงานควบคู่กันไป

### **๔. ด้านการสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์ความรู้**

#### เป้าประสงค์

การส่งเสริมให้มีการพัฒนาการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อถ่ายทอดให้กับบุคลากรภายในองค์กร ซึ่งจะเกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และความรู้ที่ได้รับจากการจัดการอย่างเป็นระบบนี้จะคงอยู่เป็นความรู้ขององค์กรตลอดไป

### กลยุทธ์

- สร้างความรู้ ความเข้าใจให้บุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้
- ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอดความรู้ระหว่างบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

- ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบการจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆ ขององค์กรและเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### **๕. ด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร**

##### เป้าประสงค์

เสริมสร้างความมั่นคงขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษา คนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะ ในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมในการทำงานตามความจำเป็นและเหมาะสม เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และสนับสนุนการ ดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

##### กลยุทธ์

- ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
- ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ
- การสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรในองค์กร

บทที่ ๔

แผนงานการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
ด้านที่ ๑ โครงสร้างการบริหารและการบริหาร อัตรากำลัง	๑. การปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม	- ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงโครงสร้างและ อัตรากำลัง	- แผนงานปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลัง อบต.ท่างาม - แผนการวิเคราะห์อัตรากำลัง	-	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๙	งานการเจ้าหน้าที่	- การประชุมเพื่อติดตามผล
	๒. การมอบอำนาจการตัดสินใจให้กับผู้บริหาร ระดับหัวหน้างาน	- ระดับความสำเร็จในการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ทำให้การปฏิบัติงานมีความรวดเร็ว	- คำสั่งมอบอำนาจ	-	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๙	งานการเจ้าหน้าที่	- การประชุมเพื่อติดตามผล/รายงาน ผลการปฏิบัติ ราชการแทน
	๓. การจัดทำรายละเอียดของสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่	- ระดับความสำเร็จในการจัดทำสมรรถนะหลักและ สมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับการบริหาร ทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ - สามารถใช้ประกอบการดำเนินการสรรหาพัฒนา และการประเมินผลการปฏิบัติงานได้	- แผนงานจัดทำคู่มือสมรรถนะ และสมรรถนะประจำ ตำแหน่งที่สอดคล้องกับการ บริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ แนวใหม่	-	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๙	งานการเจ้าหน้าที่	- การประชุมเพื่อติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการ - การประเมินผลการจัดทำสมรรถนะ
	๔. การจัดทำแผนปฏิบัติงานตามตำแหน่งหรือภาระหน้าที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบ	- ระดับของความสำเร็จในการจัดทำแผนปฏิบัติงาน - ระดับความสำเร็จในการบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นและภารกิจ	- การจัดทำแผนปฏิบัติงานตามตำแหน่ง	-	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๙	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	- การประชุมเพื่อติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการ - การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
ด้านที่ ๑ โครงสร้างการบริหารและการบริหาร อัตรากำลัง	๕. การบริหารจัดการบุคลากร	- ระดับความสำเร็จของการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	- โครงการเฉลิมพระเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว - โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง สมาชิกสภาฯ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน ผู้แทนประชาคม ผู้แทนชุมชนในพื้นที่ตำบลต่างาม - โครงการพัฒนาศักยภาพทางการบริหารจัดการให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลต่างาม	๕๐,๐๐๐.-  ๔๐๐,๐๐.-  ๑๐๐,๐๐๐.-	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๙	สำนักปลัด อบต.	- รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการที่กำหนด การติดตามผล
	๖. การประชุมเพื่อติดตามประเมินผล และรับทราบถึงปัญหา/อุปสรรคในการทำงาน	- ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานต่างๆ ขององค์การ	- การประชุมพนักงานประจำเดือน	-	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๙	สำนักปลัด อบต.	- เอกสารรายงานการประชุม

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
ด้านที่ ๒ ผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล	๑. การบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหา บรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง การโยกย้ายมีความถูกต้อง	- ระดับความสำเร็จของการดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	- การดำเนินการสรรหาพนักงาน จ้างในตำแหน่งที่ว่างให้ตรงตาม มาตรฐาน และสมรรถนะที่กำหนด - การประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี เพื่อเลื่อนเงินเดือน - การสำรวจผู้มีคุณสมบัติ เพื่อเลื่อนตำแหน่งไปสู่ระดับที่สูงขึ้น	-	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๙	งานการเจ้าหน้าที่	- การประชุมเพื่อติดตามประเมินผล
	๒. จัดทำฐานข้อมูลบุคลากรให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน	- ระดับความสำเร็จในการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากร	- การบันทึกข้อมูลบุคลากรใน ระบบบุคลากรท้องถิ่น แห่งชาติ - การบันทึกข้อมูลท้องถิ่น แห่งชาติ	-	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๙	งานการเจ้าหน้าที่	- การตรวจสอบผลการบันทึกข้อมูลบุคลากร - การรับรองข้อมูล เพื่อให้จังหวัดดำเนินการตรวจสอบ
	๓. ค่าใช้จ่ายสำหรับการบริหารทรัพยากรบุคคลต่องบประมาณรายจ่ายประจำปีของอบต.มีความเหมาะสม	- ระดับความสำเร็จในการควบคุมค่าใช้จ่ายด้านทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปตามระเบียบที่ ก.อบต. กำหนด	- แผนการใช้จ่ายงบประมาณด้านทรัพยากรบุคคล	-	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๙	งานการเจ้าหน้าที่	- ตรวจสอบการตั้งงบประมาณด้านบุคลากร
	๔. การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารงานของผู้บริหารและการให้บริการประชาชน	- ระดับความสำเร็จของการสั่งการต่างๆ ผ่านแอปพลิเคชัน และระบบการให้บริการประชาชน - การติดต่อประสานงานมีความรวดเร็วและทันต่อสถานการณ์	- จัดตั้งกลุ่มไลน์ อบต.ท่างาม - Facebook องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม - เว็บไซต์ - ระบบ LHR	-	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๙	งานการเจ้าหน้าที่	- การประชุมเพื่อติดตามประเมินผล - การสำรวจความพึงพอใจ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
ด้านที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร	๑. การเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงาน	- ระดับความสำเร็จในการพัฒนาบุคลากรทุกตำแหน่ง/ทุกระดับ	- แผนงานการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม - โครงการฝึกอบรมภายใน/ภายนอกหน่วยงาน	- ๕๕๐,๐๐๐.-	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๙	งานการเจ้าหน้าที่	- การประเมินผลหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม
	๒. การสนับสนุนด้านความก้าวหน้าในสายอาชีพให้กับบุคลากร	- ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้า (Career Path)	- แผนงานการสร้างเส้นทางความก้าวหน้า (Career Path)	-	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๙	งานการเจ้าหน้าที่	- การประชุมเพื่อติดตามผลการดำเนินการ - การเก็บรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
	๓. การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ให้กับบุคลากร ระดับความสำเร็จในการจัดทำโครงการส่งเสริม คุณธรรมจริยธรรมให้กับบุคลากร	- ระดับความสำเร็จในการจัดทำโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับบุคลากร	- โครงการส่งเสริมความรู้ด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๕๐,๐๐๐.-	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๙	สำนักปลัด	- ประเมินผลการดำเนินโครงการ - ประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงานหลังการอบรม
	๔. จัดให้มีระบบการสอนงาน (Coaching) เพื่อพัฒนาภาวะผู้นำและผู้ปฏิบัติงานควบคู่กันไป	- บุคลากรในองค์กรได้รับการสอนงานจากหัวหน้าส่วนราชการที่สังกัด	- แผนงานการสร้างระบบการสอนงานในหน่วยงาน (Coaching)	-	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๙	งานการเจ้าหน้าที่	ประเมินผลการดำเนินโครงการประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน หลังปฏิบัติงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
ด้านที่ ๔ การสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์ความรู้	๑. หน่วยงานมีแผนการจัดการความรู้	- ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนการจัดการองค์ความรู้	- แผนการจัดการองค์ความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม	-	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๙	งานการเจ้าหน้าที่	- การประชุมเพื่อติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการ
	๒. องค์ความรู้ที่กระจัดกระจายอยู่ได้รับการรวบรวม	- จำนวนองค์ความรู้ที่ได้รับการรวบรวม	- แผนงานการรวบรวมองค์ความรู้ในองค์การ	-	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๙	งานการเจ้าหน้าที่	- การรวบรวมองค์ความรู้จากส่วนราชการต่างๆ ในองค์การ
	๓. มีการเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้รวบรวมแล้วให้กับบุคคลในองค์การได้เรียนรู้ด้วย	ระดับความสำเร็จของการเผยแพร่องค์ความรู้	แผนการเผยแพร่องค์ความรู้	-	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๙	งานการเจ้าหน้าที่	- แบบประเมินผลการเรียนรู้
ด้านที่ ๕ สวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์การ	๑. การส่งเสริมและสนับสนุนให้นำหลักปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต	- ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมและสนับสนุน ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต	- โครงการศึกษาดูงาน - โครงการส่งเสริมการฝึกอาชีพ	- ๓๐,๐๐๐.-	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๙	สำนักปลัด อบต.	- การประเมินผลโครงการส่งเสริมสนับสนุนให้นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต
	๒. การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร	- ระดับความสำเร็จในการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร	- แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	-	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๙	สำนักปลัด อบต.	- แบบประเมินผลการเรียนรู้

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
ด้านที่ ๕ สวัสดิการและ ความสัมพันธ์ใน องค์การ	๓. การส่งเสริมด้านความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน	- ระดับความพึงพอใจของบุคลากร	- โครงการ Big Cleaning Day - โครงการศูนย์ให้ความช่วยเหลือประชาชนด้านกฎหมาย	๒๐,๐๐๐.-  ๓๐,๐๐๐.-	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๙	สำนักปลัด อบต.	- ประเมินผลความพึงพอใจของบุคลากร
	๔. สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากร	- ระดับความสำเร็จในการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรผู้บริหาร และสมาชิก อบต.	- โครงการฝึกอบรม - กิจกรรมอื่น ๆ	-	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๙	สำนักปลัด อบต.	- ประเมินพฤติกรรมการทำงานร่วมกัน - การไม่เกิดปัญหาทะเลาะเบาะแว้งภายในองค์การ

## บทที่ ๕

### การติดตามผลการดำเนินการตามนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำนโยบายและกลยุทธ์  
ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย

- |                                    |                          |
|------------------------------------|--------------------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม | เป็นประธาน               |
| ๒. หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ  | เป็นคณะทำงาน             |
| ๓. หัวหน้าสำนักปลัด                | เป็นคณะทำงานและเลขานุการ |
| ๔. ทรัพยากรบุคคล                   | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ     |

โดยให้มีหน้าที่ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ  
และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม เป็นประจำทุกปี พร้อมทั้งสรุปรายงานผล  
และข้อเสนอแนะในการติดตามประเมินเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม