



หลักเกณฑ์

การบริหารและพัฒนา

ทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ
๒๕๖๙

HRD

Human Resources
Development

HRM

Human Resources
Management

งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล กรอบแนวทางการพัฒนาการบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่นตามที่ ก.ถ. ได้มีมติเห็นชอบดังกล่าว มีแนวทางดำเนินการสู่การปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๑. การพัฒนาระบบและรูปแบบการบริหารงานบุคคล

(๑) ส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความเป็นอิสระในการวางแผน ยุทธศาสตร์การ บริหารงาน บุคคลของท้องถิ่นเอง โดยมีเป้าหมายที่สอดคล้องกับแผนการกระจายอำนาจภายใต้กรอบมาตรฐานกลางและ มาตรฐานทั่วไป แต่ต้องอยู่ภายใต้กรอบวงเงิน ๔๐ % ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นนั้น ๆ

(๒) ส่งเสริมและปรับปรุงระบบการบริหารงานบุคคลให้เป็นระบบเปิดมากขึ้น สามารถที่จะดำเนินการ ให้มีการโอน ย้าย สับเปลี่ยนบุคลากรกันได้ ระหว่างข้าราชการ /พนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทเดียวกัน และ ประเภทอื่น ๆ

(๓) ส่งเสริมการจัดรูปแบบองค์กรและระบบการบริหารจัดการที่เป็นอิสระจากราชการทั่วไป ทั้งนี้ ราชการบริหารส่วนกลางจะเป็นเพียงหน่วยงานกำกับดูแลและกำหนดกรอบแนวทางการบริหารงาน เพื่อให้ เกิดประสิทธิภาพ โดยอาจแบ่งบุคลากรออกเป็น ๒ ประเภท **ประเภทแรก** ยังคงเป็นพนักงานประจำอยู่ใน ระบบราชการ **ประเภทที่สอง** เป็นพนักงานของท้องถิ่นตามระบบการจ้างโดยทำสัญญาซึ่งอาจให้ทำหน้าที่ใน การให้บริการสาธารณะต่าง ๆ หรือที่เป็นหน่วยงานกำกับและตรวจสอบองค์กรและระบบบริหารจัดการข้างต้น

(๔) สนับสนุนกระบวนการเพิ่มบทบาทภาคเอกชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินกิจการสาธารณะ

๒. การพัฒนาบุคลากร

(๑) ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการให้ความรู้และทักษะการ ปฏิบัติงาน ตลอดจนการพัฒนาทัศนคติที่ดีต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อประโยชน์ในการทำงานที่มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยการพัฒนาบุคลากรจะต้องดำเนินการทุกระยะตั้งแต่ก่อนการรับเข้าทำงาน และระหว่างการทำงาน

(๒) ดำเนินการจัดทำนโยบายการพัฒนาบุคลากรส่วนท้องถิ่น นำเสนอ ก.ถ. ให้ความเห็นชอบ เพื่อ เป็นกรอบให้ทุกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการส่งเสริมการฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการ/พนักงาน ส่วนท้องถิ่นอย่างจริงจัง เป็นระบบทั่วถึงและต่อเนื่อง

(๓) ดำเนินการประสานและสนับสนุนการจัดตั้งสถาบันเพื่อการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ตามแนวทางของแผนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓

(๔) ดำเนินการศึกษา กำหนดและพัฒนาหลักสูตรการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น โดยรวบรวม ข้อมูลการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรที่ดำเนินการในปัจจุบัน และประเมินความต้องการการฝึกอบรมและ พัฒนาของบุคลากรส่วนท้องถิ่น เพื่อกำหนดกลุ่มเป้าหมาย แนวทางการฝึกอบรมหลักสูตรแนวทางการฝึกอบรม การติดตามประเมินผลการฝึกอบรมและพัฒนา ตลอดจนจัดให้มีการฝึกอบรมและพัฒนาการบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น

(๕) การส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือ สนับสนุน และประสานกับหน่วยงานภาครัฐ เอกชน ท้องถิ่น องค์กรระหว่างประเทศ ดำเนินการพัฒนาบุคลากรส่วนท้องถิ่น ทั้งในด้านทุนการศึกษา ทุนการฝึกอบรม เพื่อ การพัฒนาบุคลากรและระบบงานบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

(๖) พิจารณาศึกษา ด้านสิทธิประโยชน์ตอบแทนข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นโดยยึดหลักความรู้ ความสามารถและประสิทธิภาพ โดยไม่อิงกับระดับตำแหน่ง พร้อมสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรที่มีความรู้

ความสามารถจากแหล่งต่าง ๆ เข้ามาปฏิบัติงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพิ่มมากขึ้น เช่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดดำเนินการตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรต่ำกว่า ๔๐ % ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี อาจเพิ่มเงินเดือนกรณีพิเศษให้ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นในองค์กรนั้น ๆ ได้มากกว่าที่กำหนดไว้ตามปกติ หรือการพิจารณาจัดสรรเงินค่าตอบแทนพิเศษ หรือพิจารณาเรื่องระบบทุนการศึกษาต่อ เป็นต้น เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่

๓. การพัฒนาระบบการติดตามประเมินผล

(๑) พิจารณากำหนดประเด็นการติดตามประเมินผลกระบวนการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยคำนึงถึงความต้องการและการนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงและพัฒนาระบบงาน

(๒) ดำเนินการพัฒนาตัวชี้วัดและกำหนดเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน โดยจำแนกเป็นเกณฑ์มาตรฐานด้านความสัมฤทธิ์ผลของการทำงานของบุคคล และเกณฑ์มาตรฐานด้านการบริหารจัดการขององค์กร

(๓) ดำเนินการพัฒนารูปแบบและจัดทำคู่มือในการติดตามประเมินผล

(๔) พิจารณาจัดทำโครงการนำร่องการพัฒนาระบบติดตามประเมินผลเพื่อการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

๔. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีและการเชื่อมโยงเครือข่าย

(๑) ดำเนินการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น โดย

๑) ออกแบบและวางระบบฐานข้อมูล

๒) นำระบบเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และการสื่อสารมาใช้ในการบริหารและจัดการระบบงานสารสนเทศ

(๒) ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำและวางแผนการพัฒนา ระบบสารสนเทศ รวมทั้งได้เชื่อมโยงการใช้ระบบงานสารสนเทศร่วมกันเป็นระบบเครือข่าย โดยจัดทำระบบการเชื่อมโยงระหว่าง สำนักงาน ก.ค. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยใช้เครือข่ายสื่อสารของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยเป็นหลัก ทั้งนี้ เพื่อเป็นการใช้ประโยชน์ในทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถประสานการใช้ข้อมูลเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว

(๓) ส่งเสริมและสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพัฒนาและนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงาน

(๔) ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีความรู้ความสามารถในการพัฒนา การจัดการและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในองค์กร

(๕) ส่งเสริมให้มีการจัดทำโครงการนำร่องการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการเชื่อมโยงการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อสร้างเป็นฐานข้อมูลบุคลากรส่วนท้องถิ่นของ ก.ค. และขยายผลโครงการให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นร่วมใช้ประโยชน์ในโอกาสต่อไป

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM)

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว อำเภอคงหลวง จังหวัดมุกดาหาร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ลำดับ	รายการ/ กิจกรรมการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑	ทบทวนและปรับปรุง โครงสร้างแผนอัตรากำลัง	ไตรมาสที่ ๑ ของทุกปี	ทบทวนและ ปรับปรุงแผน ตามความจำเป็น	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่
๒	การสรรหาและคัดเลือก บุคลากร	ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๙	ดำเนินการ ตามระเบียบ และหลักเกณฑ์	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่
๓	การบรรจุและแต่งตั้ง	ภายใน ๓๐ วัน หลังการคัดเลือก	ดำเนินการ ตามระเบียบ และหลักเกณฑ์	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่
๔	การพัฒนาและฝึกอบรม	ตลอดทั้งปี (ตามแผนพัฒนา บุคลากร)	จัดทำแผนพัฒนา บุคลากร รายบุคคล	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่
๕	การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	ปีละ ๒ ครั้ง (รอบเมษายน/ รอบตุลาคม)	ใช้ผลการประเมิน ในการพัฒนาบุคลากร	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่
๖	การให้รางวัล และสร้างขวัญกำลังใจ	ตลอดทั้งปี (ตามโอกาส)	พิจารณาตามผลงาน และความดีความชอบ	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่
๗	การวางแผนเส้นทาง ความก้าวหน้าในอาชีพ	ไตรมาสที่ ๒ ของทุกปี	จัดทำแผนพัฒนาสาย อาชีพ	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่
๘	การดูแลสุขภาพ และความปลอดภัย	ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๙	จัดกิจกรรมส่งเสริม สุขภาพ และความปลอดภัย	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่
๙	การเกษียณอายุ และสิ้นสุดการจ้าง	ตามกำหนดการ เกษียณอายุราชการ	ดำเนินการ ตามระเบียบ และหลักเกณฑ์	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่
๑๐	การบริหารจัดการ ข้อมูลบุคลากร	ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๙	จัดทำฐานข้อมูล บุคลากร ให้เป็นปัจจุบัน	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่
๑๑	การสื่อสารและ สร้างความเข้าใจ	ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๙	สร้างช่องทางการ สื่อสาร ที่มีประสิทธิภาพ	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่
๑๒	การติดตามและ ประเมินผลแผนฯ	ไตรมาสที่ ๔ ของทุกปี	จัดทำรายงาน ผลการดำเนินงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่

แผนการพัฒนาศักยภาพบุคคล (HRD)

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว อำเภอคงหลวง จังหวัดมุกดาหาร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ลำดับ	รายการ/กิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑	ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างแผนอัตรากำลัง	ไตรมาสที่ ๑ ของทุกปี	ทบทวนและปรับปรุงแผนตามความจำเป็น	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่
๒	การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร	ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๙	ดำเนินการตามระเบียบและหลักเกณฑ์	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่
๓	การบรรจุและแต่งตั้ง	ภายใน ๓๐ วัน หลังการคัดเลือก	ดำเนินการตามระเบียบและหลักเกณฑ์	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่
๔	การพัฒนาและฝึกอบรม	ตลอดทั้งปี (ตามแผนพัฒนาบุคลากร)	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล	๖๘๗,๐๐๐	สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่
๕	การประเมินผลการปฏิบัติงาน	ปีละ ๒ ครั้ง (รอบเมษายน/รอบตุลาคม)	ใช้ผลการประเมินในการพัฒนาบุคลากร	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่
๖	การให้รางวัลและสร้างขวัญกำลังใจ	ตลอดทั้งปี (ตามโอกาส)	พิจารณาตามผลงานและความดีความชอบ	๓๐,๐๐๐	สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่
๗	การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ	ไตรมาสที่ ๒ ของทุกปี	จัดทำแผนพัฒนาสายอาชีพ	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่
๘	การดูแลสุขภาพและความปลอดภัย	ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๙	จัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพและความปลอดภัย	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่
๙	การเกษียณอายุและสิ้นสุดการจ้าง	ตามกำหนดการเกษียณอายุราชการ	ดำเนินการตามระเบียบและหลักเกณฑ์	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่
๑๐	การบริหารจัดการข้อมูลบุคลากร	ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๙	จัดทำฐานข้อมูลบุคลากรให้เป็นปัจจุบัน	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่
๑๑	การสื่อสารและสร้างความเข้าใจ	ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๙	สร้างช่องทางการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่
๑๒	การติดตามและประเมินผลแผนฯ	ไตรมาสที่ ๔ ของทุกปี	จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่