



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569

องค์การบริหารส่วนตำบลวังเหนือ
อำเภอบ้านด่าน จังหวัดบุรีรัมย์

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลวังเหนือ ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ซึ่งเป็นการวางแผนกำลังคน เป็นแนวทางในการใช้บุคลากรให้เหมาะสมกับงานตามตำแหน่ง ตามคุณสมบัติที่ได้กำหนดไว้ และเป็นเครื่องมือในการสรรหา การกำหนดตำแหน่ง และการพัฒนากำลังคนของหน่วยงานในอนาคต ช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ซึ่งในการพัฒนากำลังคนตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลวังเหนือได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) จัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรทุก ฝ่ายของอบต. ทั้งฝ่ายการเมือง คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อใช้ในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังเหนือ และสามารถตอบสนองทิศทางการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเพื่อส่งเสริมให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังเหนือมีการบริหารจัดการที่ดีเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนอย่างแท้จริง

องค์การบริหารส่วนตำบลวังเหนือ

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลวังเหนือ อำเภอบ้านด่าน จังหวัดบุรีรัมย์

	โครงการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
ด้านการบริหาร				
๑. การสรรหา	๑.๑ การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลวังเหนือ	-ดำเนินการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) เพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค.-ธ.ค.๒๕๖๘)
	๑.๒ การดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้าง ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก หรือโอนย้าย	-ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้าง ในตำแหน่งที่ว่าง -ดำเนินการรับโอนย้ายพนักงาน อบรมที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี -ดำเนินการร้องขอให้ สกถ.ดำเนินการสอบแข่งขันแทนตำแหน่งที่ว่าง	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค.-ธ.ค.๒๕๖๘)
	๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรร	-ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างทุกครั้งเมื่อมีการสรรหา	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค.-ธ.ค.๒๕๖๘)
	๑.๔ การรับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการหรือประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่น มาดำรงตำแหน่งที่ว่างหรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสายงานที่สูงขึ้น	-ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่ว่าง -ประกาศรับโอนย้ายพนักงาน อบรมที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี -ประชาสัมพันธ์รับโอนย้าย	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๒ (ม.ค.-มี.ค.๒๕๖๙)
	๑.๕ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น	-แจ้งผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบหลักเกณฑ์	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๓ (เม.ย.-มิ.ย.๒๕๖๙)

	โครงการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
ด้านการบริหาร				
๒. การอำนวยการ รักษาไว้	๒.๑ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ที่เป็นธรรมเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	-หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด และประเมินผลการปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ผ่านคณะกรรมการการ้องผลการประเมิน คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้น เพื่อการประเมินเกิดความเป็นธรรมตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนด	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค.-ธ.ค.๒๕๖๘) ไตรมาสที่ ๓ (เม.ย.-มิ.ย.๒๕๖๙)
	๒.๒ ประชาสัมพันธ์การเผยแพร่แนวทางเส้นทางความก้าวหน้า	-หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคคลทราบ พร้อมให้คำปรึกษา	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑-๔ (ต.ค.๒๕๖๘-ก.ย.๒๕๖๙)
	๒.๓ ดำเนินการบันทึกข้อมูล แก้ไข ปรับปรุงข้อมูลบุคลากรในระบบข้อมูลบุคลากรแห่งชาติให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	-หน่วยงานดำเนินการปรับปรุงข้อมูลในระบบ ตามระยะเวลาที่จังหวัดหรือกรมส่งเสริมกำหนดทุกระยะ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑-๔ (ต.ค.๒๕๖๘-ก.ย.๒๕๖๙)
	๒.๔ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบตามผลการปฏิบัติงานที่ราชการอย่างเป็นธรรมเสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้	-พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เป็นไปตามผลการปฏิบัติงานที่ราชการผ่านคณะกรรมการเลื่อนขั้นและนาย ก อบต.ผู้มีอำนาจลงนามตามคำสั่งเลื่อนขั้นและรายงานการประชุม	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค.-ธ.ค.๒๕๖๘) ไตรมาสที่ ๓ (เม.ย.-มิ.ย.๒๕๖๙)
	๒.๕ ดำเนินการพิจารณาความดีความชอบขอการปฏิบัติงานที่ราชการเพื่อยกย่องบุคคลากรดีเด่น	-การประกาศรายชื่อผู้ผลการประเมินอยู่ในระดับดีเด่น	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๔ (ก.ค.-ก.ย.๒๕๖๙)
	๒.๖ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากรในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน	-ประสาน รพ เพื่อให้ জনท.เข้ารับการตรวจสุขภาพประจำปี จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ต่อสาธารณะ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๒ (ม.ค.-มี.ค.๒๕๖๙)

	โครงการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
ด้านการใช้ประโยชน์				
๓.การใช้ประโยชน์	๓.๑ ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น	- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค.-ธ.ค.๒๕๖๘)
	๓.๒ กำหนดการมอบหมายให้แก่บุคลากรตามหลักความรู้ ทักษะ สมรรถนะอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติรวมถึงการติดตามดูแลผู้ได้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานตามแนวทางระเบียบกฎหมาย	- ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ - ดำเนินการแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนนายก อบต./ปลัด /หัวหน้าส่วนราชการ - ดำเนินการแต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่งว่างตามกรอบอัตรากำลัง	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค.-ธ.ค.๒๕๖๘)
	๓.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมและการป้องกันกาทุจริต	- ประชาสัมพันธ์ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการเสริมสร้างวินัยคุณธรรม จริยธรรม - จัดกิจกรรม/โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค.-ธ.ค.๒๕๖๘) ไตรมาสที่ ๓ (เม.ย.-มิ.ย.๒๕๖๙)

	โครงการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
ด้านการพัฒนา				
๑.ด้านกรเรียนรู้และพัฒนา	๑.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็น	-มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยพิจารณาบุคลากร เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงาน ตำแหน่งให้เป็นไปตามแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค.-ธ.ค.๒๕๖๘) ไตรมาสที่ ๓ (เม.ย.-มิ.ย.๒๕๖๙)
	๑.๒ กำหนดเส้นทางพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	-มีการวางแผนการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงานความก้าวหน้า	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค.-ธ.ค.๒๕๖๘)
	๑.๓ สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-learning	-ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่เรียนรู้ด้วยตนเองในระบบ E-learning ในวิชาความรู้ทั่วไปและเฉพาะตำแหน่ง	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค.-ธ.ค.๒๕๖๘)
	๑.๔ ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่น ตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งในความรู้ทักษะ สมรรถนะ	-หน่วยงานมีการสำรวจและประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค.-ธ.ค.๒๕๖๘)
	๑.๕ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร	-หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในด้านต่างๆ รวมถึงการบริหารทรัพยากรบุคคล พร้อมนำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไข	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๔ (ก.ค.-ก.ค.๒๕๖๙)

ผลการวิเคราะห์และข้อเสนอแนะการบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนุญแห่งราชอาณาจักรไทย และหลักการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่าง รวดเร็ว และสอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลถือเป็นเรื่อง สำคัญและมีความเกี่ยวข้องโดยตรงต่อการบริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ปัญหาการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. ปัญหาโครงสร้างส่วนราชการที่ไม่คล่องตัว โครงสร้างการบริหารงานในปัจจุบันไม่มีความยืดหยุ่น ขาดความคล่องตัว ทำให้การบริหารยึดติดกับกรอบตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดเป็นหลัก ส่งผลให้การบริหาร ไม่สอดคล้องกับกระแสความเปลี่ยนแปลงของสังคมได้อย่างทันเหตุการณ์

๒. การบริหารงานบุคคลที่ให้อำนาจผู้บริหารท้องถิ่นคนเดียว ทำให้ผู้บริหารท้องถิ่นใช้อำนาจได้ ตามอำเภอใจตามความต้องการของผู้บริหารท้องถิ่น ไม่เป็นไปตามระบบคุณธรรมแต่กลับใช้ระบบอุปถัมภ์ส่งผลให้ ท้องถิ่นได้บุคคลไม่มีคุณภาพ ไม่สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ได้

๓. กระบวนการสรรหาที่ไม่เป็นธรรม เลือกสรรบุคลากรตามนโยบายของผู้บริหาร จึงได้คนที่ไม่มีความรู้ความสามารถเข้ามาปฏิบัติงาน

๔. สวัสดิการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้างไม่เป็นไปตามระบบความรู้ความสามารถ แต่ เป็นระบบโควตา และการกำหนดอัตราเงินเดือนหรือค่าตอบแทนไม่ทันต่อสถานการณ์ ไม่ทันต่อภาวะเศรษฐกิจ ปัจจุบัน

๕. การประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ได้ยึดจากปริมาณงาน ความรู้ความสามารถเป็นหลัก ไม่มีความ ยุติธรรม ไม่ใช้ระบบคุณธรรมแต่ใช้ระบบอุปถัมภ์แทน

ข้อเสนอแนะการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. โครงสร้างการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น ควรจะมีเพียงองค์กรเดียว เพื่อให้เกิดความเป็นเอกภาพใน การกำหนดมาตรฐาน และมีมาตรฐานการปฏิบัติเดียวกัน เพื่อให้กระบวนการบริหารงานบุคคลท้องถิ่นเป็นไปอย่างเป็น ธรรม มีความคล่องตัว

๒. ระบบการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น ควรอยู่ในรูปแบบของคณะกรรมการ แทนการให้อำนาจแก่ ผู้บริหารเพียงผู้เดียว เพื่อเป็นการถ่วงดุลอำนาจ

๓. กระบวนการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น ควรจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีความเหมาะสมตาม ภารกิจและเป้าหมายขององค์กร เพื่อให้สามารถแก้ปัญหาความเดือดร้อนและความต้องการของประชาชนได้

๔. การเลือกสรรบุคลากรต้องยึดหลักคุณธรรมและดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบของราชการ เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถตรงกับตำแหน่งงาน เพื่อประโยชน์สูงสุดของทางราชการ

/๕.ควรมีการ...

๕. ควรมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ประเมิน ทั้งในเชิงประจักษ์เป็นรูปธรรม และพิจารณาจากความต้องการจริงในการปฏิบัติงาน และมีหลักเกณฑ์ในการประเมินผล การปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม

๖. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรได้มีการพัฒนาตนเองโดยการเปิดโอกาสให้ได้รับการฝึกอบรมตาม หลักสูตรของแต่ละตำแหน่งอย่างสม่ำเสมอ เพื่อพัฒนาตนเองให้มีความรู้ ความสามารถ ทนต่อเหตุการณ์

ทิศทางและแนวทางการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคล

กรอบแนวทางการพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลสู่การปฏิบัติ มีดังต่อไปนี้

๑. การพัฒนาระบบและรูปแบบการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) ส่งเสริมให้ส่วนราชการมีการวางแผนยุทธศาสตร์การบริหารงานบุคคลเอง โดยมี เป้าหมายที่สอดคล้องกับแผนการกระจายอำนาจภายใต้กรอบมาตรฐาน แต่ต้องอยู่ภายใต้กรอบวงเงินร้อยละ ๔๐

(๒) ส่งเสริมและปรับปรุงระบบการบริหารงานบุคคลให้เป็นระบบเปิดมากขึ้น ให้โอกาส บุคลากรในการโอน ย้าย สับเปลี่ยนบุคลากรกันได้ โดยไม่กระทบต่อหน้าที่ความรับผิดชอบหรือภารกิจที่ต้องปฏิบัติ

๒. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

(๑) ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรให้ได้รับความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการ พัฒนาทัศนคติที่ดีต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อประโยชน์ในการทำงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยการ พัฒนาบุคลากรจะต้องดำเนินการทุกระยะ ตั้งแต่ก่อนการเข้าทำงาน ระหว่างการทำงาน

(๒) กำหนดและพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม โดยการสำรวจความต้องการฝึกอบรมและ พัฒนาของบุคลากร เพื่อกำหนดกลุ่มเป้าหมาย หลักสูตร แนวทางการฝึกอบรม การติดตามประเมินผลการฝึกอบรมและ พัฒนา ตลอดจนจัดให้มีการฝึกอบรมและพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๑) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาและนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการ ปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงาน

(๒) ส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในการพัฒนาการจัดการ และประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในองค์กร

(๓) ส่งเสริมการสนับสนุนงบประมาณในการจัดซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทันสมัย เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง เป็นต้น

แนวทางการติดตามและประเมินผล

ประเมินผลโดยใช้แบบสอบถามประเมินผลการพัฒนาก่อน-หลัง การพัฒนา การประเมิน ความรู้และทักษะตลอดจนทัศนคติของผู้รับการพัฒนา และติดตามการนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน การกำหนดให้ผู้ เข้ารับการพัฒนาดำเนินการรายงานผลการเข้ารับการพัฒนากภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่กลับจากอบรม/สัมมนา เพื่อเสนอต่อ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายก