



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลดงดินแดง เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งเสริมให้มีความเข้มแข็งในทุกด้าน เพื่อสามารถตอบสนองเจตนารมณ์ของประชาชนได้อย่างแท้จริง ซึ่งเป็นภารกิจที่มีความหลากหลายและครอบคลุมการดำเนินการในหลายด้าน โดยเฉพาะการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นอีกด้านหนึ่งที่จะขาดการพัฒนาไม่ได้ และถือเป็นกลไกสำคัญในการผลักดันยุทธศาสตร์และพันธกิจให้ประสบความสำเร็จ และถือเป็นปัจจัยสำคัญ ที่จะทำให้ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี ตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีระบบและต่อเนื่อง องค์การบริหารส่วนตำบลดงดินแดงจึงได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลดงดินแดงขึ้น โดยได้ดำเนินการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ๕ ด้าน ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีระบบและต่อเนื่อง มีกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถตอบสนองทิศทางการบริหารงานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลดงดินแดง จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยมุ่งเน้นให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลได้มีส่วนร่วมในการกำหนดแนวทางและประเด็นยุทธศาสตร์ในการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล และองค์การบริหารส่วนตำบลดงดินแดงจะนำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้จัดทำขึ้น นำไปสู่การปฏิบัติ มุ่งสู่เป้าหมายสำคัญในการผลักดัน พัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อ “เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีสมรรถนะสูงในการส่งเสริมท้องถิ่นให้เป็นกลไกในการพัฒนาตำบลได้อย่างยั่งยืน”

คณะทำงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
องค์การบริหารส่วนตำบลดงดินแดง

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์	๒
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๒
บทที่ ๒ ข้อมูลทั่วไปองค์การบริหารส่วนตำบลดงดินแดง	
วิสัยทัศน์	๔
พันธกิจ	๔
ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงดินแดง	๔
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ	๖
กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๗
บทที่ ๓ วิเคราะห์ศักยภาพการบริหารงานบุคคล	
กรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)	๙
กรอบแนวคิดการบริหารงานบุคคล	๑๑
การวิเคราะห์ศักยภาพด้านทรัพยากรบุคคล (SWOT Analysis)	๑๓
บทที่ ๔ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	
แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลดงดินแดง	๑๔
บทที่ ๖ การติดตามและประเมิน	
การติดตามและประเมินการดำเนินงานตามแผนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑๗
ภาคผนวก	
- คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	

บทที่ ๑

บทนำ

๑.๑ หลักการและเหตุผล

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบอบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาเพื่อการบริหารและพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดบริหารและการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถบริหารจัดการและพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนวิธียาการการบริหารและนำความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม ภายใต้ระเบียบกฎหมายดังนี้

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้อง โดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา”

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรบริหารส่วนตำบลลงดินแดง มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์กรบริหารส่วนตำบลลงดินแดง ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้องค์กรบริหารส่วนตำบลลงดินแดง จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรบริหารส่วนตำบลลงดินแดง นั้น

๓) บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดงดินแดง ต้องได้รับการบริหารจัดการและพัฒนาความรู้ ความสามารถในการหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน

ในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการดำเนินการบริหารและพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดงดินแดง เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการบริหารและพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม

๔) งบประมาณในการดำเนินการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดงดินแดง ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดงดินแดง กำหนดการติดตามประเมินผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของบุคลากร ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการบริหารจัดการ การวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร สวัสดิการ ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการบริหารและพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป

บทที่ ๒

ข้อมูลทั่วไปองค์การบริหารส่วนตำบลคงดินแดง

๒.๑ วิสัยทัศน์ ตำบลมั่นคงน่าอยู่ ชุมชนเข้มแข็ง เศรษฐกิจก้าวหน้า พัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

- ๒.๒ พันธกิจ**
๑. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีและมีคุณธรรมห่างไกลจากยาเสพติด
 ๒. ทำให้ชุมชนมีความเข้มแข็งสามารถพึ่งพาตนเองได้
 ๓. ส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชน
 ๔. พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติของตำบลให้เป็นที่รู้จักของคนทั่วไป

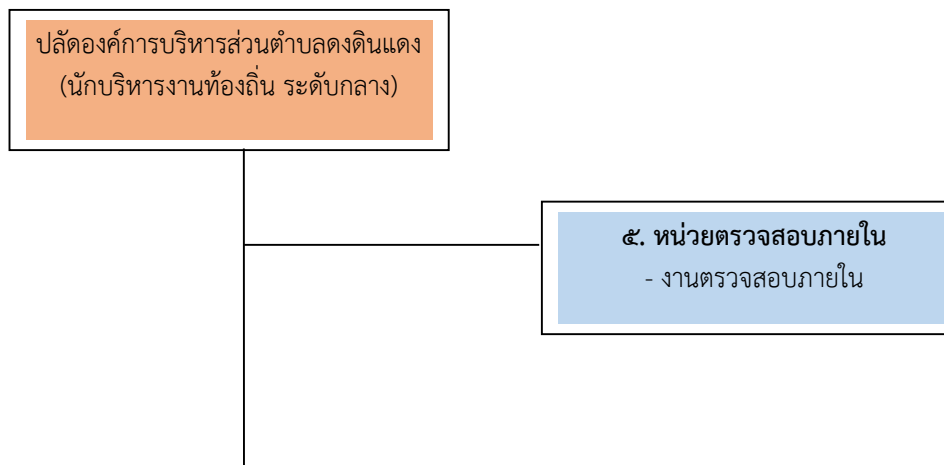
๒.๓ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล สามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าว ถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้
 - ๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
 - ๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
 - ๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))
 - ๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
 - ๑.๕ การสาธารณสุข โภค และการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
 - ๑.๖ การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖ (๕))
 - ๑.๗ การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖ (๒๖))
๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้
 - ๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))
 - ๒.๒ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔))
 - ๒.๓ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))
 - ๒.๔ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))
 - ๒.๕ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))
 - ๒.๖ การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
 - ๒.๗ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))
 - ๒.๘ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๑๒))
 - ๒.๙ การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖ (๑๓))
 - ๒.๑๐ การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖ (๑๔))
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้
 - ๓.๑ รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย การดูแลการจราจร และส่งเสริมสนับสนุนหน่วยงานอื่นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว (มาตรา ๖๗ (๑/๑))
 - ๓.๒ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))

- ๓.๓ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))
- ๓.๔ การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))
- ๓.๕ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๑๕))
- ๓.๖ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))
- ๓.๗ การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖ (๒๗))
- ๓.๘ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))
- ๓.๙ การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐))
- ๔. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้
 - ๔.๑ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))
 - ๔.๒ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))
 - ๔.๓ การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย (มาตรา ๑๖ (๑๘))
 - ๔.๔ การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๒๔))
- ๕. ด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้
 - ๕.๑ จัดการ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และการฝึกอบรมให้แก่ประชาชน รวมทั้งการจัดการหรือสนับสนุนการดูแลและพัฒนาเด็กเล็กตามแนวทางที่เสนอแนะจากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (มาตรา ๖๗ (๕))
 - ๕.๒ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘))
 - ๕.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))
- ๖. ด้านการสาธารณสุข มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้
 - ๖.๑ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))
 - ๖.๒ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))
 - ๖.๓ การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๑))
- ๗. ด้านการเมืองการบริหาร มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
 - ๗.๑ สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕ (๓))
 - ๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))
 - ๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๖))
 - ๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๓))
 - ๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๑๖))

๒.๔ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ



๑. สำนักปลัด	๒. กองคลัง	๓. กองช่าง	๔. กองสวัสดิการสังคม
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)
๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๓ งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน	๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๓.๒ งานควบคุมการก่อสร้าง ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค	๔.๑ งานพัฒนาชุมชน ๔.๒ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาอาชีพ ๔.๓ งานสังคมสงเคราะห์

๒.๕ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา	หมายเหตุ
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล		
พนักงานส่วนตำบล		
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	
นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	
นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	ตำแหน่งว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ		
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	
พนักงานขับรถยนต์	๑	
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๑	
พนักงานจ้างทั่วไป		
นักการ	๑	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดงดินแดง		
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	ตำแหน่งว่าง
ผู้ดูแลเด็ก	๑	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบ่อดินสอพอง		
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	ตำแหน่งว่าง
ผู้ดูแลเด็ก	๑	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านป่าเขว้า		
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	ตำแหน่งว่าง
ครู	๑	
กองคลัง		
พนักงานส่วนตำบล		
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	ตำแหน่งว่าง
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	ตำแหน่งว่าง
เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	

ส่วนราชการ กองคลัง ต่อ	กรอบอัตรา	หมายเหตุ
พนักงานจ้างทั่วไป		
คนงาน	๑	
<u>กองช่าง</u>		
พนักงานส่วนตำบล		
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	
นักจัดการงานช่าง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	ตำแหน่งว่าง
นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	ตำแหน่งว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	ตำแหน่งว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ		
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	
พนักงานขับรถยนต์	๑	
พนักงานจ้างทั่วไป		
คนงาน	๓	
<u>กองสวัสดิการสังคม</u>		
พนักงานส่วนตำบล		
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	
นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	
นักสังคมสงเคราะห์ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	ตำแหน่งว่าง
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	ตำแหน่งว่าง
ลูกจ้างประจำ		
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>		
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	ตำแหน่งว่าง

หมายเหตุ องค์การบริหารส่วนตำบลคงดินแดง มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓ แห่ง

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคงดินแดง มีครู - ราย พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ ราย พนักงานจ้างทั่วไป - ราย นักเรียน ๑๐ ราย
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบ่อดินสอพอง มีครู - ราย พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ ราย พนักงานจ้างทั่วไป - ราย นักเรียน ๑๒ ราย
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านป่าเขว้า มีครู ๑ ราย พนักงานจ้างตามภารกิจ - ราย พนักงานจ้างทั่วไป - ราย นักเรียน ๑๒ ราย
- รวมทั้งสิ้น ข้าราชการ ๑ ราย พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ ราย พนักงานจ้างทั่วไป - ราย นักเรียน ๓๔ ราย

บทที่ ๓

วิเคราะห์ศักยภาพการบริหารงานบุคคล

๓.๑ กรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

องค์การบริหารส่วนตำบลดงดินแดง ได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดไว้ ซึ่งกรอบมาตรฐานดังกล่าว ประกอบด้วย

➤ **มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์** หมายถึง การที่ส่วนราชการมีแนวทางและวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลดังต่อไปนี้

๑) มีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุนให้ อบต. บรรลุพันธกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๒) มีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ กล่าวคือ “กำลังคนมีขนาดและสมรรถนะ” ที่เหมาะสมสอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต มีการวิเคราะห์สภาพกำลังคน (Workforce Analysis) สามารถระบุช่องว่างด้านความต้องการกำลังคนและมีแผนเพื่อลดช่องว่างดังกล่าว

๓) มีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อดึงดูดให้ได้มาพัฒนาและรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็นต่อความคงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขันของส่วนราชการ (Talent Management)

๔) มีแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนการสร้างต่อเนื่องในการบริหารราชการหรือไม่ นอกจากนี้ยังรวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน 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 เที่ยงตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการได้จริง

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

๔) มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation)

➤ **มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (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 รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลและความรู้ (Development and Knowledge Management) เพื่อพัฒนาข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของ อบต.

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

➤ **มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล** หมายถึง การที่ อบต. จะต้อง

๑) รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงาน หลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชน

๒) มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้ จะต้องกำหนดให้ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ ส่วนราชการใน อบต.

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

๑) ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานระบบงาน และบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการและการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว

๒) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ

๓) มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของ อบต. กับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้วยกันเอง และให้กำลังคนมีความพร้อมที่จะขับเคลื่อน อบต. ให้พัฒนาไปสู่วิสัยทัศน์ที่ต้องการ

มิติการประเมินสมรรถนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง ๕ มิติ เป็นเครื่องมือที่จะช่วยให้ อบต. ใช้ในการประเมินตนเองว่านโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสอดคล้องกับมิติในการประเมินดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลหรือไม่ และเป็นการยกระดับประสิทธิภาพและคุณภาพในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลตามหลักเกณฑ์และกรอบมาตรฐานความสำเร็จทั้ง ๕ มิติ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลดงดินแดง จึงได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประกอบด้วย ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ด้านโครงสร้างการบริหาร

องค์กรมีโครงสร้างที่เหมาะสมกับบทบาทหน้าที่ มีการบังคับบัญชาตามสายงานเป็นขั้นตอน มีการติดต่อสื่อสารและควบคุมการทำงานได้ง่าย เป็นโครงสร้างที่สามารถขยายตัวได้ในอนาคต เพื่อให้การจัดการและการบริหารมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ยุทธศาสตร์ด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

องค์กรมีอัตรากำลังที่มีความเหมาะสมกับภารกิจ สอดคล้องกับการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกส่วนราชการในองค์กร และมีการบริหารอัตรากำลังเพื่อรองรับการบริหารราชการที่เปลี่ยนแปลงไปตามบริบทของรัฐ

๓. ยุทธศาสตร์ด้านผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล

กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้องตามระเบียบ มีระบบฐานข้อมูลบุคลากรที่มีความทันสมัย รวดเร็ว ถูกต้อง สนับสนุนระบบการบริหารงานบุคคลตามนโยบายรัฐบาล ๔.๐ และมีสัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับการบริหารงานบุคคลต่องบประมาณรายจ่ายขององค์กรที่เหมาะสม และสะท้อนผลิตภาพของบุคลากร

๔. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาบุคลากรและการจัดการองค์ความรู้ในองค์กร

ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทั้งถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย และส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับคณะผู้บริหาร และบุคลากรทุกระดับ รวมถึงการส่งเสริมให้มีการพัฒนาการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อถ่ายทอดให้กับบุคลากรภายในองค์กร ซึ่งจะเกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และความรู้ที่ได้รับจากการจัดการอย่างเป็นระบบนี้จะคงอยู่เป็นความรู้ขององค์กรตลอดไป

๕. ยุทธศาสตร์ด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร

เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงานตามความจำเป็นและเหมาะสม เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดและสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและบุคลากรในทุกระดับ

๓.๒ กรอบแนวคิดการบริหารงานบุคคล

ยุทธศาสตร์ชาติ	
ภาครัฐมีขนาดเล็กลง เหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณ และคุณภาพ และปรับปรุงกลไกการวางแผนกำลังคน	ยึดหลักคุณธรรม ความยืดหยุ่นคล่องตัว มีประสิทธิภาพและคุณภาพ จูงใจคนดีคนเก่ง หมุนเวียนและโยกย้ายบุคลากรคุณภาพได้คล่องตัว ค่าตอบแทนเป็นธรรม มีมาตรฐาน
พัฒนาบุคลากรภาครัฐให้มีค่านิยมในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ส่วนรวม พัฒนาภาวะผู้นำทุกระดับให้มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความเป็นมืออาชีพ เป็นแบบอย่างที่ดี และสร้างผู้นำทางยุทธศาสตร์ทุกระดับอย่างต่อเนื่อง และเป็นระบบ	บุคลากรภาครัฐยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึก ปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมการทำงานและสร้างค่านิยมในการปฏิบัติงานเพื่อประชาชนและส่วนรวม

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ + แผนการปฏิรูปประเทศ + แผนพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคม แห่งชาติ ฉบับ ๑๒			
ปรับปรุงขนาดกำลังคนให้ เหมาะสม จำงาน หลากหลายรูปแบบติดตาม การใช้กำลังคน	จูงใจรักษาคนดีคนเก่ง ประเมินเพื่อเลื่อน เงินเดือนและระดับตามผลสัมฤทธิ์และ พฤติกรรม	ปรับการสอบคัดเลือกเข้ารับ ราชการให้เป็นมาตรฐาน เดียวกันและปรับการสอบให้ เป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์เต็ม รูปแบบ	
ปรับค่าตอบแทนและ สวัสดิการให้มีมาตรฐาน บุคลากรสามารถหมุนเวียนได้ อย่างคล่องตัว	พัฒนาบุคลากรให้ ทันสถานการณ์ มี ทักษะภาษาและ ดิจิทัล คำนึง ประโยชน์ ประเทศชาติ	สร้างและเตรียม ผู้นำทุกระดับให้ พร้อมกับการ เปลี่ยนแปลง	จัดทำมาตรฐานจริยธรรมและ ใช้พฤติกรรมจริยธรรม ในการ บริหารงานบุคคล

กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	
พ.ร.บ ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒	ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น
ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล	ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

๓.๓ การวิเคราะห์ศักยภาพด้านทรัพยากรบุคคล (SWOT Analysis)

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน ภายนอก ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลดงดินแดง สรุปได้ดังนี้

	จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
สภาพแวดล้อมภายในองค์การ	๑. บุคลากรพัฒนาตนเอง ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๒. ผู้บริหารให้ความสำคัญในการพัฒนางานและพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน ๓. มีการส่งเสริมการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT เพื่อความทันสมัยและความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน	๑. บุคลากรในแต่ละส่วนราชการยังไม่สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ทุกกระบวนการ ทำให้งานเกิดความล่าช้า ๒. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ
	โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
สภาพแวดล้อมภายนอกองค์การ	๑. มีหน่วยงานภายนอกให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นมากขึ้น ทั้งการจัดประชุม สัมมนา อบรม ๒. ระบบการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถทำได้รวดเร็วเพราะมีฐานะเป็นนิติบุคคล ๓. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นครอบคลุมทั่วประเทศ ทำให้มีเครือข่ายในการปฏิบัติงาน	๑. การกำหนดกรอบอัตรากำลังต้องอยู่ภายใต้วงเงินค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร และตามความเห็น ก.อบต. ๒. การถ่ายโอนภารกิจจากส่วนกลางมายังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บางภารกิจยังขาดผู้ปฏิบัติงาน

บทที่ ๔

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลงดดินแดง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำแนกตามยุทธศาสตร์ มีรายละเอียด ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินงาน	การติดตามและประเมินผล
การบริหารทรัพยากรบุคคล					
๑. ด้านโครงสร้างการบริหาร	๑.๑ การมอบอำนาจการตัดสินใจในการพิจารณาอนุญาต/อนุมัติ	การมอบอำนาจอย่างน้อย ๒ เรื่อง	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	รายงานผลการปฏิบัติราชการแทน
๒. ด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง	๒.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	ระดับความสำเร็จในการบริหารอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปี ๒๕๖๗ จำนวน ๑๑,๘๙๕,๘๕๘ บาท ปี ๒๕๖๘ จำนวน ๑๒,๒๗๐,๙๗๔ บาท ปี ๒๕๖๙ จำนวน ๑๒,๖๕๑,๖๔๗ บาท	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๙	การประเมินผลการปฏิบัติราชการ
	๒.๒ การสรรหาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างให้ครบถ้วนตามกรอบอัตรากำลัง	กระบวนการมีความถูกต้อง	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	คำสั่งบรรจุแต่งตั้ง/คำสั่งรับโอน/การรายงานให้ กสธ.หรือ ก.อบต. ดำเนินการสรรหา
	๒.๓ การมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่	มีคำสั่งมอบหมายงานครบถ้วนทุกส่วนราชการ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	การประเมินผลการปฏิบัติงาน
	๒.๔ Job Description	คำบรรยายลักษณะงานครบถ้วนทุกตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	คู่มือ Job Description
๓. ด้านผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล	๓.๑ การกำหนดภาระค่าใช้จ่ายสำหรับบริหารทรัพยากรบุคคลต่องบประมาณรายจ่ายขององค์กรมีความเหมาะสม	ภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกินร้อยละ ๓๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ตามข้อบัญญัติฯ ปี ๒๕๖๘ จำนวน ๘,๘๑๒,๐๐๐ บาท	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	การรายงานในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)
	๓.๒ การบันทึกข้อมูลในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ให้เป็นปัจจุบัน	ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติมีข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	การรับรองข้อมูลในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) เพื่อให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดลพบุรีตรวจสอบ

ประเด็นยุทธศาสตร์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินงาน	การติดตามและประเมินผล
การพัฒนาทรัพยากรบุคคล					
๔. ด้านการพัฒนาบุคลากรและการจัดการองค์ความรู้ในองค์กร	๔.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	การพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	ตามข้อบัญญัติฯ ปี ๒๕๖๘ จำนวน ๑๘๙,๐๐๐ บาท	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	- การรายงานผลการฝึกอบรม - การรายงานผลการดำเนินโครงการ
แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ประกาศใช้แผนฯ เมื่อ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แบ่งเป็น ๔ ยุทธศาสตร์ ดังนี้ ๑. การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ (งบประมาณที่ประมาณการตามแผนฯ จำนวน ๑๒๕,๐๐๐ บาท) ประกอบด้วย - โครงการฝึกอบรมปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ - โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น - โครงการพัฒนาศักยภาพการบริหารงาน ๒. การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง (งบประมาณที่ประมาณการตามแผนฯ จำนวน ๔๕,๐๐๐ บาท) ประกอบด้วย - โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของ อปท. - การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงาน - การใช้งาน Google Tools เพื่อการพัฒนางาน ในการทำงานยุค ๔.๐ ๓. การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้ (งบประมาณที่ประมาณการตามแผนฯ จำนวน ๔,๐๐๐ บาท) ประกอบด้วย - โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) - โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลของ อปท. - กิจกรรมองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Knowledge Management: KM) ๔. เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร (งบประมาณที่ประมาณการตามแผนฯ จำนวน ๑๕,๐๐๐ บาท) ประกอบด้วย - โครงการฝึกอบรมคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาลในหน่วยงานให้กับบุคลากร - โครงการจัดกิจกรรมด้านทุจริตคอร์รัปชัน - การมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านศาสนาและวัฒนธรรมที่สำคัญ และการบำเพ็ญประโยชน์					

ประเด็นยุทธศาสตร์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินงาน	การติดตามและประเมินผล
๕. ด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร	๕.๑ การจัดทำนโยบายหรือแผนเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	ระดับความสำเร็จด้านความปลอดภัย	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	การรายงานผล
	๕.๒ โครงการ Big Cleaning Day	จัดกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง	๒,๔๐๐	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	การรายงานผล
	๕.๓ การจ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ อันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปี	การจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ ให้กับบุคลากรอย่างน้อย ๐.๕ เท่า	ตามข้อบัญญัติฯ ปี ๒๕๖๘ ๘๙๕,๐๐๐ บาท	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	การรายงานผล
	๕.๔ กิจกรรม Happy Birthday	จำนวนบุคลากรทั้งหมดที่ปฏิบัติงานใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	รูปถ่าย
	๕.๕ กิจกรร ม เสริมสร้าง ความสัมพันธ์อันดีระหว่าง บุคลากรและผู้บริหาร	อย่างน้อย ๑ กิจกรรม	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	รูปถ่าย

บทที่ ๕

การติดตามและประเมินผล

องค์การบริหารส่วนตำบลดงดินแดง ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามคำสั่งที่ ๔๕๓/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗ ประกอบด้วย

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดงดินแดง	เป็นประธาน
๒. หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	เป็นคณะกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นคณะกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นคณะกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	เป็นคณะกรรมการ
๖. นักทรัพยากรบุคคล	เป็นเลขานุการ
๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่จัดทำแผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง พร้อมทั้งสรุปรายงานผล และข้อเสนอแนะ เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงดินแดงทราบ

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดงดินแดง

ที่ ๔๕๓/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลดงดินแดง ได้กำหนดนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานบุคคลให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดโดยอาศัยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เป็นกรอบในการกำหนดนโยบาย นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลดงดินแดง จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------------|----------------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดงดินแดง | เป็นประธาน |
| ๒. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. | เป็นคณะกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นคณะกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นคณะกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | เป็นคณะกรรมการ |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นเลขานุการ |
| ๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้มีหน้าที่จัดทำแผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง พร้อมทั้งสรุปรายงานผล และข้อเสนอแนะ เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงดินแดงทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายธเนศร์ คำแหง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงดินแดง