แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙



ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

.....

วิสัยทัศน์

“บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม มีความเป็นมืออาชีพในการให้บริการประชาชน”

พันธกิจ

๑. พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะ ทักษะ ความรู้ความสามารถและความเชี่ยวชาญในงาน
๒. ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างยั่งยืน เน้นการพัฒนาตนเองและเสริมสร้างองค์กรให้เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้
๓. เสริมสร้างค่านิยม วัฒนธรรมองค์กรและพฤติกรรมที่พึงประสงค์

<u>นโยบายด้านการบริหารงานบุคคล</u>

๑. การสร้างการตระหนักถึงคุณธรรม จริยธรรม ในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองสู่ความเป็นเลิศ
๒. การพัฒนาสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
๓. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
๔. พัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
๕. การพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ
๖. การส่งเสริมคุณภาพชีวิตข้าราชการ
๗. การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง บุคลากรให้เหมาะสมกับหลักสมรรถนะ
๘. การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
๙. การพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านเศรษฐกิจฐานรากและการจัดการสิ่งแวดล้อม อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
๑๐. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๑๑. การวางแผนอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ
๑๒. การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้
๑๓. กำหนดระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติแนวทางในการดำเนินงานให้ชัดเจน
๑๔. บูรณาการแผนงาน/โครงการ และระบบการทำงานขององค์กรโดยเน้นการทำงานเป็นทีม

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ได้จัดทำกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ที่ สำนักงาน ก.พ.กำหนดไว้ ซึ่งกรอบมาตรฐานประกอบด้วย

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล
มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ หมายถึง การที่ส่วนราชการมีแนวทางและวิธีการบริการทรัพยากรบุคคลดังต่อไปนี้

(ก) ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุนให้ส่วนราชการบรรลุพันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

(ข) ส่วนราชการมีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ กล่าวคือ “กำลังคนมีขนาดและสมรรถนะ” ที่เหมาะสมสอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการทั้งในปัจจุบันและอนาคต มีการวิเคราะห์สภาพกำลัง (Workforce Analysis) สามารถระบุช่องว่างด้านความต้องการกำลังคนและมีแผนเพื่อลดช่องว่างดังกล่าว

(ค) ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดึงดูดให้ได้มา พัฒนาและรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็นต่อความคงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขันของส่วนราชการ (Talent Management)

(ง) ส่วนราชการมีแผนการสร้างและแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ นอกจากนี้ยังรวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงาน

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency)

หมายถึง กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ (HR Transactional Activities) มีลักษณะดังต่อไปนี้

(ก) กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เช่น การสรรหาคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่นๆ มีความถูกต้องและทันเวลา (Accuracy and Timeliness)

(ข) ส่วนราชการมีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้องเที่ยงตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการได้จริง

(ค) สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ต่องบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการ มีความเหมาะสม และสะท้อนผลิตภาพของบุคลากร (HR Productivity) ตลอดจนความคุ้มค่า (Value for Money)

(ง) มีการนำเทคโนโลยีและเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation)

มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)

หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ ก่อให้เกิดผลดังต่อไปนี้

(ก) การรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมายพันธกิจของส่วนราชการ (Retention)

(ข) ความพึงพอใจของข้าราชการและบุคลากร ผู้ปฏิบัติงาน ต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

(ค) การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและความรู้ (Development and Knowledge Management) เพื่อพัฒนาข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของส่วนราชการ

(ง) การมีระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิผล นอกจากนี้ ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและผลงานของทีมงานกับความสำเร็จหรือผลงานของส่วนราชการ

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

หมายถึง การที่ส่วนราชการจะต้อง

(ก) รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงานหลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชน

(ข) มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล

ทั้งนี้ จะต้องกำหนดให้ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

หมายถึง การที่ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

(ก) ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบงานและบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการและการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว

(ข) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ

(ค) มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการกับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และในระหว่างข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานด้วยตนเอง

มิติในการประเมินสมรรถนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง ๕ มิติ เป็นเครื่องมือที่จะช่วยทำให้ส่วนราชการใช้ในการประเมินตนเองว่ามีนโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสอดคล้องมิติในการประเมินดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลหรือไม่ มากน้อยเพียงใด

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

๑.การบริหารทรัพยากรบุคคล

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	พ.ศ.๒๕๖๘			พ.ศ.๒๕๖๙								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. การวางแผนอัตรากำลัง	วิเคราะห์ วางแผนอัตรากำลัง จัดทำแผนอัตรากำลัง และปรับปรุงแผนอัตรากำลัง	ไม่ใช้งบประมาณ	←											→
๒. การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร	ดำเนินการสรรหาบุคลากรให้เป็นไปตามระเบียบการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด	ไม่ใช้งบประมาณ	←											→
๓. การบรรจุและการแต่งตั้งบุคลากร	การสรรหาสายงานผู้บริหารและสายงานผู้ปฏิบัติ การบรรจุ/การคัดเลือก/การสอบคัดเลือก/การจัดจ้างพนักงานจ้าง	๑๐,๐๐๐ บาท	←											→
๔. การย้าย การโอน หรือการเลื่อน	การย้าย การโอน การรับโอน หรือการเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น	๑๐,๐๐๐ บาท	←											→
๕. การประเมินผลการปฏิบัติงาน	มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ปีละ ๒ ครั้ง เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาความดีความชอบ การเลือกขั้นเงินเดือน การเลื่อนค่าจ้างประจำ การเลื่อนค่าตอบแทนและการต่อสัญญาจ้าง	ไม่ใช้งบประมาณ						↔						↔

๒.การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	พ.ศ.๒๕๖๘			พ.ศ.๒๕๖๙								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๒.๑ การพัฒนาบุคคลกรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ														
๑.โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	-ส่งพนักงานส่วนตำบลบรรจุใหม่เข้ารับการอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศ	๑๕,๐๐๐ บาท							←					→
	-จัดปฐมนิเทศพนักงานจ้างที่เข้ารับการจัดจ้างใหม่	ไม่ใช้งบประมาณ	←											→
๒.โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานม้องถิ่น	-จัดส่งบุคลากรเข้าอบรมตามหลักสูตรที่สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นกำหนด	๑๐๐,๐๐๐ บาท	←											→
๒.๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง														
๑.อบรมและสัมมนาเพื่อพัฒนาศักยภาพในการบริหารจัดการและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ	-จัดโครงการ/กิจกรรมฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพปฏิบัติราชการให้แก่บุคลากรอบต.บ้านกุ่ม	๒๓๐,๐๐๐ บาท				←							→	
๒.โครงการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านระเบียบกฎหมาย	-จัดโครงการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านระเบียบกฎหมาย	๓๐,๐๐๐ บาท				←							→	
๓.เผยแพร่ความรู้ด้านกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	-เผยแพร่ความรู้กฎหมายผ่านทางเว็บไซค์ เฟซบุ๊ก หนังสือเวียน จดหมายข่าว	ไม่ใช้งบประมาณ	←											→
๔.เรียนรู้เพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัลด้วยตนเอง	-ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรมทักษะด้านดิจิทัลให้แก่บุคลากรในระบบออนไลน์ด้วยตนเองตามโครงการพัฒนาสมรรถนะด้นดิจิทัลให้บุคลากร	ไม่ใช้งบประมาณ	←											→

๒.การพัฒนาทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	พ.ศ.๒๕๖๘			พ.ศ.๒๕๖๙								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๒.๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้														
๑.ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	-จัดฝึกอบรม/จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรพัฒนาสมรรถนะผู้ปฏิบัติงานด้านงานบุคคลของ อปท.	๑๐,๐๐๐ บาท	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
๒.เรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	-ส่งเสริมให้บุคลากรอบต.บ้านกุ่มเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่อออนไลน์	ไม่ใช้งบประมาณ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
๓.จัดองค์กความรู้ของส่วนราชการภายในอบต.บ้านกุ่ม	-จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือสำหรับประชาชน	ไม่ใช้งบประมาณ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
๒.๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และสร้างความสุขในองค์กร														
๑.การฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรมให้กับพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	-จัดทำโครงการ/กิจกรรมอบรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร อบต.บ้านกุ่ม	๓๐,๐๐๐ บาท								←	—	→		
๒.กิจกรรมต้านทุจริตคอร์รัปชั่นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	-จัดกิจกรรมประกาศเจตนารมณ์การต้านทุจริตคอร์รัปชั่นใน อบต.บ้านกุ่ม	ไม่ใช้งบประมาณ								←	—	→		
๓.จิตอาสาเนื่องในวันสำคัญต่างๆในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	-จัดทำ/เข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสาเนื่องในโอกาสต่างๆ	ไม่ใช้งบประมาณ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
๔.เสริมสร้างประสิทธิภาพในการพัฒนาการเรียนรู้บุคลากรในองค์กร	-การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพและการพัฒนาการเรียนรู้ของบุคลากรในองค์กร	๑๐,๐๐๐ บาท												
๒.๕ ด้านพัฒนาคุณภาพชีวิต														
๑.เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ การส่งเสริมสุขภาพ และการออกกำลังกาย	-จัดกิจกรรมเสริมสร้างและพัฒนาคุณภาพชีวิตให้กับบุคลากร	ไม่ใช้งบประมาณ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→