



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เทศบาลตำบลเขาพระ
อำเภอพิปูน จังหวัดนครศรีธรรมราช

งานกาารเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ

สำนักปลัดเทศบาล

โทร ๐ ๗๕๔๙ ๙๑๓๖ ต่อ ๒

www.khaopracity.go.th

คำนำ

เทศบาลตำบลเขาพระ มีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ซึ่งเป็นการวางแผนกำลังคน เป็นแนวทางในการใช้บุคลากรให้เหมาะสมกับงานตามตำแหน่ง ตามคุณสมบัติที่ได้กำหนดไว้ และเป็นเครื่องมือในการสรรหา การกำหนดตำแหน่ง และการพัฒนากำลังคนของหน่วยงานในอนาคต ช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า และเพื่อให้ทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลเขาพระมีศักยภาพในการปฏิบัติงาน โดยมีแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ที่สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) จัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรทุกฝ่ายของเทศบาล ทั้งฝ่ายการเมือง คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อใช้ในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเขาพระ

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่จัดทำขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เป็นแผนการบริหาร การพัฒนา ที่มีโครงการ กิจกรรมการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ผลการดำเนินการ ช่วงระยะเวลาของแต่ละโครงการ กิจกรรม ที่เทศบาลตำบลเขาพระต้องการสนับสนุนให้บุคลากร ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี และสามารถตอบสนองทิศทางการบริหารงานของเทศบาล ได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเพื่อส่งเสริมให้เทศบาลตำบลเขาพระ มีการบริหารจัดการที่ดี เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนในพื้นที่

เทศบาลตำบลเขาพระ

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๑
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑
๑.๔ งบประมาณ	๒
๑.๕ โครงสร้างเทศบาลตำบลเขาพระ	๒

ส่วนที่ ๒ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๒.๑ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	๙
แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	๙
- โครงการ/กิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล	
- วิธีดำเนินการ	
- งบประมาณ	
- ระยะเวลาในการดำเนินการ	
แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	๑๒
- โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	
- วิธีดำเนินการ	
- งบประมาณ	
- ระยะเวลาในการดำเนินการ	

ส่วนที่ ๓ การวิเคราะห์และข้อเสนอแนะการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.๑ ปัญหาการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๓
๓.๒ ข้อเสนอแนะการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๓
๓.๓ ทิศทางและแนวทางการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๓
๓.๔ แนวทางการติดตามและประเมินผล	๑๔

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

แนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่มีเป้าหมายสูงสุดเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มศักยภาพ และมีประสิทธิภาพ เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐและตอบสนองความต้องการของประชาชน ตามนโยบายรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๔๕ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ การปรับเปลี่ยนบทบาทด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในภาคราชการจึงมีจุดมุ่งหมายเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้ส่วนราชการในการบริหารทรัพยากรบุคคลของตนเอง เป็นระบบที่สร้างความคล่องตัวให้แก่ผู้บริหารและองค์กรและต้องเป็นระบบที่เกื้อหนุนต่อการทำงานเชิงยุทธศาสตร์ ช่วยให้ส่วนราชการบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ ในขณะเดียวกันจะต้องเป็นระบบที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ มีความโปร่งใสเป็นธรรม และทำให้ข้าราชการมีความพึงพอใจ ตลอดจนมีคุณภาพชีวิตที่ดีด้วย

เทศบาลตำบลเขาพระ ได้เล็งเห็นความสำคัญในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลซึ่งถือว่า “คน” เป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์อย่างมีกลยุทธ์และมีแนวทางที่ชัดเจนสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและสถานการณ์ต่างๆ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต จึงได้กำหนดจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลเขาพระ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ขึ้น ตลอดจนมีการนำแผนไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมเพื่อจุดประสงค์สำคัญ คือ เทศบาลตำบลเขาพระ มี “คนเก่ง คนดี” ที่พร้อมปฏิบัติงานเพื่อบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ขององค์กร

๑.๒ วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อให้การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลเขาพระ มีกรอบแนวทางการพัฒนาที่ชัดเจนแก่บุคลากรทุกระดับ
- ๒) เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลเขาพระมีการพัฒนาเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.ท. กำหนด
- ๓) เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ทั้งในด้านเพื่อฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- ๔) เพื่อให้เทศบาลตำบลเขาพระสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- ๑) ศึกษา สรรวจ จุดเด่น จุดด้อย ของแต่ละคนในการปฏิบัติงาน ปัญหาที่พบในการปฏิบัติงานและนำไปสู่การวิเคราะห์เพื่อกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากร
- ๒) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลา บประมาณ ในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้าราชการ พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งในสายงานที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนการพัฒนาบุคลากร
- ๓) ให้บุคลากรต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร

- ๓.๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๓.๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่
- ๓.๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตาม
มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- ๓.๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- ๓.๕) หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม

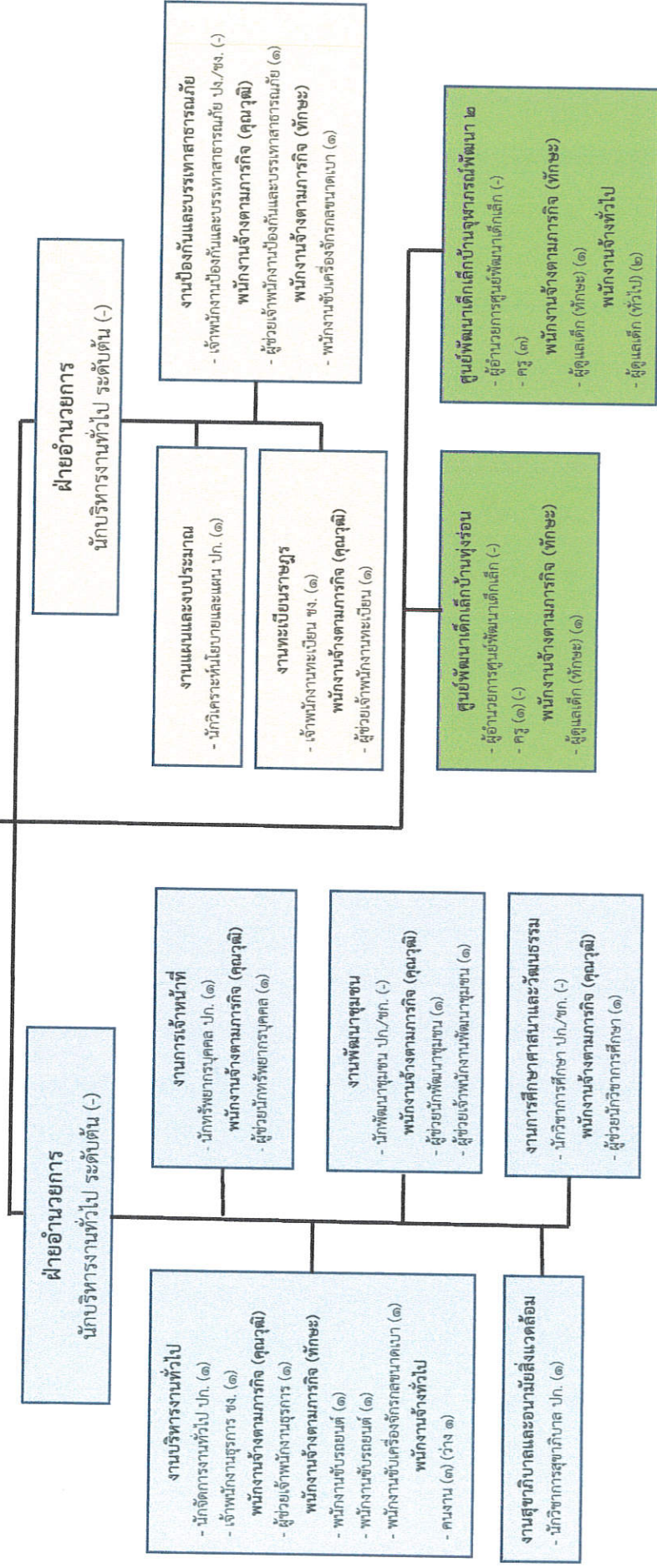
๑.๔ งบประมาณ

งบประมาณในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เทศบาลตำบลเขาพระ ได้ตั้งงบประมาณในเทศบัญญัติงบประมาณ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ ไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอ โดยคำนึงถึง ความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิภาพสูงสุด

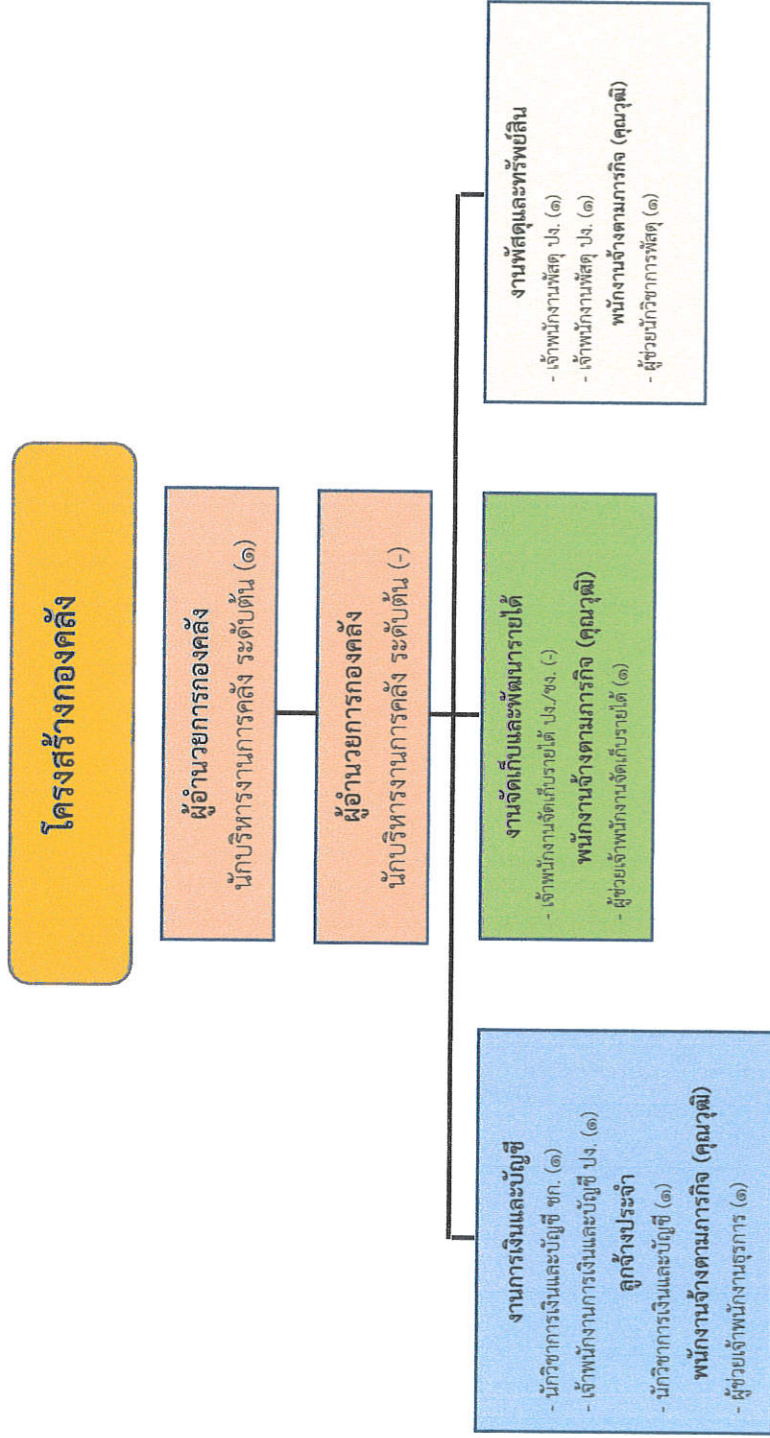
๑.๕ โครงสร้างเทศบาลตำบลเขาพระ

โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล

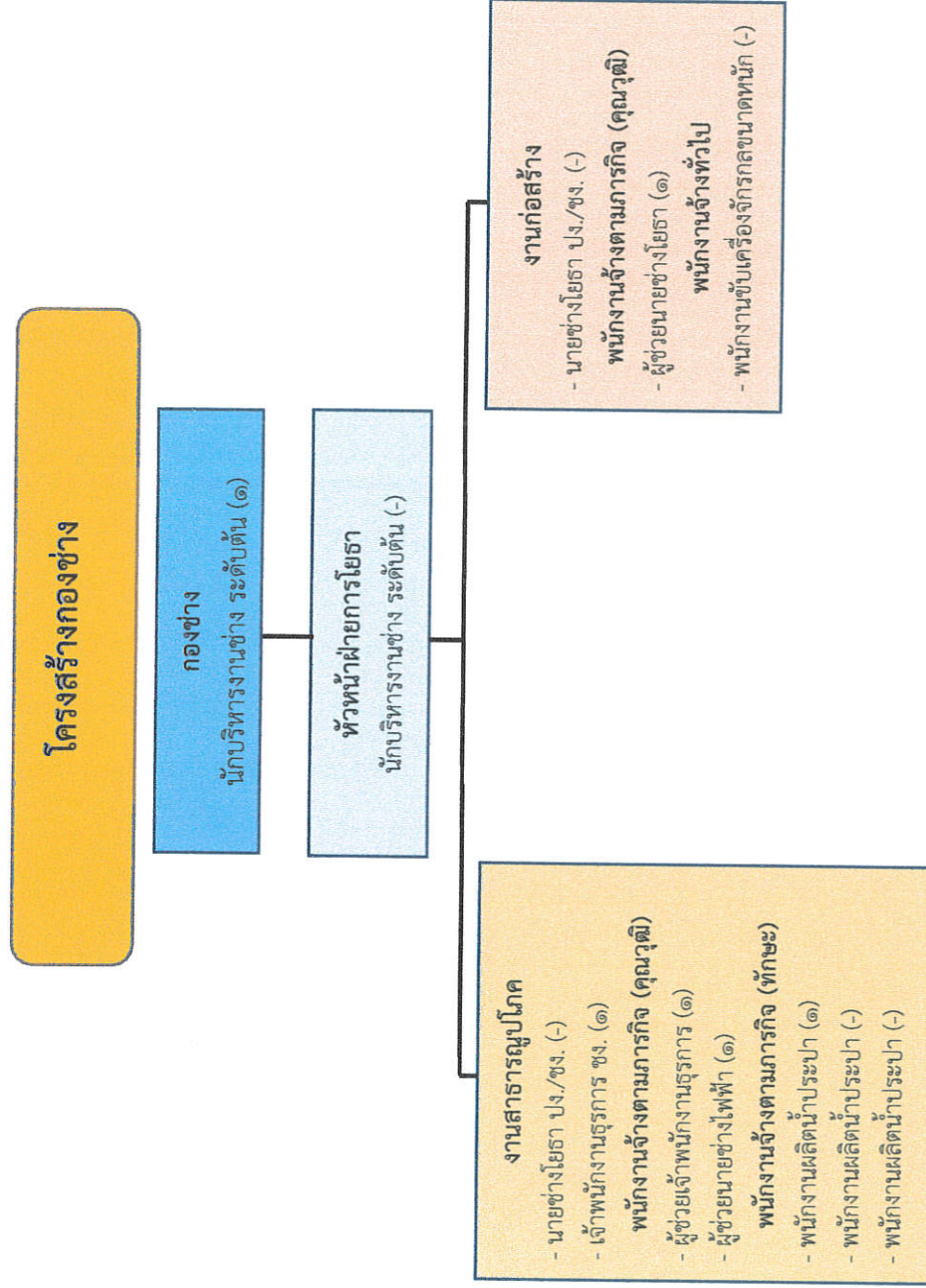
สำนักปลัดเทศบาล นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (๑)



ระดับ	บริหารกลาง	บริหารต้น	อำนาจต้น	ผลศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	วิชาการปฏิบัติการ	วิชาการชำนาญการ	วิชาการ ปก./ขง.	ทั่วไปปฏิบัติงาน	ทั่วไปชำนาญงาน	ทั่วไปปง./ขง.	ครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวมทั้งสิ้น
กรอบ	๑	๑	๓	๒	๔	-	๒	-	๒	๑	๕	-	๑๓	๕	๓๙
ครองตำแหน่ง	๑	๑	๑	-	๔	-	-	-	๒	-	๔	-	๑๓	๔	๓๐

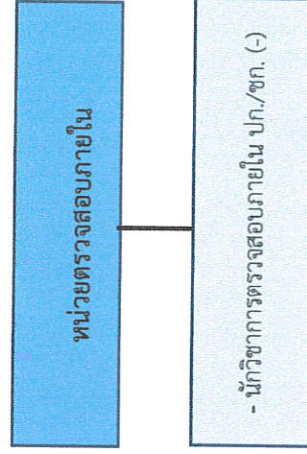


ระดับ	อำนาจการ ต้น	วิชาการ ปฏิบัติการ	วิชาการ ชำนาญการ	วิชาการ ปก./ชก.	ทั่วไป ปฏิบัติงาน	ทั่วไป ชำนาญงาน	ทั่วไป ปง./ชง.	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป	รวมทั้งสิ้น
กรอบ	๒	-	๑	-	๓	-	๑	๑	๓	-	๑๑
ครองตำแหน่ง	๑	-	๑	-	๓	-	-	๑	๓	-	๙



ระดับ	อำนาจการ ต้น	วิชาการ ปฏิบัติการ	วิชาการ ชำนาญการ	วิชาการ ปก./ชก.	ทั่วไป ปฏิบัติงาน	ทั่วไป ชำนาญงาน	ทั่วไป ปง./ชง.	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป	รวมทั้งสิ้น
กรอบ	๒	-	-	-	-	๑	๒	-	๖	๑	๑๒
ครองตำแหน่ง	๑	-	-	-	-	๑	-	-	๔	-	๖

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



ระดับ	วิชาการ ปฏิบัติการ	วิชาการ ชำนาญการ	วิชาการ ปก./ชก.	รวมทั้งสิ้น
กรอบ	-	-	๑	๑
ครองตำแหน่ง	-	-	-	-

ส่วนที่ ๒

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๒.๑ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
เทศบาลตำบลเขาพระ อำเภอพิบูล จังหัดนครศรีธรรมราช

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

โครงการ/กิจกรรม		วิธีการดำเนินการ		งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล					
๑.การสรรหา	๑.๑ จัดทำและดำเนินการสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้าง ทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก หรือโอนย้าย	- ดำเนินการรับโอนย้ายพนักงานเทศบาลที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี - ดำเนินการร้องขอให้ สกย. ดำเนินการสอบแข่งขันแทนในตำแหน่งที่ว่าง		ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑-๔ (ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘)
	๑.๒ ประกาศรับโอนย้าย พนักงานส่วนท้องถิ่น มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง	- ประกาศรับโอนย้ายพนักงานเทศบาลที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี - ประชาสัมพันธ์รับโอน (ย้าย)		ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑-๔ (ม.ค.๖๘ - มี.ค.๖๘)
	๑.๓ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น	- แจ้งผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนดำเนินการตามระเบียบหลักเกณฑ์		ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๓-๔ (เม.ย.๖๘ - ก.ย.๖๘)

	โครงการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล				
๒. การอำนวยการ ไว้	๒.๑ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	- หน่วยงาน ดำเนินการปรับปรุงระบบดังกล่าว ตามระยะที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดทุกระยะเป็นไปตามที่กำหนด	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑-๔ (ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘)
	๒.๒ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ที่เป็นธรรมเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	- หน่วยงานมีการจัดทำข้อตกลง ถ่ายทอดตัวชี้วัด และประเมินผล การปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงคณะกรรมการ กลั่นกรองผลการประเมิน คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้น เพื่อให้ การประเมินเกิดความเป็นธรรม ตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนด ๒ รอบการประเมิน	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค.๖๗ - ธ.ค.๖๗) ไตรมาสที่ ๓ (เม.ย.๖๘ - มิ.ย.๖๘)
	๒.๓ จัดให้มีการพิจารณาความชอบ ตามผล การปฏิบัติงานที่ราชการอย่างเป็นธรรมเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	- พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เป็นไปตามผลการประเมินผลการ ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผ่านคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นและ นายกเทศมนตรีผู้มีอำนาจลงนาม ตามคำสั่งเลื่อนขั้นและรายงาน การประชุม	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค.๖๗ - ธ.ค.๖๗) ไตรมาสที่ ๓ (เม.ย.๖๘ - มิ.ย.๖๘)
	๒.๔ จัดให้มีการพัฒนาบุคลากรชีวิตที่ดีแก่บุคลากร ในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัย ในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน	- ดำเนินการประสานงานกับโรงพยาบาล เพื่อให้เจ้าหน้าที่เข้ารับ การตรวจสุขภาพประจำปี - จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๒ (ม.ค.๖๘ - มี.ค.๖๘) ไตรมาสที่ ๑-๔ (ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘)

	โครงการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล				
๓.การใช้ประโยชน์ประชาชน	๓.๑ ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับเทศบาลตำบลเขาพระทองถิ่น และข้อบังคับเทศบาลตำบลเขาพระ	- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ที่รับทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับเทศบาลตำบลเขาพระว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑-๒ (ต.ค.๖๗ - มี.ค.๖๘)
	๓.๒ กำหนดการมอบหมายงานให้แก่บุคลากรตามหลักความรู้ ทักษะ สมรรถนะอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตามและดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์แนวทางระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ - ดำเนินการแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนนายกเทศมนตรี - แต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการระดับสำนัก/กอง - ดำเนินการแต่งตั้งผู้รักษาราชการในตำแหน่งว่างตามกรอบอัตรากำลัง - ดำเนินการปรับปรุงการงานและมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างปฏิบัติหน้าที่ส่วนราชการภายในเทศบาล	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค.๖๗ - ธ.ค.๖๘)
	๓.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐานวินัยคุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการทุจริต	- ประชาสัมพันธ์ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการเสริมสร้างวินัยคุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการทุจริต	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๓-๔ (เม.ย.๖๘ - ก.ย.๖๘)

แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

	โครงการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๑.ด้านการเรียนรู้และพัฒนา	๑.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็น	- มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยพิจารณาบุคลากร เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานตำแหน่งให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค.๖๗ - ธ.ค.๖๗)
	๑.๒ สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน Local MOOC และระบบออนไลน์	- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ได้เรียนรู้ด้วยตนเองในระบบ Local MOOC ในวิชาความรู้ทั่วไปและเฉพาะตำแหน่ง	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑-๔ (ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘)
	๑.๓ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร	- หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในด้านต่าง ๆ รวมถึงการบริหารทรัพยากรบุคคล พร้อมทั้งติดตาม และนำผลการประเมินความพึงพอใจของพนักงานมาปรับปรุงแก้ไขพัฒนาต่อไป	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๔ (ก.ค.๖๘ - ก.ย.๖๘)
	๑.๔ โครงการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเขาพระ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	- อบรมวิชาการ/บรรยาย	๑๕๐,๐๐๐ บาท	ไตรมาสที่ ๔ (ก.ค.๖๘ - ก.ย.๖๘)

ส่วนที่ ๓

การวิเคราะห์และข้อเสนอแนะการบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และหลักการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ท้องถิ่นปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว และสอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลถือเป็นเรื่องสำคัญและมีความเกี่ยวข้องโดยตรงต่อการบริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๑ ปัญหาการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. ปัญหาโครงสร้างส่วนราชการ มีอัตรากำลังตามกรอบว่าง ร้อยละ ๒๕.๔๐ ของจำนวนอัตรากำลังทั้งหมด ซึ่งเป็นตำแหน่งที่สำคัญในการทำงานของพนักงานเทศบาล ทำให้เกิดความล่าช้าในการทำงานในเรื่องที่ซับซ้อน เพราะต้องทำงานของตนเองและงานที่รักษาราชการแทนด้วย

๒. การบริหารงานบุคคลที่ยังใช้ระบบอุปถัมภ์คนในท้องถิ่น ยังไม่สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ได้

๓. สวัสดิการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้างเป็นระบบโควตา และการกำหนดอัตราเงินเดือนหรือค่าตอบแทนไม่ทันต่อสถานการณ์ ไม่ทันต่อภาวะเศรษฐกิจปัจจุบัน

๓.๒ ข้อเสนอแนะการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. โครงสร้างการบริหารส่วนราชการ มีช่องทางในการจ้างเหมาเป็นงาน เป็นงวดไป เพื่อทดแทนช่วงที่อัตราตำแหน่งว่าง

๒. การบริหารงานบุคคลท้องถิ่น ใช้รูปแบบของคณะกรรมการ เพื่อเป็นการถ่วงดุลอำนาจ

๓. ควรมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร พิจารณาจากความตั้งใจจริงในการปฏิบัติงาน และใช้หลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม

๔. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรได้มีการพัฒนาตนเองโดยการเปิดโอกาสให้ได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตรของแต่ละตำแหน่งอย่างสม่ำเสมอ เพื่อพัฒนาตนเองให้มีความรู้ ความสามารถ ทันต่อเหตุการณ์

๓.๓ ทิศทางและแนวทางการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคล

กรอบแนวทางการพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลสู่การปฏิบัติ มีดังต่อไปนี้

๑. การพัฒนาระบบและรูปแบบการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) ส่งเสริมให้ส่วนราชการมีการวางแผนยุทธศาสตร์การบริหารงานบุคคลเอง โดยมีเป้าหมายที่สอดคล้องกับแผนการกระจายอำนาจภายใต้กรอบมาตรฐาน แต่ต้องอยู่ภายใต้กรอบวงเงินร้อยละ ๔๐

(๒) ส่งเสริมและปรับปรุงระบบการบริหารงานบุคคลให้เป็นระบบเปิดมากขึ้น ให้โอกาสบุคลากรในการโอน ย้าย สับเปลี่ยนบุคลากรกันได้ โดยไม่กระทบต่อหน้าที่ความรับผิดชอบหรือภารกิจที่ต้องปฏิบัติ

๒. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

(๑) ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรให้ได้รับความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการพัฒนาทัศนคติที่ดีต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อประโยชน์ในการทำงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยการพัฒนาบุคลากรจะต้องดำเนินการทุกระยะ ตั้งแต่ก่อนการเข้าทำงาน ระหว่างการทำงาน

(๒) กำหนดและพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม โดยการสำรวจความต้องการฝึกอบรมและพัฒนาของบุคลากร เพื่อกำหนดกลุ่มเป้าหมาย หลักสูตร แนวทางการฝึกอบรม การติดตามประเมินผล การฝึกอบรมและพัฒนา ตลอดจนจัดให้มีการฝึกอบรมและพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๑) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาและนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงาน

(๒) ส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในการพัฒนาการจัดการและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในองค์กร

(๓) ส่งเสริมและสนับสนุนงบประมาณในการจัดซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทันสมัย เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง

๓.๔ แนวทางการติดตามและประเมินผล

ประเมินผลโดยใช้แบบสอบถามประเมินผลการพัฒนาก่อน – หลัง การพัฒนา การประเมินความรู้และทักษะตลอดจนทัศนคติของผู้รับการพัฒนา และติดตามการนำผลไปใช้ในการปฏิบัติงาน การกำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาดำเนินการรายงานผลการเข้ารับการพัฒนากลับมาภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่กลับจากการอบรม/สัมมนา/ฝึกปฏิบัติ เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกเทศมนตรีทราบ และนำผลการติดตามและประเมินผลไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพัฒนาทรัพยากรบุคคลต่อไปในหน่วยงาน
