



แผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

เทศบาลตำบลพยุห์ ดำเนินภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ที่กำหนดไว้ในบทแห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม บัญญัติให้เทศบาลมีอำนาจและหน้าที่ ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเองนอกจากนี้ยังมีกฎหมายเฉพาะอื่น ๆ ที่ได้กำหนดให้เทศบาลมีอำนาจและหน้าที่ ดำเนินกิจการให้เป็นไปตามกฎหมายนั้นอีกเป็นจำนวนมาก ซึ่งการบริหารงานดังกล่าวจำเป็นต้องมีผู้ขับเคลื่อนการดำเนินการและทรัพยากรมนุษย์ถือเป็นกลไกสำคัญที่สุดในการขับเคลื่อนภารกิจงานให้สำเร็จลุล่วง

วิสัยทัศน์

เทศบาลตำบลพยุห์ เมืองน่าอยู่ คู่คุณธรรม นำสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน

พันธกิจ

1. ปรับปรุงและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้มีความสะดวกในการสัญจร
2. ส่งเสริมการสร้างรายได้และสนับสนุนในด้านการประกอบอาชีพ
3. บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้เกิดความคุ้มค่าและยั่งยืน
4. พัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนและความเป็นระเบียบของชุมชน
5. การพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐและการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

เป้าประสงค์

1. โครงสร้างพื้นฐานในเขตเทศบาลตำบลพยุห์ มีความสะดวกและมาตรฐาน
2. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีและพึ่งพาตนเองได้
3. พัฒนาระบบจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างพึงปรารถนาร่วมกันไม่ให้มีปัญหาภายในชุมชน
4. ชุมชนมีความมั่นคง และมีความสงบเรียบร้อย ลดปัญหาเสียดสีในชุมชน และเสริมสร้างชุมชนให้เข้มแข็ง
5. ประชาชนทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการพัฒนาและตรวจสอบการทำงานของภาครัฐให้บรรลุแนวทางการดำเนินงานของจังหวัดศรีสะเกษ ตามยุทธศาสตร์การบริหารราชการให้เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

ยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลตำบลพยุห์

๑. ยุทธศาสตร์ด้านโครงสร้างพื้นฐานและการยกระดับเศรษฐกิจให้พึ่งตนเองและแข่งขันเองได้
๒. ยุทธศาสตร์ด้านการเสริมสร้างภูมิคุ้มกันทางสังคมและคุณภาพชีวิตที่ดี
๓. ยุทธศาสตร์ด้านการเสริมสร้างความสมดุลด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔. ยุทธศาสตร์การค้ำประกันการเสริมสร้างความมั่นคงและรักษาความเรียบร้อย
๕. ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลพยุห์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเทศบาลตำบลพยุห์ จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 สำหรับใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังคนและการพัฒนาบุคลากรให้เหมาะสม และเป็นเครื่องมือสำคัญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลพยุห์ ที่มีประสิทธิภาพโดยแบ่งนโยบายออกเป็น 10 ด้าน ดังนี้

1. ด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

ให้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอัตรากำลังที่เหมาะสมสอดคล้องกับบริบท ภารกิจ และอำนาจหน้าที่ขององค์กร มีการเตรียมการด้านอัตรากำลังคนเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงของสังคมและประชากร มีแนวทางกำหนดอัตราส่วนรายจ่ายด้านบุคลากรที่เหมาะสมเป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 โดยโครงสร้างองค์กรและการบริหารอัตรากำลังกำหนดไว้ในแผนอัตรากำลัง 3 ปี

2. ด้านการสรรหาและเลือกสรรบุคคล

การสรรหาบุคคลเข้ารับราชการในเทศบาลตำบลพยุห์ ให้ใช้วิธีการสอบแข่งขันหรือการคัดเลือก โดยดำเนินการในรูปคณะกรรมการและคำนึงถึงถึงความเป็นธรรมและความเสมอภาคให้โอกาสแก่บุคคลที่มีประสิทธิภาพอย่างเท่าเทียมกัน

การสรรและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างให้ยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมกันและประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใส ตรวจสอบได้

3. ด้านการบรรจุและแต่งตั้ง

การบรรจุและแต่งตั้งให้คำนึงถึงความรู้ความสามารถ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง รวมทั้งให้พิจารณาถึงคุณลักษณะความจำเป็นอื่นที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้นโดยการบรรจุบุคคลและการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งให้บรรจุและแต่งตั้งจากผู้สอบแข่งขันได้ตามลำดับการขึ้นบัญชีผู้ได้รับคัดเลือก และกรณีอื่นตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย หรือตามประกาศหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนด

4. ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทุกระดับตำแหน่งให้มีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานที่สนับสนุนการดำเนินงานขององค์กร มุ่งพัฒนาศักยภาพและสมรรถนะให้สูงขึ้น เอื้อต่อการเปลี่ยนแปลงและสร้างนวัตกรรมองค์กร ส่งเสริมการเรียนรู้การจัดการความรู้ในองค์กรเพื่อสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้พัฒนาทักษะดิจิทัลและปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานและการให้บริการของประชาชนด้วยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงานและการพัฒนางาน ซึ่งบุคลากรของเทศบาลตำบลพยุห์ ต้องปรับตัวให้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีและมีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานอยู่เสมอ

5. ด้านการบริหารผลการปฏิบัติราชการ

ให้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรทุกประเภทตำแหน่งอย่างเหมาะสม และเป็นธรรม มุ่งเน้นระบบบริหารผลการปฏิบัติราชการ (Performance Management System) ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานจากระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน ไปสู่ระดับบุคคล เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายขององค์กร และประเมินผลการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยให้มีการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลที่มีความสอดคล้องกับนโยบายผู้บริหารและภารกิจในความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานรายบุคคลผลักดันให้บรรลุเป้าหมายในระดับองค์กร โดยนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานมาใช้ในการเลื่อนขั้นเงินเดือนค่าตอบแทน เงินรางวัลประจำปี การเลื่อนระดับ การแต่งตั้ง การย้าย การโอน และรับโอน

การให้ออกจากราชการ การจงใจให้รางวัล และการบริหารทรัพยากรมนุษย์เรื่องอื่น ๆ รวมถึงมีแนวทางรองรับในกรณีที่บุคลากรไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี เช่น มีแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ เป็นต้น

6. ด้านสวัสดิการและค่าตอบแทน

การเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือค่าตอบแทน ให้คำนึงถึงถึงคุณภาพและปริมาณงาน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานที่ได้ปฏิบัติมา ความสามารถและความอดุสาหะในการปฏิบัติงาน ความมีคุณธรรมและจริยธรรม ตลอดจนการรักษาวินัย โดยยึดหลักกฎหมาย ประกาศหลักเกณฑ์และคำนึงถึงการประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นสำคัญ และจัดให้มีสวัสดิการที่นอกเหนือจากสวัสดิการพื้นฐานที่รัฐเป็นผู้กำหนดให้

7. ด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและรักษาวินัย

ส่งเสริมบุคลากรให้ปฏิบัติงานและดำรงตนตามหลักคุณธรรมจริยธรรม และการรักษา วินัยอย่างเคร่งครัด โดยปฏิบัติตาม ประกาศเทศบาลตำบลพยุห์ เรื่องประมวลจริยธรรมของพนักงาน เทศบาลของพนักงานเทศบาลตำบลพยุห์ ประกาศ ณ วันที่ 22 ธันวาคม 2565

8. ด้านการส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพ

ส่งเสริมและสร้างโอกาสความก้าวหน้าในสายอาชีพให้บุคลากรทุกตำแหน่ง โดยจัดทำ แผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Development Plan) ส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถบุคลากรเพื่อเตรียมการสำหรับการเลื่อนระดับหรือเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น

9. ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ให้มีการจัดสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี มีความปลอดภัย และถูกสุขลักษณะ รวมทั้ง ส่งเสริมการปฏิบัติงานบุคลากรได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย

10. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต

ให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรให้เกิดความสุขในการทำงานและสร้างความ สมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม และสร้างความผูกพันในองค์กร ซึ่งจะ ส่งผลโดยตรงต่อการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ทำให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐและประโยชน์ สุขของประชาชน

แผนการดำเนินงาน

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2569 มีรายละเอียดดังนี้

นโยบาย	กิจกรรม/โครงการ	งบประมาณ ที่ได้รับการ จัดสรร	ระยะเวลาการดำเนินงาน			
			ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4
1. อัตราค่าจ้างและการบริหาร อัตราค่าจ้าง	จัดทำแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี (พ.ศ. 2567-2569)	ไม่ใช้งบประมาณ				
2. การสรรหาและเลือกสรรบุคคล	การรับโอน พนักงานเทศบาล/ข้าราชการประเภทอื่น เพื่อมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง	ไม่ใช้งบประมาณ				
3. การบรรจุและแต่งตั้ง	การแจ้งความประสงค์การขอให้คณะกรรมการกลาง พนักงานส่วนท้องถิ่นสรรหาสายงานผู้บริหารเพื่อมา ดำรงตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตราค่าจ้าง	ไม่ใช้งบประมาณ				
4. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	- ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่มีความ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	705,000				
	- จัดโครงการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารสมาชิกสภา เทศบาลพนักงานเทศบาลและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการ พัฒนาเทศบาล	120,000				
5. การบริหารผลการปฏิบัติงาน	- ประเมินผลการปฏิบัติงาน ปีละ 2 ครั้ง	ไม่ใช้งบประมาณ				

นโยบาย	กิจกรรม/โครงการ	งบประมาณ ที่ได้รับการจัดสรร	ระยะเวลาการดำเนินงาน			
			ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4
6. สวัสดิการและค่าตอบแทน	- การเบิกค่าเช่าบ้าน ค่าเช่าซื้อ ค่าช่วยเหลือการศึกษาบุตร ตามสิทธิอันพึงได้รับ	715,400				
7. การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และรักษาวินัย	- การถือปฏิบัติตามหลักคุณธรรมจริยธรรม และการรักษาวินัยอย่างเคร่งครัด ตามประกาศเทศบาลตำบลพยุห์ เรื่องประมวลจริยธรรมของพนักงานเทศบาลของพนักงานเทศบาลตำบลพยุห์ ประกาศ ณ วันที่ 22 ธันวาคม 2565	ไม่ใช้งบประมาณ				
8. การส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพ	- ส่งเสริมความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ โดยการจัดทำแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ ส่งเสริมการเตรียมการสำหรับการเลื่อนระดับ	ไม่ใช้งบประมาณ				
9. ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	- จัดสถานที่ทำงานเป็นสัดส่วนแยกตามส่วนราชการ และแยกสถานที่เก็บของเป็นสัดส่วน	ไม่ใช้งบประมาณ				
	- ปรับปรุงภูมิทัศน์รอบสถานที่ทำงานให้สะอาดเป็นระเบียบ แลดูผ่อนคลายด้วยการเพิ่มพื้นที่สีเขียวล้อมรอบอาคารสำนักงาน	ไม่ใช้งบประมาณ				
	- มีคำสั่งให้พนักงานและลูกจ้างเข้าเวรประจำสำนักงานในวันหยุดราชการ และนอกเวลาราชการ	ไม่ใช้งบประมาณ				
10. การพัฒนาคุณภาพชีวิต	กิจกรรมสร้างขวัญกำลังใจ	ไม่ใช้งบประมาณ				