



แผนการบริหารและพัฒนากิจการปกครอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



เทศบาลตำบลตาลเดี่ยว
อำเภออุตุจ๊บ จังหวัดอุดรธานี

งานการเจ้าหน้าที่ เทศบาลตำบลตาลเดี่ยว

โทรศัพท ๐-๔๒-๑๓๑๒๑๒

saraban_08400000@dla.go.th

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เทศบาลตำบลตาลเลียน อำเภอกุดจับ จังหวัดอุดรธานี ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ซึ่งเป็นการวางแผนกำลังคน เป็นแนวทางในการใช้บุคลากรให้ เหมาะสมกับงานตามตำแหน่ง ตามคุณสมบัติที่ได้กำหนดไว้ และเป็นเครื่องมือในการสรรหาการกำหนดตำแหน่ง และการพัฒนากำลังคนของ หน่วยงานในอนาคตช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้าซึ่งในการพัฒนากำลังคนตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบล ตาลเลียน ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขึ้นเพื่อให้สอดคล้องกับ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) จัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรทุกฝ่ายของ เทศบาลตำบลตาลเลียน ทั้งฝ่ายการเมือง คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาลตำบลตาลเลียนลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง เพื่อใช้ในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลตาลเลียน และสามารถตอบสนองทิศทางการบริหารงาน ของเทศบาลตำบลตาลเลียน ได้อย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพรวมทั้งเพื่อส่งเสริมให้เทศบาลตำบลตาลเลียน มีการบริหารจัดการที่ดีเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนอย่างแท้จริง

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
เทศบาลตำบลตาลเลียน

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
เทศบาลตำบลตาลเดี่ยว อำเภอกุดจับ จังหวัดอุดรธานี

	โครงการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ
ด้านการบริหาร				
๑. การวางแผนกำลังคน	๑.๑ การขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้จาก กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปีงบประมาณ ๒๕๖๘	– ดำเนินการสรรหาพนักงานเทศบาลใน ตำแหน่ง ที่ว่าง – ดำเนินการร้องขอให้ กสธ. ดำเนินการ สอบแข่งขันแทนใน ตำแหน่งที่ว่าง	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค. ๖๗)
	๑.๒ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อ บรรจุและแต่งตั้งข้าราชการหรือประกาศ รับโอนย้าย พนักงานส่วน ท้องถิ่น มา ดำรงตำแหน่ง ที่ว่างหรือ ประกาศรับ สมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น	– ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็น พนักงานจ้างในตำแหน่งที่ว่าง – ประกาศรับโอนย้ายพนักงานเทศบาลตำบล ตาลเดี่ยวที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประชาสัมพันธ์รับโอน (ย้าย)	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔ (ต.ค. ๖๗ – ก.ย. ๖๘)
	๑.๓ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับ ตำแหน่งที่สูงขึ้น	แจ้งผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนดำเนินการตาม ระเบียบหลักเกณฑ์	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๓ (เม.ย. ๖๘ – มิ.ย. ๖๘)
ด้านการบริหาร				
๒. การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	๒.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้างประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๑	หน่วยงานมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ - ๒ (ต.ค. ๖๗– มี.ค. ๖๘)

	โครงการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ
	๒.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๒	- หน่วยงานมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงาน จ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๓-๔ (เม.ย. ๖๘ – ก.ย. ๖๘)
	๒.๓ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการ ปฏิบัติงานราชการที่เป็นธรรมเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	- หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด และประเมิน ผลการปฏิบัติงานโดยผู้ บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึง คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมิน คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้น เพื่อให้การ ประเมิน เกิดความเป็นธรรมตามเกณฑ์มาตร ฐานกำหนด	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค. ๖๗ – ธ.ค. ๖๗) ไตรมาสที่ ๓ (เม.ย. ๖๗ – มิ.ย. ๖๗)
	๒.๔ จัดให้มีการพิจารณาความดีความ ชอบตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ อย่างเป็นธรรมเสมอภาค และสามารถ ตรวจสอบได้	- พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เป็นไปตามผลการ ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการผ่านคณะ กรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นและนายกเทศมนตรี ผู้มีอำนาจลงนามตามคำสั่งเลื่อนขั้น และรายงาน การประชุม	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค. ๖๗-ธ.ค. ๖๗) ไตรมาสที่ ๓ (เม.ย. ๖๘ – มิ.ย. ๖๘)
	๒.๕ ดำเนินการพิจารณาความดีความ ชอบการปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปี เพื่อยกย่องชมเชย แก่บุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงานและคุณคุณประโยชน์ ต่อสาธารณชน	- การประกาศรายชื่อผู้มีผลการประเมินอยู่ใน ระดับดีเด่น	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๔ (ก.ค. ๖๘ – ก.ย. ๖๘)

ด้านการบริหาร				
๓. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทางความก้าวหน้า	- หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากร ทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษา	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑-๔ (ต.ค. ๖๗ – ก.ย. ๖๘)
	๓.๒ จัดทำคู่มือความก้าวหน้าในสายงาน	๓.๒ จัดทำคู่มือความก้าวหน้าในสายงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค. ๖๗– ธ.ค. ๖๗)
	๓.๓ ดำเนินการบันทึก แก้ไขปรับปรุงข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้องครบถ้วนและ	- หน่วยงานดำเนินการปรับปรุงระบบดังกล่าวตามระยะที่กรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดทุกระยะเป็นไปตามที่กำหนด	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑-๔ (ต.ค. ๖๗ – ก.ย. ๖๘)
ด้านการบริหาร				
๑.การพัฒนาคุณภาพ ชีวิต	๑.๑. จัดทำโครงการ ๕ ส. โดยดำเนินการในทุกวันศุกร์สุดท้ายของเดือน	- ดำเนินการทำความสะอาดที่ทำการเทศบาลตำบล เติมน้ำในทุกวันศุกร์สัปดาห์สุดท้ายของเดือน	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑-๔ (ต.ค. ๖๗ – ก.ย. ๖๘)
	๑.๒ สถานที่ทำงานน่าอยู่ คุณภาพดีและอากาศมีความเหมาะสมมีพื้นที่สีเขียวมีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจห้องน้ำสะอาดและมีพื้นที่สูบบุหรี่ชัดเจน	- มีการจัดอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑-๔ (ต.ค. ๖๗ – ก.ย. ๖๘)
	๑.๓ ตรวจสุขภาพประจำปีบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบล เติมน้ำ	- ติดต่อกับโรงพยาบาลให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบล เติมน้ำ ตรวจสุขภาพประจำปี	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๒ (ม.ค. ๖๘ – มี.ค. ๖๘)
	๑.๔ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร	- หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในด้านต่างๆ รวมถึงการบริหารทรัพยากรบุคคลพร้อมทั้งติดตาม และนำ ผลการประเมินความพึงพอใจของพนักงานมาปรับปรุงแก้ไขพัฒนาต่อไป	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๔ (ก.ค. ๖๗ – ก.ย. ๖๗)

	๑.๕ โครงการอบรมหลักสูตร Happy Money Happy Family Happy soul	- อบรมวิชาการ/บรรยาย - การวางแผนทางการเงิน - การวางแผนการเงินครอบครัว - การวางแผนการใช้ชีวิต	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑-๒ (ต.ค. ๖๗ – มี.ค. ๖๘)
	๑.๖ โครงการอบรมจริยธรรม งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	- อบรมวิชาการ/บรรยาย - เสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรมและป้องกัน การทุจริต - ร่วมกิจกรรมเสริมสร้างจิตสำนึกค่านิยมคุณธรรม จริยธรรม และ เสริมสร้างวินัย - จัดกิจกรรม/โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม	๓๐,๐๐๐ บาท	ไตรมาสที่ ๓ (เม.ย. ๖๘ – ก.ค. ๖๘)
ด้านการพัฒนา				
๒.ด้านการเรียนรู้และพัฒนา	๒.๑ สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะ ด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-learning	- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ได้เรียนรู้ด้วยตนเองในระบบ E-learning ในวิชาความรู้ทั่วไปและเฉพาะตำแหน่ง	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑-๔ (ต.ค. ๖๗ – ก.ย. ๖๘)
	๒.๒ โครงการอบรมกฎหมาย เทศบาลตำบลตาลเดี่ยว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	- อบรมวิชาการ/บรรยาย - พระราชบัญญัติกองทุนยุติธรรม พ.ศ.๒๕๕๘ - พระราชบัญญัติไกล่เกลี่ยข้อพิพาท พ.ศ.๒๕๖๒ - พระราชบัญญัติค่าตอบแทนผู้เสียหายและค่าทดแทนและค่าใช้จ่ายแก่จำเลยในคดีอาญา พ.ศ. ๒๕๔๔ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๙- พระราชบัญญัติคุ้มครองพยานในคดีอาญา พ.ศ. ๒๕๔๖ - กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องในชีวิตประจำวัน	๒๐,๐๐๐ บาท	ไตรมาสที่ ๒ (ม.ค. ๖๘ – มี.ค. ๖๘)
	๒.๓ ประชาสัมพันธ์ประมวล จริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น	- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่นและข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วน ท้องถิ่น	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๓ (เม.ย. ๖๘– ก.ค. ๖๘)

	๒.๔ โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ พัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Managemrnt)	- ส่งเสริมความรู้ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้กับ ข้าราชการ พนักงาน มีทักษะในการผลิตสื่อ สักคมออนไลน์	๒๐,๐๐๐ บาท	ไตรมาสที่ ๓ (เม.ย. ๖๘- ก.ค. ๖๘)
--	---	--	------------	------------------------------------

ผลการวิเคราะห์และข้อเสนอแนะการบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และหลักการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ อย่างรวดเร็ว สอดคล้อง กับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลถือเป็นเรื่องสำคัญและมีความเกี่ยวข้อง โดยตรงต่อการบริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ปัญหาการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. ปัญหาโครงสร้างส่วนราชการที่ไม่คล่องตัว โครงสร้างการบริหารงานในปัจจุบันไม่มีความยืดหยุ่น ขาดความคล่องตัวทำให้การบริหารยึดติดกับกรอบตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดเป็นหลัก ส่งผลให้การบริหารไม่สอดคล้องกับกระแสความเปลี่ยนแปลงของสังคมได้อย่างทันเหตุการณ์

๒. การบริหารงานบุคคลที่ให้อำนาจผู้บริหารท้องถิ่นคนเดียว ทำให้ผู้บริหารท้องถิ่นใช้อำนาจได้ตามอำเภอใจตามความต้องการของผู้บริหารท้องถิ่นไม่ปฏิบัติตามระบบคุณธรรมแต่กลับใช้ระบบอุปถัมภ์ส่งผลให้ท้องถิ่นได้บุคคลไม่มีคุณภาพไม่สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ได้

๓. สวัสดิการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้างไม่ปฏิบัติตามระบบความรู้ความสามารถ แต่เป็นระบบโควตาและการกำหนดอัตราเงินเดือนหรือค่าตอบแทนไม่ทันต่อสถานการณ์ ไม่ทันต่อภาวะเศรษฐกิจปัจจุบัน

๔. การประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ได้ยึดจากปริมาณงาน ความรู้ความสามารถเป็นหลัก ใช้ระบบอุปถัมภ์

ข้อเสนอแนะการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. กระบวนการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น ควรจัดทำแผนบุคลากรให้มีความเหมาะสมตามภารกิจ และเป้าหมาย ขององค์กรเพื่อให้สามารถแก้ปัญหาความเดือดร้อนและความต้องการของประชาชนได้

๒. การเลือกสรรบุคลากรต้องยึดหลักคุณธรรมและดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ เพื่อให้ได้ บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถตรงกับตำแหน่งงานเพื่อประโยชน์สูงสุดของทางราชการ

๓. ควรมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ประเมิน ทั้งในเชิง ประจักษ์เป็นรูปธรรม และพิจารณาจากความตั้งใจจริงในการปฏิบัติงาน และมีหลักเกณฑ์ในการ ประเมินผลการปฏิบัติงานที่ ชัดเจนเป็นรูปธรรม

๔. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรได้มีการพัฒนาตนเองโดยการเปิดโอกาสให้ได้รับการฝึกอบรมตาม หลักสูตร ของแต่ละตำแหน่งอย่างสม่ำเสมอเพื่อพัฒนาตนเองให้มีความรู้ความสามารถ ทันต่อเหตุการณ์

ทิศทางและแนวทางการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคล

กรอบแนวทางการพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลสู่การปฏิบัติ มีดังต่อไปนี้

๑. การพัฒนาระบบและรูปแบบการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) ส่งเสริมให้ส่วนราชการมีการวางแผนยุทธศาสตร์การบริหารงานบุคคลเอง โดยมีเป้าหมายที่สอดคล้องกับแผนการกระจายอำนาจภายใต้กรอบมาตรฐาน แต่ต้องอยู่ภายใต้กรอบวงเงินร้อยละ ๔๐ (๒) ส่งเสริมและปรับปรุงระบบการบริหารงานบุคคลให้เป็นระบบเปิดมากขึ้น ให้โอกาส บุคลากรในการโอน ย้ายสับเปลี่ยนบุคลากรกันได้โดยไม่กระทบต่อหน้าที่ความรับผิดชอบหรือภารกิจที่ต้องปฏิบัติ (๖)

๒.การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรให้ได้รับความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการ พัฒนาทัศนคติที่ดีต่อ หน้าที่ ความรับผิดชอบเพื่อประโยชน์ในการทำงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยการพัฒนาบุคลากรจะต้องดำเนินการ ทุกระยะตั้งแต่ก่อนการเข้าทำงานระหว่างการทำงาน
- (๒) กำหนดและพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม โดยการสำรวจความต้องการฝึกอบรมและพัฒนาของบุคลากร เพื่อกำหนด กลุ่มเป้าหมาย หลักสูตรแนวทางการฝึกอบรม การติดตามประเมินผลการฝึกอบรม และพัฒนาตลอดจนจัดให้มี การ ฝึกอบรมและพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

- (๑) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาและนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการ ปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนา ประสิทธิภาพ การบริหารงาน
 - (๒) ส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในการพัฒนาการ จัดการและประยุกต์ใช้ เทคโนโลยี สารสนเทศในองค์กร
 - (๓) ส่งเสริมและสนับสนุนงบประมาณในการจัดซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทันสมัย เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ ต่อพ่วง ระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง เป็นต้น
 - (๔) ใช้ระบบการเก็บข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูลเข้าช่วยในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ต่อ ให้ไปในทิศทางที่ องค์กร ต้องการแนวทางการติดตามและประเมินผล
- ประเมินผลโดยใช้แบบสอบถามประเมินผลการพัฒนาก่อน – หลัง การพัฒนา การประเมินความรู้ และทักษะ ตลอดจน ทัศนคติของผู้รับการพัฒนาและติดตามการนำผลไปใช้ในการปฏิบัติงาน การกำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาดำเนินการ รายงานผล การเข้ารับการพัฒนากภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่กลับจากการอบรม/สัมมนา/ฝึกปฏิบัติ เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นจนถึงนายเทศมนตรีทราบและนำผลการติดตามและประเมินผลไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการ พัฒนา ทรัพยากรบุคคลต่อไป และใช้ระบบการเก็บข้อมูล และวิเคราะห์ ข้อมูลเข้าช่วยในการติดตามและประเมินผล

+++++