

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าขนาน อำเภอเชียรใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช

หลักการและเหตุผล

ทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานให้บรรลุเป้าหมายตาม ยุทธศาสตร์ นโยบาย และแผนพัฒนาของทางราชการ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพจะช่วยให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ตลอดจนสามารถปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางสังคม เศรษฐกิจ เทคโนโลยี และนโยบายภาครัฐที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และสามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างเหมาะสมและทันต่อสถานการณ์

การบริหารทรัพยากรบุคคลที่ดีต้องครอบคลุมตั้งแต่การวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจและความก้าวหน้าในสายอาชีพ ตลอดจนการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และวินัยในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มศักยภาพ มีความผูกพันต่อองค์กร และพร้อมสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด

นอกจากนี้ การพัฒนาทรัพยากรบุคคลยังเป็นกลไกสำคัญในการยกระดับคุณภาพการให้บริการประชาชน สร้างความเชื่อมั่นต่อองค์กร และส่งเสริมการบริหารงานภายใต้หลักธรรมาภิบาล อันประกอบด้วย ความโปร่งใส ความรับผิดชอบ ความคุ้มค่า และการมีส่วนร่วม ซึ่งสอดคล้องกับหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี รวมทั้งแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

ดังนั้น หน่วยงานจึงได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปอย่างมีระบบ มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ตลอดจนรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต โดยมุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ มีคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึกในการให้บริการประชาชน และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรและประชาชนต่อไป

วัตถุประสงค์

- เพื่อวางแผนกำลังคนให้เหมาะสมกับภารกิจของหน่วยงาน
- เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะตามมาตรฐานตำแหน่ง
- เพื่อส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพและสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
- เพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน
- เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างความผูกพันต่อองค์กร

ตารางแผนการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑	การวางแผนอัตรากำลังและวิเคราะห์ภาระงาน	เพื่อให้มีบุคลากรเพียงพอและเหมาะสมกับการกิจ	ตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๘	งานทรัพยากรบุคคล
๒	การสรรหา คัดเลือก บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากร	เพื่อทดแทนอัตรารว่างและรองรับภารกิจใหม่	ตุลาคม ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๙	งานทรัพยากรบุคคล
๓	การปฐมนิเทศบุคลากรใหม่	เพื่อสร้างความเข้าใจในภารกิจและวัฒนธรรมองค์กร	ตลอดปีงบประมาณ	งานทรัพยากรบุคคล
๔	จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)	เพื่อกำหนดแนวทางพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ	พฤศจิกายน ๒๕๖๘ – มกราคม ๒๕๖๙	ทุกส่วนงาน
๕	ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรตามสายงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	มกราคม – สิงหาคม ๒๕๖๙	งานทรัพยากรบุคคล
๖	พัฒนาผู้มีความรู้สูงและเตรียมความพร้อมผู้สืบทอดตำแหน่ง	เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและสร้างความต่อเนื่องในการบริหารงาน	มกราคม – กันยายน ๒๕๖๙	ผู้บริหารและงานทรัพยากรบุคคล
๗	ประเมินผลการปฏิบัติงาน รอบที่ ๑	เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานของบุคลากร	เมษายน ๒๕๖๙	ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ
๘	ประเมินผลการปฏิบัติงาน รอบที่ ๒	เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานของบุคลากร	กันยายน ๒๕๖๙	ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ
๙	พิจารณาเลื่อนเงินเดือน ค่าตอบแทน และสิทธิประโยชน์	เพื่อสร้างขวัญกำลังใจและแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน	เมษายน และ ตุลาคม ๒๕๖๙	คณะกรรมการพิจารณา

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑๐	ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริต	เพื่อเสริมสร้างธรรมาภิบาลและความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน	ตุลาคม ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๙	ทุกส่วนงาน
๑๑	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและความผูกพันของบุคลากร	เพื่อสร้างความสามัคคีและความผูกพันต่อองค์กร	ธันวาคม ๒๕๖๘ – สิงหาคม ๒๕๖๙	งานทรัพยากรบุคคล
๑๒	สำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร	เพื่อรับทราบความคิดเห็นและนำมาปรับปรุงการบริหารงาน	มิถุนายน – กรกฎาคม ๒๕๖๙	งานทรัพยากรบุคคล
๑๓	ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผน	เพื่อติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลการดำเนินงาน	สิงหาคม – กันยายน ๒๕๖๙	งานทรัพยากรบุคคล
๑๔	จัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	เพื่อสรุปผลการดำเนินงานและใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาปีถัดไป	กันยายน ๒๕๖๙	งานทรัพยากรบุคคล

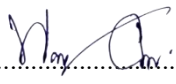
ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑. การดำเนินการสรรหาและบรรจุบุคลากรเป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ร้อยละ ๑๐๐
 - เพื่อให้หน่วยงานมีบุคลากรเพียงพอ เหมาะสมกับภารกิจและโครงสร้างการปฏิบัติงาน สามารถทดแทนอัตราว่างได้อย่างทันทั่วทั้งที่ และไม่ส่งผลกระทบต่อการให้บริการประชาชน หรือการดำเนินงานของหน่วยงาน
๒. บุคลากรได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
 - เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน รวมทั้งสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนางานและเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานได้อย่างเป็นรูปธรรม
๓. บุคลากรผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐
 - เพื่อสะท้อนถึงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ความรับผิดชอบ และความสามารถในการ บรรลุเป้าหมายของบุคลากรตามตัวชี้วัดและภารกิจที่ได้รับมอบหมาย
๔. ระดับความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
 - เพื่อประเมินความรู้สึกของบุคลากรที่มีต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน การบริหารจัดการ ขององค์กร สวัสดิการ และโอกาสในการพัฒนา ซึ่งจะส่งผลต่อประสิทธิภาพการทำงานและ การคงอยู่ของบุคลากรในองค์กร
๕. บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรมองค์กรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐
 - เพื่อเสริมสร้างจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรม ความซื่อสัตย์สุจริต และค่านิยมองค์กร อัน เป็นพื้นฐานสำคัญของการปฏิบัติราชการที่โปร่งใสและเป็นธรรม
๖. ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เกิดจากการเลือกปฏิบัติหรือการดำเนินงานที่ ไม่เป็นธรรม
 - เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล หลักคุณธรรม และหลักความ เสมอภาค สร้างความเชื่อมั่นให้แก่บุคลากรภายในองค์กร
๗. ไม่มีกรณีการกระทำผิดวินัยร้ายแรงหรือการทุจริตของบุคลากรในหน่วยงาน
 - เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยึดมั่นในระเบียบ กฎหมาย และ จรรยาบรรณของทางราชการ อันจะนำไปสู่การบริหารงานที่มีประสิทธิภาพและโปร่งใส
๘. ผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลบรรลุตามเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อย ละ ๘๐
 - เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามและประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผน รวมทั้งเป็นข้อมูลสำหรับการปรับปรุงและพัฒนาแผนในปีงบประมาณถัดไป

ลงชื่อ..........ผู้เสนอโครงการ

(นางสาวณัฐฐา คงอินทร์)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

ลงชื่อ..........ผู้ตรวจสอบ

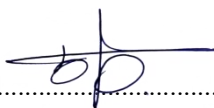
(นางสาววรรดี ชุศรี)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบ

(นางวณิชยา รักดีชน)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าขนาน

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติ

(นายนิรันดร์ โพธิ์ขวาง)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าขนาน