

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลฉลอง
อำเภอสีชล จังหวัดนครศรีธรรมราช

คำนำ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลลอง ได้จัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาบุคลากร สามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี รวมทั้งเสริมสร้างให้บุคลากรปฏิบัติงาน โดยเน้นให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐ และประโยชน์สุขของประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลลอง

บทที่ ๑

บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจ โดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนด ให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๑.๓ ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดและกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผน การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

๑.๔ สถานการณ์การเปลี่ยนแปลงภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการและการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์กรซึ่งนำไปสู่แนวทางการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลฉลอง จึงได้จัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจัดทำแนวทางดำเนินงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลฉลองทั้งในส่วนของการบริหารและการพัฒนา ให้เป็นองค์กรที่สามารถการปฏิบัติงานบรรลุผลตามวิสัยทัศน์ เป้าหมายขององค์กรได้อย่างเต็มศักยภาพ

๒.๒ เพื่อเสริมสร้างเสริมสร้างค่านิยม วัฒนธรรมและจริยธรรมในองค์กรให้เข้มแข็ง สนับสนุนระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลฉลองให้เป็นกลไกสำคัญในการสนับสนุนการพัฒนาองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เป้าหมาย

จัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อใช้เป็นแนวทางดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลฉลองในการสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลฉลองให้บรรลุภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. ขอบเขตและวิธีการดำเนินการ

ดำเนินการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามขั้นตอนดังนี้

๔.๑ การกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อนำมาจัดทำแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้มีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับทิศทางการดำเนินงานขององค์กร

๔.๒ จัดทำรายละเอียดแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล และการจัดทำแผนงาน/โครงการรองรับ เพื่อเสนอผู้บริหาร พิจารณาอนุมัติให้ประกาศใช้และนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมต่อไป

๕. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๕.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลฉลองมีแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีมาตรฐาน สนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากรให้บรรลุภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลฉลองได้รับการพัฒนาขีดความสามารถและมีสมรรถนะที่เข้มแข็ง สามารถปฏิบัติงานภายใต้สถานการณ์และบริบทการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

บทที่ ๒

ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๑. วิสัยทัศน์ (Vision)

“มุ่งมั่นพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีคุณภาพ ทนต่อการเปลี่ยนแปลง มีความสมดุลตามหลักธรรมาภิบาล และมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี”

๒. พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๒.๑ บริหารทรัพยากรบุคคลให้มีศักยภาพสอดคล้องกับภารกิจขององค์กร ทนต่อการเปลี่ยนแปลง

๒.๒ บริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล และนโยบายที่กำหนดไว้

๒.๓ ส่งเสริมวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันเป็นทีม

๒.๔ นำเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาประยุกต์ใช้ในการสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๕ พัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากรให้มีความสมดุลระหว่างชีวิตที่ดีกับการทำงานที่ดี

๓. ค่านิยม

CHALONG

C = Caring เห็นใจซึ่งกันและกัน

H = Happiness ครบถ้วนความสุข

A = Accountability มีความรับผิดชอบ

L = Law ข้อกฎหมาย

O = Originality เร่งสร้างสิ่งใหม่

N = Nice สุภาพเรียบร้อย

G = Good Governance การใช้หลักธรรมาภิบาล

๔. เป้าประสงค์

๔.๑ บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลมีการวางแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๔.๓ บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔.๔ บุคลากรมีความผูกพันกับองค์การบริหารส่วนตำบลมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน

๔.๕ พัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

บทที่ ๓

แผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลฉลองได้กำหนดให้ต้องดำเนินการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อให้มีความสอดคล้องกับแนวทางและมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรให้สามารถพัฒนาตนเองให้ปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพทันต่อการเปลี่ยนแปลงและสามารถสนับสนุนการปฏิบัติราชการของหน่วยงานให้บรรลุตามเป้าประสงค์ที่วางไว้

ขั้นตอนในการดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลฉลอง ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ จัดกิจกรรมพัฒนาหรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำแผนกลยุทธ์ตามแนวทาง HR Scorecard องค์การบริหารส่วนตำบลฉลองจะแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อดำเนินการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยให้มีการสอบถามความคิดเห็น ความต้องการและความคาดหวังของเจ้าหน้าที่จากทุกตำแหน่ง ทุกประเภท ทุกสาขางาน โดยนำผล มาวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรคของงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลฉลอง เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์ร่วมกับข้อมูลสรุปผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ เพื่อจัดทำเป็นประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลต่อไป

ขั้นตอนที่ ๓ กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ต้องประกอบด้วย การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีความต่อเนื่อง โดยเสริมสร้างสมรรถนะ ๓ ด้าน ทั้งสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน สอดคล้องกับการพัฒนาระบบ อันประกอบด้วย การพัฒนาจัดการองค์ความรู้ในองค์กรให้มีประสิทธิภาพ การบริหารงานบุคคลตามหลักธรรมาภิบาล การเสริมสร้างค่านิยมวัฒนธรรมและจริยธรรมในองค์กรให้เข้มแข็ง และการพัฒนาให้เป็นองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace) เพื่อให้พร้อมต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุภารกิจ

ขั้นตอนที่ ๔ การกำหนดแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลฉลองได้จัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้
แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล มีแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑. ด้านการวางแผนอัตรากำลัง

๑.๑ กำหนดให้มีการวิเคราะห์อัตรากำลัง และวางแผนโครงสร้างระบบงานการวางแผนกรอบอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กร โดยให้มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกส่วนราชการในองค์กร

๑.๒ การกำหนดตำแหน่ง ประเภทตำแหน่ง สายงาน และการจัดโครงสร้างส่วนราชการโดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายจัดตั้ง

๑.๓ วางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน สมฤทธิ์ผลต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลด

ขั้นตอนการปฏิบัติงานลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นให้การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๑.๔ ควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒. ด้านการสรรหา

การสรรหาบุคคลเข้าปฏิบัติหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียม ในโอกาส และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรม และ โปร่งใส

๓. ด้านการบรรจุแต่งตั้ง

๓.๑ กำหนดให้ผู้ผ่านการสรรหารับการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด

๓.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่มีความรู้พื้นฐานที่จำเป็นในการปฏิบัติราชการ สนับสนุนให้มีการสอนงาน การให้คำแนะนำปรึกษาจากผู้บังคับบัญชา มีการมอบหมายงานที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และความรู้ความสามารถ

๔. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๔.๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยคำนึงถึงคุณภาพและปริมาณงาน ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของงานที่ได้ปฏิบัติ ความสามารถและความอดสาหะในการปฏิบัติงาน ความมีคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนการรักษาวินัยที่เหมาะสมกับการเป็นพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล โดยจัดทำการประเมินอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง และเปิดโอกาสให้ผู้ถูกประเมินได้ชี้แจงหรือขอคำปรึกษา และให้นำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่างๆ ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การให้รางวัลประจำปีและค่าตอบแทนอื่นๆ การพัฒนาและการแก้ไขการปฏิบัติงาน การแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล การให้ออกจากราชการ การให้รางวัลลงใจและการบริหารงานบุคคลอื่นๆ

๔.๒ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ลูกจ้างประจำ พนักงานส่วนตำบลให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ (แก้ไขเพิ่มเติม) และประกาศคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ (แก้ไขเพิ่มเติม)

๕. ด้านการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ กำหนดให้มีการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลให้ เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ ทักษะ ทศนคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพ สนองนโยบายของรัฐ นโยบายของผู้บริหาร ตลอดจนสามารถแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า เกิดประโยชน์ต่อท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

๕.๒ สนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ตามสายงาน ให้เป็นไปตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับตำแหน่งแต่ละประเภทอย่างสม่ำเสมอ

๕.๓ สนับสนุนให้มีการจัดอบรมพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรกิจกรรมต่างๆ เป็นประจำทุกปี เพื่อพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้มีความรู้ความเข้าใจ มีคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน เสริมสร้างการทำงานเป็นทีม

๕.๔ ส่งเสริมให้เกิดการจัดการความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้ การถ่ายทอดแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ทั้งในระบบ และนอกระบบ

๖. ด้านการสร้างความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ

๖.๑ พัฒนาศักยภาพและเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ พัฒนาศักยภาพคุณลักษณะของผู้นำ และส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ ความเชี่ยวชาญในสายงานอาชีพ

๖.๒ สนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรมีการพัฒนาตนเองในด้านต่างๆ เพื่อสร้างความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ อยู่เสมอ

๖.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ในเรื่องความก้าวหน้าในสายงานอาชีพของตนเอง

๗. ด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและการรักษาวินัยของบุคลากร

๗.๑ กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลให้มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม

๗.๒ ส่งเสริมสนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ตระหนักถึงความสำคัญและปฏิบัติตามหลักคุณธรรมจริยธรรม หลักธรรมาภิบาล การดำรงชีวิตตามรอยพระยุคลบาท พระบรมราโชวาท และตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ตลอดจนการปฏิบัติงานภายใต้การรักษาวินัยตามมาตรฐานและประมวลจริยธรรม

๗.๓ สนับสนุนทุกส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลร่วมมือกันดำเนินการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและป้องกันการทุจริต

๗.๔ เสริมสร้างระบบการบริหารจัดการภายในองค์กรและระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เอื้ออำนวยให้เกิดระบบป้องกันและปราบปรามการทุจริต

๗.๕ สนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเรื่องวินัย เข้าใจหลักการปฏิบัติราชการตามบทบาทหน้าที่ของตนเอง การประพฤติปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่อย่างมีวินัย การรักษา วินัย โทษทางวินัย การปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ การประพฤติปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๘. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต

๘.๑ สนับสนุนให้เกิดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงานที่เอื้อต่อคุณภาพชีวิต

๘.๒ สนับสนุนให้บุคลากรนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและการดำรงชีวิต

๘.๓ ยกย่อง ชมเชย พนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดี และทำคุณประโยชน์ให้แก่องค์กร

๘.๔ จัดสวัสดิการต่างๆ ให้แก่พนักงานส่วนตำบลตามหลักเกณฑ์ที่ระเบียบกฎหมายกำหนด

๘.๕ มีการกำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน

๘.๖ สนับสนุนให้มีการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ น่าอยู่ น่าทำงาน และมีความสุขในการทำงาน

๘.๘ จัดมีเครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานที่เพียงพอและทันสมัย

๘.๙ จัดโครงการตรวจสอบสุขภาพประจำให้กับบุคลากรในองค์กร

แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล มีแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑. กำหนดให้มีการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากร ประกอบด้วย

๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้านการคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๒. วิธีการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑) **การปฐมนิเทศ** สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรง จูงใจในการรับราชการ

๒) **การฝึกอบรม** การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์การบริหารส่วนตำบลมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

๓) การศึกษา หรือดูงาน การพัฒนาทรัพยากรบุคคลโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติม ทั้งในและต่างประเทศเพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาใน และต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่ง สาขาวิชาและระดับการศึกษา โดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ดำรงอยู่ตามที่ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหา ประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะ สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์การบริหารส่วนตำบลหรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญ ของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษา ดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การ เปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่ จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วน ราชการ และองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การ สังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ ไปศึกษาดูงาน

๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาทรัพยากร บุคคลอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูล ความรู้ และ ประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุม สัมมนา มา ปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึก ปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิง ปฏิบัติการ หรือการสัมมนานั้น ๆ

๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑. การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของ ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริม ทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่าน กระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคล หรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒. การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาทรัพยากร บุคคลด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็ก ในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะ เป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการ โดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยน โอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากร ขณะ ปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือ

และระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษารองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงาน แต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓. การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาทรัพยากรบุคคลรายบุคคลวิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่าย โดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอนาคตให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาทรัพยากรบุคคลอีกรูปแบบหนึ่งที่มีการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้น ๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕. การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ โดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗. การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์การบริหารส่วนตำบล สำนักงาน ก.อบต.และ สำนักงาน ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์การบริหารส่วนตำบลร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลำดับที่	การบริหารทรัพยากรบุคคล	กิจกรรม/โครงการ	งบประมาณที่ใช้	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ
๑	ด้านการวางแผนอัตรากำลัง	ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้เป็นปัจจุบัน เหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของ พนักงานในสังกัด	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค.๖๗ - ๓๐ ก.ย.๖๘
๒	ด้านการสรรหา	การรับโอน/ให้อโอนพนักงานส่วนตำบล	ใช้งบประมาณตามประมาณการอัตราเงินเดือน ที่ปรากฏในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	๑ ต.ค.๖๗ - ๓๐ ก.ย.๖๘
๓	ด้านการบรรจุแต่งตั้ง	บรรจุ แต่งตั้ง ตำแหน่งว่างสายงานปฏิบัติ และสายงานผู้บริหาร	ใช้งบประมาณตามประมาณการอัตราเงินเดือน ที่ปรากฏในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	๑ ต.ค.๖๗ - ๓๐ ก.ย.๖๘
๔	ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน	ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน พนักงาน ส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ปีละ ๒ ครั้ง	ไม่ใช้งบประมาณ	ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค. ๒๕๖๗-๓๑ มี.ค. ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย. ๒๕๖๘-๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘
๕	ด้านการพัฒนาบุคลากร	จัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรประจำปี ให้เป็นปัจจุบัน	ไม่ใช้งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๗
๖	ด้านการสร้างความก้าวหน้า ในสายงานอาชีพ	จัดส่งพนักงานส่วนตำบลที่มีคุณสมบัติฯ เข้ารับ การฝึกอบรม เพื่อรองรับการประเมินเลื่อน ระดับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น	ใช้งบประมาณรายจ่ายตามข้อบัญญัติประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑ ต.ค.๖๗ - ๓๐ ก.ย.๖๘
๗	ด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และการรักษาวินัยของบุคลากร	ประกาศประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่รัฐ - ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น - ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น - ประมวลจริยธรรมพนักงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	ดำเนินการภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๘

ลำดับที่	การบริหารทรัพยากรบุคคล	กิจกรรม/โครงการ	งบประมาณที่ใช้	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ
๘	ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต	๑. ดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ทำงาน ๒. ยกย่อง ชมเชย พนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดี และทำ คุณประโยชน์ให้แก่องค์กร ๓. มีการกำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัยในสถานที่ ทำงาน ๔. จัดให้มีเครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุอุปกรณ์ในการ ปฏิบัติงานที่เพียงพอและทันสมัย ๕. จัดทำโครงการตรวจสอบสุขภาพประจำปีให้กับบุคลากรใน องค์กร	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค.๖๗ - ๓๐ ก.ย.๖๘

แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลลองได้กำหนดแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยพิจารณาบนพื้นฐานของความสอดคล้องกับทิศทางวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และแนวทาง/กลยุทธ์ตามที่กำหนดไว้ โดยมุ่งเน้นให้แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นเครื่องมือสำคัญให้การขับเคลื่อนภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลลองบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยแต่ละสัดส่วนมีรายละเอียดดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาทรัพยากรบุคคลทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ประจำปี	งบประมาณ	วิธีการพัฒนา บุคลากร	ระยะเวลา ดำเนินการ	ส่วนราชการ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			(คน)	(บาท)				
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของบุคลากร (ผู้บริหาร, สมาชิกสภา อบต., พนักงานส่วนตำบล, พนักงานครู และพนักงานจ้าง) สำนักปลัด	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงาน (ร้อยละ ๗๐)	๓๒	๓๐๐,๐๐๐	การฝึกอบรม, สัมมนา, ศึกษาดูงาน, ประชุม และอื่นๆ	๑ ต.ค.๖๗ - ๓๐ ก.ย.๖๘	งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของบุคลากร (พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง) กองคลัง	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงาน (ร้อยละ ๗๐)	๗	๑๕๐,๐๐๐	การฝึกอบรม, สัมมนา, ศึกษาดูงาน, ประชุม และอื่นๆ	๑ ต.ค.๖๗ - ๓๐ ก.ย.๖๘	กองคลัง	
	๓) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของบุคลากร (พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง) กองช่าง	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงาน (ร้อยละ ๗๐)	๖	๖๐,๐๐๐	การฝึกอบรม, สัมมนา, ศึกษาดูงาน, ประชุม และอื่นๆ	๑ ต.ค.๖๗ - ๓๐ ก.ย.๖๘	กองช่าง	
	๔) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของบุคลากร (พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง) หน่วยตรวจสอบภายใน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงาน (ร้อยละ ๗๐)	๑	๔๕,๐๐๐	การฝึกอบรม, สัมมนา, ศึกษาดูงาน, ประชุม และอื่นๆ	๑ ต.ค.๖๗ - ๓๐ ก.ย.๖๘	หน่วยตรวจสอบภายใน	
รวม				๕๕๕,๐๐๐				

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาทรัพยากรบุคคลทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ประจำปี	งบประมาณ	วิธีการพัฒนา บุคลากร	ระยะเวลา ดำเนินการ	ส่วนราชการ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			(คน)	(บาท)				
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่เหมาะสม กับการปฏิบัติงานและพร้อม รับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรของ อบต.ฉลอง ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ผู้บริหารและสมาชิกสภา อบต.	- ร้อยละของบุคลากรที่เข้า ร่วมโครงการ (ร้อยละ ๗๕) - ร้อยละของผู้ผ่านการฝึก อบรม (ร้อยละ ๗๐)	๔๗	๑๕๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	๑ ต.ค.๖๗ - ๓๐ ก.ย.๖๘	งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	
	๒) โครงการจัดอบรมสัมมนาหรือทัศนศึกษา ดูงาน)	- ร้อยละของบุคลากรที่เข้า ร่วมโครงการ (ร้อยละ ๗๕)	๔๗	๓๕๐,๐๐๐	การฝึกอบรม, สัมมนา, และศึกษาดูงาน	๑ ต.ค.๖๗ - ๓๐ ก.ย.๖๘	งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	
รวม				๕๐๐,๐๐๐				

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ประจำปี	งบประมาณ	วิธีการพัฒนา บุคลากร	ระยะเวลา ดำเนินการ	ส่วนราชการ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			(คน)	(บาท)				
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบ สามารถดำเนินการ บริหารงานบุคคลได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	๑) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Leaning)/ กิจกรรม ทักษะด้านดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๖๐)	๔๗	ไม่ใช้งบประมาณ	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	๑ ต.ค.๖๗ - ๓๐ ก.ย.๖๘	งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	
	๒) การประชุมผู้บริหาร/พนักงาน	ร้อยละของผู้เข้าประชุม ในแต่ละครั้ง (ร้อยละ ๘๐)	๓๗	ไม่ใช้งบประมาณ	การประชุม	๑ ต.ค.๖๗ - ๓๐ ก.ย.๖๘	งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	
๒) ส่วนราชการมีการจัดการ ความรู้ขององค์การบริหาร ส่วนตำบล	๑) โครงการ/กิจกรรมการจัดการความรู้ ขององค์การบริหารส่วนตำบล	ร้อยละของส่วนราชการ มีการจัดให้มีการจัดการ ความรู้	ส่วนราชการ ละ ๑ เรื่อง	ไม่ใช้งบประมาณ	การถ่ายทอดองค์ความรู้ ผ่านสื่อต่างๆ	๑ ต.ค.๖๗ - ๓๐ ก.ย.๖๘	สำนักปลัด กองคลัง,กองช่าง หน่วยตรวจสอบภายใน	
รวม				-				

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะคุณธรรมจริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ประจำปี	งบประมาณ	วิธีการพัฒนา บุคลากร	ระยะเวลา ดำเนินการ	ส่วนราชการ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			(คน)	(บาท)				
๑) บุคลากรทุกระดับมีจิต สาธารณะ คุณธรรมจริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมและคุณธรรม จริยธรรมประจำปี	ร้อยละของบุคลากร ที่เข้าร่วมโครงการ (ร้อยละ ๘๐)	๔๗	ไม่ใช้งบประมาณ	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	๑ ต.ค.๖๗ - ๓๐ ก.ย.๖๘	งานเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	
	๒) โครงการ/กิจกรรมยกย่องบุคคล ต้นแบบด้านคุณธรรมจริยธรรม หรือ ปฏิบัติงานดีเด่น (แยกเป็นภายใน และภายนอกองค์กร)	จำนวนคนได้รับใบประกาศ เกียรติคุณยกย่องประจำปี	๒	ไม่ใช้งบประมาณ	การถ่ายทอด องค์ความรู้	๑ ต.ค.๖๗ - ๓๐ ก.ย.๖๘	งานเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	
๒) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสามัคคีในองค์กร	๑) กิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัย สภาพแวดล้อมในการทำงาน, กิจกรรม ๕ ส./Big cleaning day	จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม	๑๒	ไม่ใช้งบประมาณ	การเข้าร่วม กิจกรรม	๑ ต.ค.๖๗ - ๓๐ ก.ย.๖๘	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง หน่วยตรวจสอบภายใน	
รวม				-				

สรุปแผนการพัฒนาศักยภาพบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลฉลอง

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคคล	จำนวนโครงการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
๑	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพบุคคลทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๔	๕๕๕,๐๐๐	
๒	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาศักยภาพบุคคลทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๒	๕๐๐,๐๐๐	
๓	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	ไม่ใช้งบประมาณ	
๔	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะคุณธรรมจริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๓	ไม่ใช้งบประมาณ	
	รวม	๑๑	๑,๐๕๕,๐๐๐	