

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘



องค์การบริหารส่วนตำบลอี่ปาด
อำเภอกันทรารมย์ จังหวัดศรีสะเกษ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลฮิแปด
เรื่อง แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

.....

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ รองรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์พัฒนาชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) รวมทั้ง ให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(Integrity and Transparency Assessment : ITA)

องค์การบริหารส่วนตำบลฮิแปด จึงกำหนดแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ต่อไป รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗

(นางประดับ สมนึก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลฮิแปด

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลอีปาด ได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อดำเนินการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลอีปาด เพื่อให้เป็นไปตามข้อ ๒๙๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๕๖ ซึ่งในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดกรอบตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล

แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ดำเนินการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด โดยกำหนดเป็นแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๕ มิติ ประกอบด้วย มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์ มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และมิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน เพื่อให้แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลสามารถตอบสนองทิศทางการบริหารจัดการที่ดีในการสร้างความเป็นเลิศในการบริหารราชการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนอย่างแท้จริง

งานการเจ้าหน้าที่
องค์การบริหารส่วนตำบลอีปาด

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑.หลักการและเหตุผล	๑
๒.การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๗
๓.แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐
๔.การกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากร	๑๒
๕.เป้าหมายการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๓
๖.หลักสูตรการพัฒนา	๑๔
๗.แนวทาง วิธีการและระยะเวลาการพัฒนา	๑๖
๘.งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๑๘
๙.การประกาศคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานและลูกจ้าง	๑๘
๑๐.แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	๑๙
- ตารางแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๒๓
๑๑.แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๒๗
๑๒.แนวทางการพัฒนานักบริหาร	๒๘
๑๓.หลักสูตรการพัฒนาเจ้าหน้าที่	๒๙
๑๔.การติดตามและประเมินผลการพัฒนาศักยภาพบุคลากร	๓๒

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลอีปาด อำเภอกันทรารมย์ จังหวัดศรีสะเกษ

.....

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ภาพการณ์เปลี่ยนแปลง

ภายใต้การปฏิรูปประเทศ และการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติหลังจากรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐(ฉบับที่ ๒๐) ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๖ เมษายน ๒๕๖๐ การปฏิรูประบบราชการที่ต้องมีการเปลี่ยนแปลง คือด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การเชื่อมโยงข้อมูลทางราชการ Government Data และการปรับตัวข้าราชการให้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์มากขึ้น เป็นหัวใจที่ต้องทำในระยะเร่งด่วน การบริหารราชการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและพยายามปรับตัวเข้าสู่ยุคดิจิทัล โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างส่วนราชการ(Digital Government Data) มาให้บริการเพื่อำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ซึ่งนำไปสู่แนวทางการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้สามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้สมัยใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

การพัฒนาองค์กรให้มีศักยภาพ สามารถแข่งขันได้ทั้งในระดับพื้นที่และในระดับสากล จำเป็นต้องอาศัยทั้งเทคโนโลยี ความสามารถของบุคลากร องค์ความรู้ และการบริหารจัดการองค์กรที่ดี แม้ว่าการพัฒนาองค์กรขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายประการ แต่ปัจจัยที่สำคัญที่สุดคือ บุคลากร องค์กรที่มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถย่อมเป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงจำเป็นต้องพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลในทุกๆ ด้าน เพื่อให้มีความรู้ มีทักษะ ตามทันเทคโนโลยี และนวัตกรรมใหม่ๆ การบริหารจัดการองค์กรสมัยใหม่ มีความรอบรู้ทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง และสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรตระหนักในบทบาทภารกิจหน้าที่ และสามารถใช้สิทธิหน้าที่อย่างถูกต้องตามกฎหมาย โดยมีกรอบนโยบายหลักในการพัฒนาเพื่อให้บรรลุเป้าประสงค์โดยยึดแนวทางการดำเนินงานตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑.การหาความจำเป็นในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งต่างๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่งตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมถึงความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๒.การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องมีการกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามที่ ก.อบต.กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล

๔.จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล โดยแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการ ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าส่วนราชการอื่น เป็นกรรมการ หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นกรรมการและเลขานุการ

องค์การบริหารส่วนตำบลอีปาด ให้ความสำคัญในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในการพัฒนาความรู้ พัฒนาศักยภาพ และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยการจัดทำแผนการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ รวมทั้งการให้พนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างทุกคนมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น การฝึกปฏิบัติในการคิดสร้างสรรค์ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างทุกคนได้พัฒนาตนเอง มีวิธีการปฏิบัติงานตามกระบวนการทำงานตามหลักธรรมาภิบาล และนำมาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรมมาใช้อย่างจริงจัง

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖

“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ตั้งแต่อดีตต่อเนื่องถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกานี้ จึงกำหนดเป็นหลักการว่า “ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้ให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ” โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

- ๑.การสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
- ๒.ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
- ๓.ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
- ๔.ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการ ให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อการนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๔๖ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๙๗ การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

- ๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
- ๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๓) ด้านการบริหาร
- ๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
- ๕) ด้านคุณธรรมและจริยธรรม

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลอู่ปะด้า จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ขึ้น

๑.๔ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ในยุคโลกาภิวัตน์นี้ เชื่อกันว่า “คน” หรือ “ทรัพยากรมนุษย์” เป็นกุญแจไขไปสู่ความสำเร็จขององค์กร ซึ่งหากประเทศไทยมีทรัพยากรมนุษย์ที่มีศักยภาพ คุณภาพ และจริยธรรมที่สูง ก็คงก้าวไปแข่งขันในโลกไร้พรมแดน(Globalization) ได้อย่างไม่ยากเย็นนัก(สุภาพร พิศาลบุตร และยงยุทธ เกษสาคร, ๒๕๕๕) การบริหารทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร จึงไม่เพียงแต่ให้ความสำคัญกับขั้นตอนการสรรหาและคัดเลือกบุคคลเข้ามาทำงาน ตลอดจนมีการสลับสับเปลี่ยน โอนย้าย เลื่อนขั้นตำแหน่งบุคคลเหล่านั้นให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับความสามารถของเขา ดังคำที่ว่า จัดคนให้เหมาะสมกับงาน(Put the right man on the right job) เท่านั้น แต่ยังให้ความสำคัญกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร เพื่อให้เป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ เป็นผู้ที่มีความสามารถพัฒนาตนเอง พัฒนางาน และพัฒนาองค์กรให้มีความเจริญก้าวหน้า รองรับการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เทคโนโลยี และกระแสการค้าโลกได้อย่างทันท่วงที การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์จึงเป็นการลงทุนที่คุ้มค่ากับการพัฒนาความมั่นคงขององค์กรในอนาคต(จุฑามณี ตระกูลสมทุทา, ๒๕๔๔)

การพัฒนามนุษย์เป็นการเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ความสามารถ ตลอดจนการอุทิศตัว บุคลิกภาพ การปรับตัว และการคิดริเริ่มของบุคคลในองค์กร ผ่านกระบวนการของการศึกษา การฝึกอบรม และการพัฒนา ซึ่งองค์กรเป็นผู้จัดดำเนินการให้หรือโดยบุคลากรดำเนินการเอง เพื่อให้เกิดการพัฒนาทางด้านความคิด ความรู้ จิตใจ บุคลิกภาพและการทำงาน เมื่อได้รับการพัฒนาแล้วสามารถวัดผลงาน หรือความประพฤติดของบุคลากรในองค์กรได้ว่ามีกาเปลี่ยนแปลงไปในทิศทางที่องค์กรต้องการหรือไม่(อรุณ รักธรรม, ๒๕๓๗)

Nadler และ Wiggs(๑๙๘๙) ได้อธิบายว่า การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เป็นกระบวนการวางแผนอย่างเป็นระบบ เพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานและปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรให้สูงขึ้น โดยการฝึกอบรม การให้การศึกษา และการพัฒนา ขอบเขตของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์จึงครอบคลุม ๓ เรื่องด้วยกันคือ

๑) การฝึกอบรม(Training) เป็นกระบวนการที่จัดขึ้นเพื่อการเรียนรู้สำหรับงานปัจจุบัน มุ่งหวังให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้ทันทีหรือมีพฤติกรรมการทำงานที่เปลี่ยนไปตามความต้องการขององค์กร การฝึกอบรมมีความเสี่ยงอยู่บ้าง ที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมอาจไม่ทำงานได้ตามความมุ่งหวังขององค์กร อาจเป็นเพราะการจัดหลักสูตรยังไม่เหมาะสมกับความเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่เกิดขึ้น ขั้นตอนการทำงาน เทคโนโลยี เครื่องมือเครื่องใช้ หรือสภาพการแข่งขันผันแปรไปจากที่ได้คาดคะเนไว้

๒) การศึกษา(Education) เป็นกระบวนการที่จัดขึ้น เพื่อเตรียมบุคคลให้มีความพร้อมจะทำงานตามความต้องการขององค์กรในอนาคต การศึกษายังต้องเกี่ยวกับการทำงานอยู่ แต่จะแตกต่างไปจากการฝึกอบรม เนื่องจากเป็นการเตรียมเรื่องงานในอนาคตที่แตกต่างไปจากปัจจุบัน การศึกษาจึงเป็นการเตรียมบุคลากรเพื่อการเลื่อนขั้นตำแหน่ง(Promotion) หรือให้ทำงานในหน้าที่ใหม่

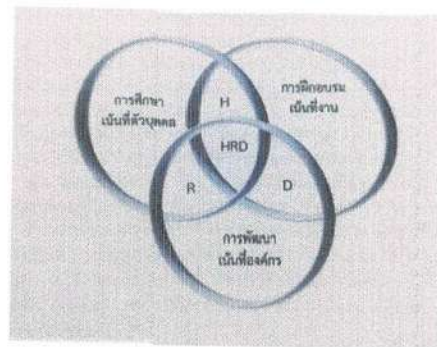
๓) การพัฒนา(Development) เป็นกระบวนการที่จัดขึ้นเพื่อให้เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ แก่บุคลากรขององค์กร เป็นการช่วยเตรียมความพร้อมของบุคลากรสำหรับการเรียนรู้สิ่งต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น ในอนาคตและจุดมุ่งหมายที่เกี่ยวกับบุคลากรขององค์กร ช่วยให้บุคลากรขององค์กรได้เพิ่มพูนความรู้ได้แสดงขีดความสามารถของตน ได้แสดงความคิดเห็น รวมทั้งเป็นการเปิดโอกาสให้บุคลากรได้แสดงความสามารถ ศักยภาพ ที่ซ่อนเร้นอยู่ภายในออกมา

ดนัย เทียนพุฒ(๒๕๓๗) มีความเห็นสอดคล้องกับ Nadler และ Wiggs ว่าขอบเขตของการ พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรจะครอบคลุมด้วยองค์ประกอบ ๓ ด้าน คือ การฝึกอบรม การศึกษา และการ พัฒนา ซึ่งขอบเขตของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และจุดเน้น มีรายละเอียดดังนี้

หมายเหตุ

H ย่อมาจาก Human
R ย่อมาจาก Resource
D ย่อมาจาก Development
HRD ย่อมาจาก Human Resource Development

ที่มา : ดนัย เทียนพุฒ(๒๕๓๗) กลยุทธ์การพัฒนาคคน : สิ่งท้าทายความสำเร็จของธุรกิจ กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย หน้า ๒๒



การฝึกอบรมการศึกษาและการพัฒนามีความหมายและความสัมพันธ์ที่ใกล้เคียงกันมาก และเพื่อให้เห็นความหมายที่เด่นชัดของแต่ละความหมาย จึงได้แสดงการเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่าง การฝึกอบรมการศึกษาและการพัฒนาดังนี้

รายละเอียด	จุดเน้น	การพิจารณาเชิงเศรษฐกิจ	การประเมิน	อัตราความเสี่ยง
การฝึกอบรม	งานปัจจุบันของผู้ดำรงตำแหน่ง	เป็นค่าใช้จ่าย	จากการปฏิบัติงาน	ต่ำ
การศึกษา	ในอนาคตที่แต่ละคนต้องเตรียมศึกษาไว้	เป็นการลงทุน (ระยะสั้น)	จากการปฏิบัติงานที่จะต้องทำในอนาคต	ปานกลาง
การพัฒนา	คนและงานหรือกิจกรรมขององค์กรในอนาคต	เป็นการลงทุน (ระยะยาว)	ทำได้ยากมาก	สูง

ที่มา : สุภาพร พิศาลบุตร และยงยุทธ เกษสาคร(๒๕๔๕) การพัฒนาบุคคลและการฝึกอบรม พิมพ์ครั้งที่ ๓ กรุงเทพฯ : ห้างหุ้นส่วนจำกัด วิ.เจ.พรินต์ติ้ง หน้า ๑๑

การพัฒนาบุคลากรเป็นหน้าที่หรือภารกิจที่สำคัญอย่างหนึ่งที่ต้องคงต้องปฏิบัติมากบ้างน้อยบ้างตามนโยบายของแต่ละองค์กรแต่ในระยะเริ่มแรกที่มีการพัฒนาบุคลากรนั้นมีแนวคิดเกี่ยวกับเรื่องนี้ที่แตกต่างตรงกันข้าม ๒ แนวคิด(พิไลวรรณ อินทรักษา,๒๕๕๐) คือ

๑.แนวคิดแบบดั้งเดิมเป็นแนวคิดที่มีมาแต่คงเดิมว่า การพัฒนาบุคลากรเป็นสิ่งที่ไม่จำเป็นสำหรับองค์กรและมีใช่เป็นหน้าที่ขององค์กรที่จะต้องจัดการให้มีการพัฒนาบุคลากรแต่อย่างใด องค์กรมีหน้าที่เฉพาะเพียงแต่บังคับบัญชาควบคุมให้พนักงานแต่ละคนปฏิบัติตามหน้าที่หรือคำสั่งหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ถ้าหากบุคลากรต้องการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถของตนจะต้องดิ้นรนขวนขวายกันเองโดยลำพัง นอกจากนี้แนวคิดแบบนี้ไม่เชื่อว่าการพัฒนาบุคลากรก่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรกับเวลาและค่าใช้จ่ายที่ต้องสูญเสียไปในทางตรงกันข้าม แนวคิดนี้เชื่อว่าหากองค์กรสามารถได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถแต่แรกเข้ามาอยู่ในองค์กรบุคลากรนั้น ย่อมจะสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างตลอดไปโดยไม่จำเป็นต้องเข้ารับการพัฒนาฝึกอบรมใดๆ ดังนั้นองค์กรที่มีพื้นฐานความเชื่อนี้ จึงมุ่งเน้นที่การสรรหาและการคัดเลือกบุคลากรให้ได้ผู้ที่มีความรู้ความสามารถสูงสุมากกว่าที่จะดำเนินการพัฒนาบุคลากรของตนและ

๒.แนวความคิดแบบสมัยใหม่เป็นแนวคิดที่มีลักษณะตรงกันข้ามกับแนวความคิดแรกกล่าวคือเป็นแนวคิดที่เชื่อว่าการพัฒนาบุคลากรเป็นหน้าที่ที่สำคัญและจำเป็นที่องค์กรทุกองค์กรต้องกระทำอย่างสม่ำเสมอ ถึงแม้ว่าจะต้องสูญเสียเวลาและค่าใช้จ่ายในการดำเนินการแต่องค์กรจะได้ประโยชน์มากกว่ามีเหตุที่สนับสนุนความเชื่อเช่นนี้อยู่น้อย ๒ ประการ

๒.๑ ถึงแม้ว่าองค์กรจะมีระบบการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่ดีและสามารถได้ผู้ที่มีความรู้และความสามารถเพียงใดก็ตาม แต่ก็มิได้เป็นหลักประกันได้ว่าบุคคลนั้นจะสามารถปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้ในทันทีและตลอดไปโดยปราศจากการพัฒนาปรับปรุงตนเองอยู่อย่างสม่ำเสมอ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อได้รับการเลื่อนตำแหน่งหรือโอนย้ายไปปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งอื่น ย่อมมีความจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาเป็นอย่างตี่เสียก่อน

๒.๒ เนื่องจากในปัจจุบันนี้ได้มีการคิดค้นและนำเอาวิทยาการบริหารสมัยใหม่มาใช้ในการบริหารด้านต่างๆ อยู่ตลอดเวลา และอย่างแพร่หลาย จึงจำเป็นที่บุคลากรทุกคนจะต้องปรับปรุงตนเองให้เป็นผู้ที่มีความรู้ความคิดที่ทันสมัย ก้าวทันโลกอยู่เสมอถึงจะไม่เสียเปรียบหรือล้าหลังกว่าผู้อื่น โดยเฉพาะอย่างยิ่งในองค์กรที่ต้องดำเนินงานแข่งขันกับผู้อื่นย่อมมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องพัฒนาบุคลากรของตนเองให้มีความรู้ความสามารถที่สูงขึ้นอยู่เสมอเพื่อความอยู่รอดและความเจริญก้าวหน้าขององค์กร

สุริยา มนตรีภักดิ์(๒๕๕๐ : ๗๒) ให้ความหมายการพัฒนาบุคลากรในองค์กรไว้ว่า การพัฒนาบุคลากรหมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ มีทักษะในการทำงานดีขึ้นตลอดจนมีทัศนคติที่ดีในการทำงาน อันจะเป็นผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น หรืออีกนัยหนึ่งการพัฒนาบุคลากรเป็นกระบวนการที่จะส่งเสริมเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงานในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ ความสามารถ ทักษะ อุปนิสัย และวิธีการในการทำงาน อันจะนำไปสู่ประสิทธิภาพในการทำงาน

สรุปความสำคัญและความจำเป็นของการพัฒนาบุคลากรว่า การพัฒนาบุคลากรเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งต้องาน เพราะทำให้บุคลากรได้เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ และเจตคติในการปฏิบัติงานปรับตัวให้ทันกับวิทยาการ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว นอกจากนี้ ยังช่วยให้ความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงาน ทั้งยังช่วยให้หน่วยงานได้รับผลผลิตเพิ่มขึ้นและลดความสิ้นเปลืองเมื่อได้รับการพัฒนาแล้ว ความสามารถและความประพฤติของบุคลากรจะเปลี่ยนแปลงไปในทิศทางที่หน่วยงานต้องการ(คะเนิงนิต ทองผาหา,หน้า ๑๓)

ของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกภาคส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลา ตามความต้องการของตน และผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกันไม่ว่าจะมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ตเว็บไซต์ social media และ application ทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓.องค์การที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณ้ไวล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่า มีความยืดหยุ่นและสามารถตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูงและปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันกับการปฏิบัติงาน และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔.การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ น.ร.๑๐๑๓/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง(Digital Government skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรี ในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

๒.การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารงานบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลอียิปดา ด้านเนการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมเพื่อค้นหาปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก ประกอบด้วย จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส และอุปสรรค ที่ส่งผลต่อการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคล(HR) ดังนี้

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร(SWOT Analysis)

๑.ด้านกระบวนการ

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน	
จุดแข็ง(S-Strengths)	จุดอ่อน(W-Weaknesses)
๑.มีนโยบายที่จะบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามแนวทางที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด ๒.มีกฎหมายรองรับหน้าที่ตามภารกิจ มีระเบียบที่ชัดเจน ๓.มีนโยบายการพัฒนาบุคลากรตามแนวทางของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง ๔.มีนโยบายที่จะนำระบบ IT เข้ามาช่วยในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ เช่น การเก็บข้อมูลการฝึกอบรม ๕.มีการวางระบบอินเทอร์เน็ต เพื่อเชื่อมโยงและสืบค้นหาข้อมูล ๖.มีการกระจายอำนาจการบริหารงานในแต่ละระดับ ๗.มีการลดขั้นตอนการกระจายอำนาจในแต่ละระดับให้มีความคล่องตัว รวดเร็ว กระชับ และถูกต้อง	๑.ขาดแผนการพัฒนาบุคลากรที่ชัดเจน ๒.ไม่มีการเชื่อมโยงการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ๓.ไม่มีการประเมินผลการพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ ๔.ไม่มีการวางหลักเกณฑ์ วิธีการจัดสรรและคัดเลือกผู้เข้ารับการพัฒนาที่เหมาะสม ๕.ขาดการบริหารแผนงานฝึกอบรมในภาพรวม ทำให้เกิดความซ้ำซ้อน ๖.ขาดการวางแผนระบบการสรรหา คัดเลือก และแผนการสร้างความรู้ความก้าวหน้าในอาชีพให้กับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ๗.บุคลากรขาดความกระตือรือร้นในความก้าวหน้าในสายอาชีพ

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก	
โอกาส(O-Opportunities)	อุปสรรค(T-Threats)
๑.กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมีนโยบายที่จะส่งเสริมการบริหารงานบุคคลที่ชัดเจนยิ่งขึ้น ๒.ระเบียบ ข้อกฎหมายที่เน้นประสิทธิภาพการพัฒนาพื้นฐานการทำงานที่ดี มีวัฒนธรรมการทำงานที่สร้างสรรค์ สามารถเปลี่ยนแปลงองค์กรเพื่อเน้นประโยชน์สุขของประชาชนเป็นที่ตั้ง ๓.กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนให้ระบบการเสริมสร้างสมรรถนะบุคลากรตามแนวทางของ ก.พ.	๑.ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติงานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ยังไม่ชัดเจน บางอย่างใช้เกณฑ์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น บางอย่างใช้เกณฑ์ของ ก.พ. ๒.การพัฒนาเครือข่ายการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังไม่ชัดเจน

๒.ด้านบุคลากร

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน	
จุดแข็ง(S-Strengths)	จุดอ่อน(W-Weaknesses)
๑.บุคลากรมีความรู้ความสามารถ และความชำนาญ เฉพาะด้านเป็นของตนเอง ๒.บุคลากรมีความสามัคคีและมุ่งมั่นในการปฏิบัติงาน ๓.บุคลากรมีความกระตือรือร้นที่จะพัฒนางาน ๔.ผู้บริหารมีนโยบายที่จะสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญแต่ละด้าน ๕.บุคลากรส่วนใหญ่เป็นคนในท้องถิ่น ทำให้มีความสำนึกรักบ้านเกิด มีความกระตือรือร้นที่จะพัฒนาตนเองให้มีความรู้ความสามารถมากขึ้น ๖.มีนโยบายที่จะสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการศึกษา ในระดับที่สูงขึ้น ๗.บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ มีวุฒิการศึกษา และได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง	๑.บุคลากรมีความรู้ด้าน IT ไม่เพียงพอ ทำให้การทำงานได้ล่าช้าและขาดสารสนเทศนำเสนอผู้บริหาร ๒.บุคลากรขาดทักษะในการถ่ายทอดเทคนิคสู่ผู้รับบริการ ๓.บุคลากรขาดการสนับสนุนด้านความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ๔.บุคลากรขาดความรู้สาขาที่ต้องประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น ด้านการเงิน การประชาสัมพันธ์ ด้านคอมพิวเตอร์ ๕.ขาดการเรียนรู้เรื่องการเปลี่ยนแปลง ๖.บุคลากรขาดทักษะในการถ่ายทอด/เผยแพร่งานวิชาการและงานวิจัย
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก	
โอกาส(O-Opportunities)	อุปสรรค(T-Threats)
๑.กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมีการปรับปรุงหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรหลากหลายสาขาและมีหลักสูตรเฉพาะด้านเฉพาะตำแหน่ง ๒.กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนให้มีบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศมากขึ้น	๑.หลักสูตรการฝึกอบรมที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัด เป็นหลักสูตรเฉพาะด้านของแต่ละตำแหน่ง ทำให้พนักงานจ้างระดับปฏิบัติไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ ๒.บุคลากรบางคนขาดความรู้และทักษะด้านการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศทำให้ไม่สามารถพัฒนาความรู้ได้เท่าที่ควร ๓.บุคลากรบางคน ขาดความกระตือรือร้นที่จะขวนขวายหาความรู้ต่างๆ ทำงานไปวันๆ

๓.ด้านทรัพยากร(วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้)

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน	
จุดแข็ง(S-Strengths)	จุดอ่อน(W-Weaknesses)
๑.องค์การบริหารส่วนตำบลจัดสรรงบประมาณอย่างเพียงพอที่จะพัฒนาบุคลากรโดยบรรจุไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณอย่างชัดเจน ๒.มีความพร้อมด้านเครื่องมือ เครื่องใช้ และเทคโนโลยีที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน ๓.มีระเบียบ ข้อกฎหมายที่เอื้อต่อการจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรครอบคลุมทุกตำแหน่ง ๔.มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้เพื่อลดปริมาณการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ที่ไม่จำเป็น	๑.การใช้งบประมาณไม่เป็นไปตามกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒.เครื่องมือเครื่องใช้บางอย่างเสื่อมสภาพ ทำให้การทำงานไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร และต้องเสียค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษา ๓.ระเบียบ ข้อกฎหมายที่ไม่ชัดเจนทำให้ไม่สามารถจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์ที่จำเป็นบางอย่างได้
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก	
โอกาส(O-Opportunities)	อุปสรรค(T-Threats)
๑.ภาครัฐจัดสรรงบประมาณในการจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์ที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรเพิ่มขึ้น ๒.หน่วยงานภาคเอกชนให้ความร่วมมือในการสนับสนุนงบประมาณจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์ ๓.ภาครัฐมีนโยบายที่จะสนับสนุนให้มีการจัดสรรงบประมาณเพื่อนำเทคโนโลยีสารสนเทศใหม่ๆ มาใช้ในการพัฒนาบุคลากร	๑.นโยบายภาครัฐมีการเปลี่ยนแปลงไปตามการเมือง ทำให้เป็นอุปสรรคต่อการจัดสรรงบประมาณการพัฒนาบุคลากร ๒.แนวโน้มด้านเศรษฐกิจของประเทศมีการเปลี่ยนแปลงไปตามความผันผวนทางการเมือง จึงเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาบุคลากร ๓.การจัดสรรงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐล่าช้าทำให้ไม่สามารถพัฒนาบุคลากรได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๔.ด้านผู้รับบริการ

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน	
จุดแข็ง(S-Strengths)	จุดอ่อน(W-Weaknesses)
๑.องค์การบริหารส่วนตำบลมีนโยบายที่จะเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการให้เกิดความพึงพอใจแก่ประชาชนมากที่สุด ๒.มีการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนเพื่อนำมาปรับปรุงการให้บริการ ๓.บุคลากรส่วนใหญ่มีความกระตือรือร้นที่จะพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการประชาชน	๑.บุคลากรบางคนขาดความรู้ ความเข้าใจและความตระหนักถึงความสำคัญของการให้บริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ประหยัดและคุ้มค่า ๒.ขาดการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาและสร้างจิตสำนึกในการให้บริการประชาชน

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก	
โอกาส(O-Opportunities)	อุปสรรค(T-Threats)
๑.ภาครัฐมีนโยบายให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเป็นแนวทางในการบริหารงาน ๒.ภาครัฐสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างมีมาตรฐานมีคุณภาพและเป็นมืออาชีพ ๓.ภาครัฐมีการประชาสัมพันธ์และสร้างความรู้ความเข้าใจให้ประชาชนทราบถึงความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในด้านต่างๆ	๑.การเมืองไม่มีเสถียรภาพทำให้การสานต่อนโยบายไม่ต่อเนื่อง ๒.ประชาชนเกิดความสับสนในบทบาทตัวเองเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓.ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหลายด้านตลอดจนการเปลี่ยนแปลงรัฐบาลบ่อยทำให้ประชาชนเกิดความสับสนและเบื่อหน่ายที่จะมีส่วนร่วมในการพัฒนา

๓.แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลอู่ปาด ได้จัดทำแผนการพัฒนาศักยภาพตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทางที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด เพื่อให้สอดคล้องกับการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีในการสร้างความเป็นเลิศของระบบราชการไทย โดยยึดหลักสำคัญ คือ การบริหารราชการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเป็นแนวทางในการพัฒนา

กระบวนการวางแผนพัฒนาศักยภาพเป็นกระบวนการพิจารณาความต้องการด้านทรัพยากรมนุษย์อย่างเป็นระบบ เพื่อให้แน่ใจว่าได้จำนวนบุคลากรที่มีทักษะ และสมรรถนะเพียงพอที่จะเสริมสร้างความเข้มแข็ง ทำให้องค์กรสามารถปรับตัวได้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง และเป็นกลไกสำคัญในการพัฒนาประเทศต่อไป ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลอู่ปาด จึงได้กำหนดยุทธศาสตร์ในการพัฒนาศักยภาพ ประกอบด้วย ๕ มิติ ดังนี้

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

➤ **มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์** หมายถึง การที่ส่วนราชการมีแนวทางและ วิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลดังต่อไปนี้

๑) มีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความ สอดคล้องและสนับสนุนให้ อบต. บรรลุพันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๒) มีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ กล่าวคือ “กำลังคนมีขนาดและสมรรถนะ” ที่เหมาะสมสอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต มีการวิเคราะห์สภาพกำลังคน(Workforce Analysis) สามารถระบุ ช่องว่างด้านความต้องการกำลังคน และมีแผนเพื่อลดช่องว่างดังกล่าว

๓) มีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดึงดูดให้ได้มาพัฒนาและรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็นต่อความคงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขันของส่วนราชการ(Talent Management)

๔) มีแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนการสร้างต่อเนื่อง ในการบริหารราชการหรือไม่ นอกจากนี้ยังรวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในเรื่องของผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงาน

➤ **มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล(HR Operational Efficiency)** หมายถึง กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วน ราชการ(HR Transactional Activities) มีลักษณะดังต่อไปนี้

๑) กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เช่น การสรรหาคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่นๆ มีความถูกต้องและทันเวลา(Accuracy and Timeliness)

๒) มีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้อง เทียบตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการได้จริง

๓) สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลต้องบประมาณ รายจ่ายของส่วนราชการมีความเหมาะสมและสะท้อนผลิตภาพของบุคลากร(HR Productivity) ตลอดจนความคุ้มค่า(Value for Money)

๔) มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ(HR Automation)

➤ **มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล(HRM Program Effectiveness)** หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการก่อให้เกิดผลดังต่อไปนี้

๑) มีนโยบาย แผนงาน โครงการ หรือมาตรการในการรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและ ผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมาย พันธกิจของส่วนราชการ

๒) ความพึงพอใจของข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

๓) การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปัน แลกเปลี่ยนข้อมูลและความรู้(Development and Knowledge Management) เพื่อพัฒนาข้าราชการและ ผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของส่วนราชการ

๔) มีระบบการบริหารผลงาน(Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพประสิทธิผล และความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมี ประสิทธิภาพหรือไม่เพียงใด นอกจากนี้ ข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและผลงานของทีมงาน กับความสำเร็จหรือผลงานของส่วนราชการ

➤ **มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล** หมายถึง การที่ส่วนราชการจะต้อง

๑) รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจน การดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงาน หลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชน

๒) มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้จะต้องกำหนดให้มีความ พร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

➤ **มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน** หมายถึง การที่ส่วนราชการ มีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการ และบุคลากร ภาครัฐ ดังนี้

๑) ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบงาน และบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการและการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว

๒) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ

๓) มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการกับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และให้ระหว่างข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานด้วยกันเอง และให้กำลังคนมีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนส่วนราชการให้พัฒนาไปสู่วิสัยทัศน์ที่ต้องการ

มิติในการประเมินสมรรถนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง ๕ มิติ เป็นเครื่องมือที่จะช่วยให้ส่วนราชการใช้ในการประเมินตนเองว่า มีนโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสอดคล้องกับมิติในการประเมินดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพหรือไม่มากนักเพียงใด หากยังไม่มี การดำเนินการตามมิติการประเมินดังกล่าว หรือมีในระดับน้อยแล้ว ส่วนราชการจะต้องมีการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับมิติการประเมินดังกล่าว และเป็นการยกระดับประสิทธิภาพและคุณภาพในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ตามหลักเกณฑ์และกรอบมาตรฐานความสำเร็จทั้ง ๕ มิติ

๔.การกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร

จากการศึกษาวิเคราะห์สภาพแวดล้อมขององค์การบริหารส่วนตำบลอีปาด คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนานักงานส่วนตำบล จึงได้กำหนดยุทธศาสตร์ กรอบแนวคิด และมาตรการ เพื่อพัฒนากุศลกรตามแนวทางของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ประกอบด้วย ๗ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ

การพัฒนากุศลกร จำเป็นที่จะต้องส่งเสริมและสนับสนุนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เพื่อก่อให้เกิดแรงจูงใจในการพัฒนาตนเองให้มีสมรรถนะในการทำงานเพิ่มมากขึ้น ซึ่งจะส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น เพื่อเป็นแบบอย่างของสังคม เน้นความเป็นคนเก่ง คนดี

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การวางแผนอัตรากำลังและปรับปรุงอัตรากำลังให้เหมาะสมกับการกิจ

ผู้บริหารระดับสูง ต้องให้ความสำคัญกับการวางแผนอัตรากำลังและการปรับปรุงอัตรากำลังให้เหมาะสมกับการกิจ เนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับการถ่ายโอนภารกิจหลายด้าน ทำให้อัตรากำลังไม่เพียงพอกับการกิจและปริมาณงาน จึงต้องมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และปรับกระบวนการ วัฒนธรรมในการทำงานของบุคลากรให้เหมาะสมสอดคล้องกับการบริหารราชการแนวใหม่

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการพัฒนากุศลกร

การพัฒนาองค์กรให้มีศักยภาพ สามารถแข่งขันได้ทั้งในระดับพื้นที่และในระดับสากล เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคแห่งการแข่งขันไร้พรมแดน เศรษฐกิจบนฐานความรู้ที่ต้องอาศัยทั้งเทคโนโลยี ความสามารถของบุคลากร องค์ความรู้ และการบริหารจัดการองค์กรที่ดี แม้ว่าการพัฒนาองค์กรขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายประการ แต่ปัจจัยที่สำคัญที่สุดคือบุคลากร องค์กรที่มีโครงสร้างของบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ย่อมเป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงต้องมีการพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการพัฒนากุศลกรให้มีสมรรถนะสูงขึ้น

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร

จากบริบทของความเปลี่ยนแปลงทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และแรงกดดันจากกระแสการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลกไปสู่สังคมแห่งความรู้ ซึ่งเป็นสังคมที่แข่งขันด้วยความรู้ ทักษะ เทคโนโลยี นวัตกรรม และการบริหารจัดการองค์กรสมัยใหม่ การบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล จำเป็นต้องอาศัยนักบริหารที่เป็นผู้นำมืออาชีพ มีขีดความสามารถและศักยภาพสูง มีวิสัยทัศน์กว้างไกลเพื่อเป็นกำลังสำคัญในการผลักดันยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลให้สัมฤทธิ์ผลด้วยการสนับสนุนให้บุคลากรมีการปรับเปลี่ยนให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางสังคมและเทคโนโลยี

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร

การบริหารงานบุคคลสมัยใหม่ที่หวังผลสัมฤทธิ์ของงาน จะต้องให้ความสำคัญเกี่ยวกับการส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร โดยต้องกำหนดนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากร หากบุคลากรมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบงาน และบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการและให้บริการแก่ประชาชน ย่อมจะส่งเสริมให้บุคลากรได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ จึงจะสามารถขับเคลื่อนส่วนราชการให้พัฒนาไปสู่วิสัยทัศน์ที่ต้องการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาระบบการสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้กับหน่วยงาน

ทรัพยากรมนุษย์เป็นทรัพยากรที่มีคุณค่ามหาศาล จึงควรพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและค่าตอบแทน เพื่อสร้างแรงจูงใจโดยกำหนดวิธีการที่เหมาะสมในการธำรงรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อพัฒนาระบบราชการมุ่งเน้นการบริหารจัดการแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ ทำให้ต้องปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานในรูปแบบบูรณาการ องค์การบริหารส่วนตำบลจำเป็นต้องพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะในวิชาชีพ ภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยสร้างระบบการพัฒนาและสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการพัฒนาการเรียนรู้ของบุคลากร เพื่อพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรที่มีอยู่ให้มีสมรรถนะในการทำงานเพิ่มขึ้น ประเมินผลบุคคลให้สามารถปลดบุคคลที่ไม่มีสมรรถภาพออกจากราชการและเปิดโอกาสให้บุคคลมีความสามารถสูงจากภายนอกสามารถเข้าสู่องค์กร เพื่อพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม

ปัจจุบันมีการส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล ได้แก่ การบริหารงานตามหลักความโปร่งใสและหลักการมีส่วนร่วม มีกระบวนการควบคุมภายในที่ดี และพัฒนาบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรม โดยเน้นทั้งการบริหารงานที่มีความโปร่งใส การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนผู้รับบริการมากที่สุด

๕.เป้าหมายการพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลอียิปดา กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาบุคลากรไว้อย่างชัดเจน และครอบคลุมพนักงานส่วนตำบลทุกตำแหน่ง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยกำหนดให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนได้รับการพัฒนาภายในรอบระยะเวลา ๓ ปี ของแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลอียิปดา มีเป้าหมายที่จะพัฒนาบุคลากรดังนี้

๑. เพื่อเป็นหน่วยงานที่มีพื้นฐานการทำงานที่ดี มีวัฒนธรรมการทำงานที่สร้างสรรค์ สามารถสร้างความเปลี่ยนแปลงให้กับองค์กรได้

๒. มีข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากกว่าหน่วยงานอื่น

๓. ข้าราชการมีความรู้ ความสามารถที่หลากหลาย สามารถทำงานได้หลายตำแหน่ง

๔. การเป็นองค์กรหลักในการส่งเสริมพัฒนาท้องถิ่น

- ๕.เป็นหน่วยงานที่มีความคล่องตัวสูง เป็นองค์กรขนาดเล็กที่ง่ายต่อการปรับเปลี่ยน
- ๖.มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาเชื่อมโยงเครือข่ายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร
- ๗.ผลักดันให้เกิดบรรยากาศการทำงานในลักษณะองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยใช้ระบบคุณธรรมในการบริหารงานบุคคล
- ๘.มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลผ่านช่องทางต่างๆ อย่างสม่ำเสมอและเป็นปัจจุบัน
- ๙.มีการนิเทศงาน การอบรมสัมมนา เพื่อเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสมัยใหม่ และแนวโน้มของการบริหารงานบุคคลในอนาคต
- ๑๐.มีการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรที่ถูกต้อง ทันสมัย โดยที่ข้าราชการสามารถตรวจสอบข้อมูลได้ด้วยตนเองผ่านเครือข่ายระบบอินเทอร์เน็ต
- ๑๑.สร้างขวัญกำลังใจ สวัสดิการ ค่าตอบแทน การเลื่อนตำแหน่ง การแต่งตั้งโยกย้าย การอบรมศึกษาดูงาน
- ๑๒.มีการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างชัดเจน เพื่อสร้างหลักประกันและแรงจูงใจให้แก่บุคลากร
- ๑๓.สร้างผู้บริหารให้เป็นผู้ดำเนินการบริหารเปลี่ยนแปลง
- ๑๔.การรักษาคนในองค์กรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่กับหน่วยงาน
- ๑๕.มีแผนในการพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับหลักสมรรถนะอย่างชัดเจนและเพียงพอ
- ๑๖.กระบวนการในการบริหารทรัพยากรบุคคล มีความโปร่งใสตรวจสอบได้
- ๑๗.พัฒนาบุคลากรให้มีความรอบรู้ภารกิจของหน่วยงานและสามารถทำงานทดแทนกันได้
- ๑๘.สร้างผู้บริหารทุกระดับให้เป็นผู้ดำเนินการบริหารเปลี่ยนแปลง รวมทั้งปรับเปลี่ยนทัศนคติวิสัยทัศน์ของบุคลากรในองค์กรให้พร้อมรับต่อการบริหารการเปลี่ยนแปลง
- ๑๙.พัฒนาความรู้เฉพาะด้านอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
- ๒๐.สร้างองค์กรให้ “จี๊ดแต่แจ๋ว” เช่น สร้างบุคลากรที่มีจำกัดให้มีคุณภาพ
- ๒๑.การสร้างระบบเครือข่ายสารสนเทศ และระบบฐานข้อมูลให้ครอบคลุมและง่ายต่อการเข้าถึง และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
- ๒๒.บุคลากรทุกระดับมีความโปร่งใสตรวจสอบได้
- ๒๓.มีการพัฒนาข้าราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนไปในยุคโลกาภิวัตน์
- ๒๔.การสร้าง Service Mind ให้บุคลากร
- ๒๕.สร้างและพัฒนาข้าราชการให้มีความสามารถสูง เป็นมืออาชีพ
- ๒๖.สร้างจิตสำนึกให้ข้าราชการทุกระดับเป็นข้าราชการที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม
- ๒๗.จัดสภาพแวดล้อมการทำงาน และสวัสดิการที่เหมาะสมให้กับบุคลากรเพื่อเป็นแรงจูงใจในการทำงาน
- ๒๘.บุคลากรมีสมรรถนะที่ตรงตามภารกิจที่ได้รับ

๖.หลักสูตรการพัฒนา

หลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๑ หลักสูตร หรือหลายหลักสูตรดังนี้

- ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- ๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

สายงานผู้บริหาร ประกอบด้วยหลักสูตร

- ๑) หลักสูตรด้านการบริหาร
- ๒) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

สายงานผู้ปฏิบัติ ประกอบด้วยหลักสูตร

- ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- ๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๔) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

พนักงานจ้าง ประกอบด้วยหลักสูตร

- ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- ๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๔) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

หลักสูตรแต่ละตำแหน่ง มีดังนี้

นักบริหาร

- ๑) หลักสูตรนักบริหารท้องถิ่น
- ๒) หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง
- ๓) หลักสูตรนักบริหารงานช่าง
- ๔) นักบริหารงานทั่วไป
- ๕) หลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษา

เจ้าหน้าที่

- ๑) หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล
- ๒) นักวิชาการเงินและบัญชี
- ๓) นักวิชาการพัสดุ
- ๔) หลักสูตรวิศวกรโยธา
- ๕) หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๖) หลักสูตรนักวิชาการศึกษา
- ๗) หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
- ๘) หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน
- ๙) หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ
- ๑๐) หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑๑) หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
- ๑๒) หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
- ๑๓) หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ

- ๑๔) หลักสูตรนายช่างโยธา
- ๑๕) หลักสูตรเจ้าพนักงานประปา
- ๑๖) หลักสูตรครูผู้ช่วย/ครูผู้ดูแลเด็ก

๗.แนวทางวิธีการและระยะเวลาการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลอู่ปาตมีแนวทางการบริหารงานบุคคลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้ได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา ๓ ปี โดยจะกำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดและระเบียบ องค์การบริหารส่วนตำบลอู่ปาตได้กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากร วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล โดยองค์การบริหารส่วนตำบลอู่ปาตดำเนินการเองหรืออาจมอบหมายสำนักงานของ ก.อบต. หรือผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกับสำนักงาน ก.อบต. ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธี ตามความจำเป็นความเหมาะสมดังนี้

- ๑) การปฐมนิเทศ
- ๒) การฝึกอบรม
- ๓) การศึกษาหรือดูงาน
- ๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา
- ๕) การสอนงานการให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๖) การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการหลักและวิธีการปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการที่ดี

๗) องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดให้ผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลทุกคนให้ได้รับการพัฒนา และต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่ ก.อบต. คือ กำหนดหลักและระเบียบวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อเป็นพนักงานทั่วไป ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานบรรจุใหม่และการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

๘) พัฒนาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ เช่น การพัฒนาโดยการปฐมนิเทศ การพัฒนาในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ราชการ การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชาการ ฝึกอบรม การพัฒนาเฉพาะด้าน

๙) วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลบรรจุใหม่

(๑) การปฐมนิเทศ ให้กระทำการก่อนมอบหมายหน้าที่ปฏิบัติก่อนการบรรจุเข้ารับราชการ

(๒) หลักสูตรการพัฒนาให้เป็นไปตามหลักสูตรที่กำหนด และเป็นหลักสูตรที่เหมาะสมกับตำแหน่งงาน

(๓) การเลือกวิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้เลือกวิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีการควบคู่กันไปแล้วแต่ความเหมาะสมของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบล เช่น การงบประมาณ สื่อการฝึกอบรม วิทยากร ระยะเวลา กำลังคนรับผิดชอบการฝึกอบรม และกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะเข้ารับการอบรม

(๔) การประเมินผลและติดตามผลการพัฒนา โดยประเมินความรู้และทักษะ ตลอดจนทัศนคติของผู้เข้ารับการพัฒนาและติดตามการนำผลไปใช้ในการปฏิบัติงาน

การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลบรรจุใหม่นี้ ควรกระทำภายในระยะเวลาที่พนักงานส่วนตำบลผู้นั้นยังอยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมดูแลและพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้ใต้บังคับบัญชาที่พียงย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่งซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ผู้บังคับบัญชาอาจเป็นผู้ดำเนินการเองหรือมอบหมายให้ผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ โดยเลือกวิธีที่เหมาะสมกับการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่ม ซึ่งอาจใช้วิธีการฝึกอบรมหรือวิธีการพัฒนาอื่นๆ โดยพิจารณาดำเนินการหาความจำเป็นในการพัฒนาจากการวิเคราะห์ปัญหา และการปฏิบัติงาน การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลหรือข้อเสนอของผู้ใต้บังคับบัญชาเอง

การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา หรือการพัฒนาบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่เดิม และผู้โอนย้ายมาอยู่ใหม่ ต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น สถานที่โครงสร้างของงานนโยบายต่างๆ

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ และการประสานงาน

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมาย การสร้างเสริมสุขภาพ

(๕) ด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ขั้นตอนการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา แบ่งได้ดังนี้

๑.การเตรียมการและการวางแผน ให้กระทำได้ดังนี้

(ก) การหาความจำเป็นในการพัฒนา

การหาความจำเป็นในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคน หมายถึง การศึกษาวิเคราะห์ว่าผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

(ข) ประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๒.การดำเนินการพัฒนา

(ก) การเลือกวิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมายและเรื่องที่ผู้ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ผู้ใต้บังคับบัญชาที่สมควรจะได้รับการพัฒนามีใครบ้าง และแต่ละคนสมควรจะได้รับการพัฒนาในเรื่องใด ต่อจากนั้นก็เลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย อาจเป็นวิธีการที่ดำเนินการได้ในขณะปฏิบัติงาน เช่น การสอนงาน การสับเปลี่ยนงาน การให้คำปรึกษา หรืออาจเป็นวิธีการพัฒนาอื่นๆ เช่น การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน เป็นต้น

(ข) วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาโดยเลือกใช้วิธีการพัฒนาได้หลายวิธีด้วยกัน เช่น การสอนงาน การมอบหมายงาน การสับเปลี่ยนโยกย้ายหน้าที่ การรักษาราชการแทนหรือรักษาการในตำแหน่ง การส่งไปศึกษาดูงาน การฝึกอบรม ประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสัมมนา เป็นต้น

๓.ขั้นการทดลองปฏิบัติ

(ก) ให้ทดลองปฏิบัติโดยเริ่มพ่นจากงานที่ง่าย ๆ ก่อน แล้วค่อยให้ทำงานที่ยากขึ้นตามลำดับ

(ข) ให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนถึงเหตุผลและขั้นตอนวิธีการทำงาน เพื่อตรวจสอบดูว่าผู้ใต้บังคับบัญชาเข้าใจและเรียนรู้วิธีการทำงานมากน้อยเพียงใด

(ค) ช่วยแก้ไขข้อบกพร่องหรือข้อผิดพลาดต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น โดยควรคำนึงถึงสิ่งเหล่านี้ให้ด้วย เช่น หลีกเลี่ยงการวิพากษ์วิจารณ์ ให้อยู่อย่างสบายใจก่อนที่จะแก้ไขข้อผิดพลาด ให้ผู้เข้ารับการสอนแก้ไขข้อผิดพลาดด้วยตนเอง อย่าแก้ไขข้อผิดพลาดให้เกินขอบเขต อย่าแก้ไขข้อผิดพลาดต่อหน้าผู้อื่น และอย่าด่วนตำหนิผู้เข้ารับการสอนเร็วเกินไป

(ง) กระตุ้นและให้กำลังใจแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้มีกำลังใจและความเชื่อมั่นในตัวเองที่จะเรียนรู้งานต่อไป

(จ) ให้ดำเนินการสอนต่อไปเรื่อยๆ จนแน่ใจได้ว่าผู้ใต้บังคับบัญชาได้เรียนรู้ และสามารถปฏิบัติงานนั้นได้ถูกต้องจึงยุติการสอน

๔.ขั้นตอนติดตามผล

(ก) มอบหมายงานให้ปฏิบัติด้วยตนเอง

(ข) เปิดโอกาสให้ซักถามข้อสงสัยได้ในกรณีที่มีปัญหา

(ค) ตรวจสอบการปฏิบัติงานในระยะเริ่มแรก และค่อยๆ ลดการตรวจสอบลงเองเมื่อผู้บังคับบัญชาแน่ใจว่าผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานตามที่ได้รับสอนได้ถูกต้อง

(ง) แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงผลการปฏิบัติงานทั้งในส่วนที่ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติได้ดี และส่วนที่ยังต้องปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นในตัวเองและแก้ไขข้อบกพร่อง เพื่อให้การปฏิบัติงานสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

๕.งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีองค์การบริหารส่วนตำบลอีปาด อำเภอกันทรารมย์ จังหวัดศรีสะเกษ

๖.การประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานและลูกจ้าง

คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น(ก.ถ.) ได้กำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการพนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งได้ประมวลขึ้นจากข้อเสนอแนะของผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นลูกจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและประชาชนผู้รับบริการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยทั่วไปใช้ยึดถือปฏิบัติเป็นเครื่องกำกับความประพฤตินั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลอู่ป่า ได้ประกาศมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลอู่ป่า และกำหนดมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมสำหรับพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อยึดถือเป็นแนวทางสำหรับประพฤติตนและเป็นหลักในการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑) พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรมปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ

๒) พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ

๓) พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก

๔) พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า

๕) พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

๖) พนักงานและลูกจ้างจะต้องสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

๗) พนักงานและลูกจ้างต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม

๘) พนักงานและลูกจ้างต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการ

๙) พนักงานและลูกจ้างต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอดทนอดกลั้น เอาใจใส่ ระมัดระวัง รักษาผลประโยชน์ของทางราชการ ไม่ประมาทและเลิกต่อหน้าที่

๑๐) พนักงานและลูกจ้างต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรี นโยบายรัฐบาล โดยไม่ให้เกิดเสียหายต่อทางราชการ

๑๑) พนักงานและลูกจ้างต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาที่สั่งโดยหน้าที่ราชการ และโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ

๑๒) พนักงานและลูกจ้างต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยมีให้เป็นการกระทำข้ามผู้บังคับบัญชา

๑๓) พนักงานและลูกจ้างต้องไม่แรงงานที่ต่อผู้บังคับบัญชา

๑๔) พนักงานและลูกจ้างต้องอุทิศเวลาให้แก่ราชการ ไม่ละทิ้ง หรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ

๑๕) พนักงานและลูกจ้างต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี ไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้ง ต้องช่วยเหลือซึ่งกันและกันในการปฏิบัติราชการ

๑๖) พนักงานและลูกจ้างต้องต้อนรับ อำนวยความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์กับประชาชนที่มาติดต่อราชการโดยไม่ใช้ชักช้าและสุภาพเรียบร้อย ไม่ห่มเหงรังแกประชาชน

๑๗) พนักงานและลูกจ้างต้องไม่กระทำหรือยินยอมให้ผู้อื่นกระทำความผิดผลประโยชน์ อันอาจทำให้เสื่อมเสีย หรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ในตำแหน่งหน้าที่ราชการเหนือตน

๑๐.แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล จะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการ และกิจกรรมต่างๆ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และวิธีปฏิบัติต่างๆ ที่ควบคุมและกำกับการดำเนินการ เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมเข้าสู่องค์กร โดยยึดหลักการคุณธรรมในการดำเนินการ ประกอบกับเป็นการผลักดันให้ผู้บริหารและปฏิบัติงานต้องมองบทบาทของตนเองเลยออกไปจากกรอบความคิดเดิมไปสู่บทบาทและกระบวนการที่ตนใหม่ที่จะต้องเสริมสร้างคุณค่าของความสามารถ ความสัมฤทธิ์ผล และความเจริญที่มั่นคงยั่งยืนให้กับบุคลากรในองค์กร

เป้าหมายการพัฒนากระบวนการบริหารงานบุคคล

แนวคิดและทิศทางการพัฒนาการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญและหลักการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงกำหนดเป้าหมายของการพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ดังนี้

๑.องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระบบการบริหารงานบุคคลที่มีความเป็นอิสระตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย โดยเป็นระบบที่ยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒.องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระบบการบริหารงานบุคคลที่มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการบริหารงาน สามารถใช้ทรัพยากรบุคคลในการบริหารและจัดการให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยมีค่าใช้จ่ายด้านบุคคลไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓.องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระบบการบริหารงานบุคคลที่ทำให้สามารถปฏิบัติหน้าที่รองรับภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอนจากราชการบริหารส่วนกลางและราชการบริหารส่วนภูมิภาค ตามแผนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๔.ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรและระบบบริหารงานบุคคล เพื่อตอบสนองนโยบายดังกล่าวในการบริหารทรัพยากรบุคคล จึงมุ่งเน้นที่กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลในด้านต่างๆ ดังนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลอู่ป่าด เป็นหน่วยงานรัฐที่มีภารกิจในการส่งเสริมท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งในทุกด้าน เพื่อสามารถตอบสนองเจตนารมณ์ของประชาชนได้อย่างแท้จริง ซึ่งเป็นภารกิจที่มีความหลากหลายและครอบคลุมการดำเนินงานในหลายด้าน การบริหารทรัพยากรบุคคลถือเป็นอีกด้านหนึ่งที่มีความสำคัญ เป็นกลไกในการผลักดันยุทธศาสตร์และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลให้ประสบความสำเร็จ และยังเป็นปัจจัยที่จะทำให้ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปด้วยความเรียบร้อยอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ลุล่วงตามวัตถุประสงค์ โดยกำหนดแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังต่อไปนี้

๑.การวิเคราะห์อัตรากำลังและการวางแผนอัตรากำลัง

๑.๑ เพื่อสนับสนุนให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล การวางแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลอู่ป่าด โดยการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามกรอบแนวทางที่กำหนดในระเบียบ ประกาศ และหนังสือสั่งการที่กำหนด

๑.๒ การกำหนดอัตรากำลังต้องเป็นไปตามบทบัญญัติ กฎหมาย โดยควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๑.๓ การวิเคราะห์ข้อมูล จำนวนอัตราตำแหน่ง ค่างาน ภารกิจงาน ให้เปรียบเทียบข้อเท็จจริงของภารกิจที่มีอยู่ในปัจจุบันและภารกิจที่จะเกิดขึ้นในอนาคต และจำเป็นต้องมีบุคลากรมารองรับงานนั้นๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารขององค์กรในภาพรวม

๑.๔ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการภายในและการกำหนดตำแหน่งต่างๆ ภายในแต่ละส่วนราชการ ทั้งพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ต้องมุ่งเน้นให้การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิภาพประสิทธิผล คำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ นำไปสู่การบรรลุพันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อรองรับงานในทุกด้านขององค์การบริหารส่วนตำบลอู่ป่าดทั้งในปัจจุบันและในอนาคต

๒.การสรรหาคัดคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

๒.๑ ยึดหลักความรู้ความสามารถ ความเท่าเทียม คุณลักษณะที่เหมาะสมกับงาน ควบคู่กับการเป็นคนดีมีคุณธรรมจริยธรรม

๒.๒ การดำเนินการสรรหาและคัดเลือกต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส โดยการดำเนินงานในรูปแบบคณะกรรมการ

๒.๓ การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรมาปฏิบัติงานในตำแหน่งต่างๆ ต้องเกิดประโยชน์สูงสุด และคุ้มค่าสอดคล้องกับภารกิจของงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๓.การพัฒนา

๓.๑ มีการส่งเสริมการพัฒนาอย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ขององค์กร

๓.๒ มีการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่สอดคล้องครอบคลุมกับอัตรากำลัง ตำแหน่ง และหน้าที่ของบุคลากรภายในองค์กร และเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ

๓.๓ หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและครอบคลุมทุกสายงาน สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง เพื่อรองรับความก้าวหน้าตามสายงานในการเลื่อนระดับให้สูงขึ้น

๔.การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๔.๑ มีการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน และปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคคลเพื่อใช้ตรวจสอบเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน

๔.๒ ตั้งงบประมาณส่งพนักงานส่วนตำบลแต่ละสายงานไปฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะสมรรถนะ องค์ความรู้และประสบการณ์อย่างเท่าเทียมและสม่ำเสมอ

๕.การประเมินผลการปฏิบัติงาน

๕.๑ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล เปิดโอกาสให้ผู้ถูกประเมินรับทราบผลการประเมินรายบุคคล รับฟังคำแนะนำ การปรับปรุง แก้ไข และการพัฒนาตนเอง เพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงานในอนาคต ตามประกาศหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด

๕.๒ การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างพิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ

๕.๓ ใช้ระบบการบริหารผลงาน(Performance Management) เป็นกระบวนการดำเนินการเพื่อผลักดันให้ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการบรรลุเป้าหมาย โดยการเชื่อมโยงเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการในระดับองค์กร หน่วยงาน และระดับบุคคลเข้าด้วยกัน

๖.การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน

๖.๑ การมอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาต้องมีความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ

๖.๒ การควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาในการรักษาวินัยที่เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบล

๖.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน

๗.การบรรจุและแต่งตั้ง

๗.๑ การสรรหาข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือสูญเสียกำลังคน โดยมุ่งเน้นให้มีอัตราว่างไม่เกินร้อยละ ๕ ของบุคลากรทั้งหมด

๗.๒ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ หรือประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง หรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น โดยการเผยแพร่ประกาศผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ของหน่วยงาน และหน่วยงานภายนอกเพื่อการรับรู้และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

๗.๓ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ต้องปฏิบัติโดยความเป็นธรรม เสมอภาค และยุติธรรม เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมกับตำแหน่ง

๘.การพัฒนาคุณภาพชีวิต

๘.๑ เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี และพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

๘.๒ สร้างความมั่นใจว่าสถานที่ทำงานมีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย และพนักงานมีส่วนร่วมในการสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน

๘.๓ เปิดโอกาสให้พนักงานได้แสดงความคิดเห็น หรือเสนอแผนงานต่างๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงาน

๙.พัฒนาองค์ความรู้ให้แก่บุคลากร

๙.๑ รวบรวมข้อมูลระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ คู่มือการปฏิบัติงานต่างๆ เพื่อการเรียนรู้ให้กับพนักงาน

๙.๒ ถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมให้เพื่อนร่วมงานได้รับทราบ

๑๐.การปรับปรุงสวัสดิการและความปลอดภัยในองค์กรเพื่อสร้างแรงจูงใจในการทำงาน

๑๐.๑ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน เช่น สถานที่ทำงานสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย มีอุปกรณ์เครื่องมือที่ทันสมัย และรวดเร็วในการปฏิบัติงาน มีสถานที่จอดรถเพียงพอ รวมทั้งมีการจัดที่นั่งและน้ำดื่มไว้คอยบริการพนักงาน/เจ้าหน้าที่และประชาชนที่มาใช้บริการ

๑๐.๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตด้านความปลอดภัยในการทำงานโดยจัดให้มีอุปกรณ์พื้นฐานด้านความปลอดภัย เช่น ถังดับเพลิงพร้อมใช้งาน และจัดเตรียมตู้ยาสามัญประจำบ้าน

ตารางแผนการดำเนินงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ
๑.การวางแผนอัตรากำลัง	๑) ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	๑) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล อีปาด มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซับซ้อน ๒) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล อีปาดมีการกำหนดโครงสร้างที่เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ๓) เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและ การใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสมหรือไม่ ๔) เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลต่อไปในอนาคต	๑) แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลในการวิเคราะห์อัตรากำลังเพื่อจัดทำกรอบอัตรากำลัง พนักงานส่วนตำบลในแต่ละส่วนราชการและนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภทและระดับตำแหน่ง เสนอคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลอีปาดพิจารณา ๒) มีการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี อย่างต่อเนื่อง และนำไปสู่การกำหนดจำนวนตำแหน่งเพิ่มหรือยุบจำนวนตำแหน่งเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.จังหวัด) เช่น การปรับปรุงตำแหน่งสำหรับพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น การขอเพิ่มอัตรากำลัง พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง การปรับเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๗-ก.ย.๖๘

แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ
๒.การสรรหาคนดีคนเก่ง เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจ ของหน่วยงาน	๑) ดำเนินการประชาสัมพันธ์รับ โอนย้ายพนักงานส่วนตำบลเพื่อสร รหาดำรงตำแหน่งที่ว่าง ๒) การสรรหาและเลื่อนอัตร พนักงานจ้างแทนตำแหน่งที่ว่าง	เพื่อสรรหาคนดีคนเก่ง โดยยึดหลัก ความรู้ความสามารถ ควบคู่กับการ เป็นคนดี มาปฏิบัติงานตามภารกิจ ขององค์กร	ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และเป็นคนเก่ง	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๗-ก.ย๖๘
๓.การพัฒนาบุคลากร	ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัด เข้าอบรมตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งและครอบคลุมทุกสายงาน	๑) เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลได้เข้า รับการอบรมหลักสูตรความรู้พื้นฐาน ในการปฏิบัติงานเพื่อให้พนักงานส่วน ตำบลได้เข้ารับการฝึกอบรมใน หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของ งานแต่ละตำแหน่ง ๒) เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลได้เข้า รับการฝึกอบรมในหลักสูตรพัฒนา เกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	พนักงานส่วนตำบลได้รับการอนุมัติให้ เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ความสามารถ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	ตามข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี	ต.ค.๖๗-ก.ย๖๘
๔.การสร้างควมก้าวหน้า ในสายอาชีพ	การคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น	๑) เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้ พนักงานส่วนตำบลมีความ เจริญก้าวหน้าในอาชีพ เพื่อส่งเสริม และสนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบล ได้ดำรงตำแหน่งในสายงานผู้บริหาร และเจริญก้าวหน้าในตำแหน่งที่สูงขึ้น	๑) พนักงานส่วนตำบลได้รับการ ประเมินผลงานและได้รับการแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ๒) พนักงานส่วนตำบลได้รับการ คัดเลือกหรือสอบคัดเลือกให้ดำรง ตำแหน่งในสายงานผู้บริหาร	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๗-ก.ย๖๘

แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ
๕. การประเมินผลการปฏิบัติงาน	การประเมินผลการปฏิบัติงาน พนักงานส่วนตำบลและพนักงาน จ้างตามภารกิจและพนักงานจ้าง ทั่วไป	๑) เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการ ปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง ๒) เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน	ผลการประเมินการปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ที่ กำหนด	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๗-ก.ย.๖๘
๖. การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและรักภวณีย ของบุคลากรในหน่วยงาน	๑) จัดทำนโยบายด้านการส่งเสริม คุณธรรมจริยธรรมและรักภวณีย ๒) การแสดงเจตจำนงสุจริตและ เสริมสร้างคุณธรรมและความ โปร่งใสในการบริหารงานด้วยความ ซื่อสัตย์ สุจริต	๑) เพื่อประกาศใช้นโยบายด้าน คุณธรรมจริยธรรมขององค์การ บริหารส่วนตำบลีปาต ๒) เพื่อประกาศการไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติ หน้าที่(No Gift Policy)	๑) บุคลากรปฏิบัติตามนโยบายด้าน คุณธรรมจริยธรรม ร้อยละ ๑๐๐ ๒) บุคลากรไม่รับของขวัญและของ กำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ร้อยละ ๑๐๐	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๗-ก.ย.๖๘
๗. การสรรหาบรรจุและ แต่งตั้งบุคลากร	๑) ประกาศรับโอน(ย้าย)พนักงาน ส่วนตำบลแทนตำแหน่งที่ว่าง ๒) ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อ แต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ แทนตำแหน่งที่ว่าง ๓) ร้องขอให้กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นดำเนินการสรรหา สายงานผู้บริหารที่ว่าง/สายงาน วิชาการ/สายงานทั่วไป ที่ว่าง แทน การดำเนินการสรรหาเอง	เพื่อให้มีอัตรากำลังเพียงพอต่อการ ปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วน ตำบลให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	พนักงานส่วนตำบลสายงานผู้บริหาร และพนักงานส่วนตำบล พนักงาน จ้าง ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตาม มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดศรีสะเกษ	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๗-ก.ย.๖๘

แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ
๘.การพัฒนาคุณภาพชีวิต	การกำหนดให้บุคลากรได้รับผลตอบแทน สวัสดิการต่างๆ เช่น ค่าเช่าบ้าน ค่าเช่าซื้อ ค่าเล่าเรียนบุตร ค่ารักษาพยาบาล	เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานในองค์กร	จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีให้กับบุคลากร	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๗-ก.ย.๖๘
๙.พัฒนาองค์ความรู้ให้แก่บุคลากร	๑) การรวบรวมระเบียบ คู่มือ กฎหมาย สำหรับการเรียนรู้ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน ๒) การถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมให้เพื่อนร่วมงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรในหน่วยงาน	๑) จัดให้มีการรวบรวมระเบียบ คู่มือ กฎหมายสำหรับการปฏิบัติงานให้กับพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้างได้ศึกษาหาความรู้ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือลงในช่องทาง Line ของหน่วยงาน ๒) ในการประชุมพนักงานส่วนตำบล/พนักงาน มีการถ่ายทอดความรู้จากผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้เพื่อนร่วมงานได้รับทราบ	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๗-ก.ย.๖๘
๑๐.การปรับปรุงสวัสดิการ และความปลอดภัยในองค์กรเพื่อสร้างแรงจูงใจในการทำงาน	การจัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน เช่น สถานที่ทำงานสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย มีอุปกรณ์เครื่องมือที่ทันสมัย ที่ทันสมัย และรวดเร็วในการปฏิบัติงาน มีสถานที่พักผ่อนที่สะอาด ร่มรื่น มีการจัดที่นั่ง และน้ำดื่มไว้คอยบริการพนักงาน/เจ้าหน้าที่และประชาชนที่มาใช้บริการ ประชาชนที่มาใช้บริการ มีอุปกรณ์พื้นฐานด้านความปลอดภัย เช่น อุปกรณ์ปฐมพยาบาล และจัดเตรียมตู้ยาสามัญประจำบ้าน	เพื่อให้เกิดความพึงพอใจต่อสถานที่ในการปฏิบัติงาน และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินขณะปฏิบัติงาน	๑) จัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน เช่น สถานที่ทำงานสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย มีอุปกรณ์เครื่องมือที่ทันสมัย และรวดเร็วในการปฏิบัติงาน มีสถานที่พักผ่อนที่สะอาด ร่มรื่น มีการจัดที่นั่ง และน้ำดื่มไว้คอยบริการพนักงาน/เจ้าหน้าที่และประชาชนที่มาใช้บริการ ๒) จัดให้มีอุปกรณ์พื้นฐานด้านความปลอดภัย เช่น ดังดับเพลิงพร้อมใช้งาน และจัดเตรียมตู้ยาสามัญประจำบ้าน	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๗-ก.ย.๖๘

๑๑.แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ที่	แนวทางการพัฒนา	เป้าหมาย	งบประมาณและที่มา	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑	การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจัดเอง	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	ตามที่โครงการกำหนด(ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีของ อบต.)	เพื่อพัฒนาและเพิ่มศักยภาพความรู้ความสามารถ	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒	การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่ส่วนราชการอื่นจัดขึ้น	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณของ อบต.	เพื่อพัฒนาและเพิ่มศักยภาพความรู้ความสามารถ	ทุกส่วนราชการ
๓	การฝึกอบรมและศึกษาดูงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือส่วนราชการอื่น	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	ตามที่โครงการกำหนด/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีของ อบต.	เพื่อพัฒนาและเพิ่มศักยภาพความรู้ความสามารถ	ทุกส่วนราชการ
๔	การประชุมประจำเดือน	อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง	-	เพื่อติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบายที่ได้รับมอบหมาย	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๕	การจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้/อุปกรณ์เพื่อการปฏิบัติงาน และการบริหารงาน	ตามความจำเป็นและเหมาะสม	ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีของ อบต.	เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพประสิทธิผล	ทุกส่วนราชการ
๖	การจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้	ทุกครั้งที่มีการสัมมนาเพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ให้กับเพื่อนร่วมงาน	-	เพื่อให้บุคลากรทุกคนได้รับการถ่ายทอดความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน	ทุกส่วนราชการ

๑๒.แนวทางการพัฒนานักบริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ลักษณะการฝึกอบรม		
				พ.ศ.๒๕๖๔ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	หน่วยงาน ภายนอก
๑	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่นหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาเพิ่มศักยภาพการบริหารงานของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีความรู้ ทักษะความเข้าใจมากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	✓	✓
๒	หลักสูตรนักบริหารงานการคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาเพิ่มศักยภาพการบริหารงานของนักบริหารงานการคลัง ให้มีความรู้ ทักษะความเข้าใจมากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	✓	✓
๓	หลักสูตรนักบริหารงานช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาเพิ่มศักยภาพการบริหารงานของนักบริหารงานช่าง ให้มีความรู้ ทักษะความเข้าใจมากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	✓	✓
๔	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาเพิ่มศักยภาพการบริหารงานของนักบริหารงานทั่วไป ให้มีความรู้ ทักษะความเข้าใจมากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	✓	✓
๕	หลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาเพิ่มศักยภาพการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา ให้มีความรู้ ทักษะความเข้าใจมากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	✓	✓

๑๒.แนวทางการพัฒนาเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ลักษณะการฝึกอบรม		
				พ.ศ.๒๕๖๔ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	หน่วยงาน ภายนอก
๑	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาเพิ่มศักยภาพการบริหารงานของนักทรัพยากรบุคคล ให้ความรู้ ทักษะ ความเข้าใจมากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	✓	✓
๒	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาเพิ่มศักยภาพการบริหารงานของนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ให้ความรู้ ทักษะ ความเข้าใจมากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	✓	๑
๓	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาเพิ่มศักยภาพการบริหารงานของนักวิชาการศึกษา ให้ความรู้ ทักษะ ความเข้าใจมากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	✓	
๔	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาเพิ่มศักยภาพการบริหารงานของนักพัฒนาชุมชน ให้ความรู้ ทักษะ ความเข้าใจมากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	✓	
๕	หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาเพิ่มศักยภาพการบริหารงานของนักวิชาการตรวจสอบภายใน ให้ความรู้ ทักษะ ความเข้าใจมากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	✓	
๖	หลักสูตรนักวิชาการการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาเพิ่มศักยภาพการบริหารงานของนักวิชาการเงินและบัญชี ให้ความรู้ ทักษะ ความเข้าใจมากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	✓	

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ลักษณะการฝึกอบรม		
				พ.ศ.๒๕๖๔ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	หน่วยงาน ภายนอก
๗	หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้ หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาเพิ่มศักยภาพการบริหารงานของ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ให้ความรู้ ทักษะ ความเข้าใจมากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	✓	✓
๘	หลักสูตรวิศกรโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาเพิ่มศักยภาพการบริหารงานของ วิศกรโยธา ให้ความรู้ ทักษะ ความเข้าใจ มากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	✓	✓
๙	หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็ก หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาเพิ่มศักยภาพการบริหารงานของ ครูผู้ดูแลเด็ก ให้ความรู้ ทักษะ ความเข้าใจ มากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	✓	✓
๑๐	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาเพิ่มศักยภาพการบริหารงานของ เจ้าพนักงานธุรการ ให้ความรู้ ทักษะ ความเข้าใจมากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	✓	✓
๑๑	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาเพิ่มศักยภาพการบริหารงานของ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ให้ความรู้ ทักษะ ความเข้าใจมากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	✓	✓
๑๒	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาเพิ่มศักยภาพการบริหารงานของ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ให้ความรู้ ทักษะ ความเข้าใจมากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	✓	✓

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ลักษณะการฝึกอบรม		
				พ.ศ.๒๕๖๔ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	หน่วยงาน ภายนอก
๑๔	หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาเพิ่มศักยภาพการบริหารงานของ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ให้ความรู้ ทักษะ ความเข้าใจมากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	✓	✓
๑๕	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาเพิ่มศักยภาพการบริหารงานของ เจ้าพนักงานพัสดุ ให้ความรู้ ทักษะ ความเข้าใจมากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	✓	✓
๑๖	หลักสูตรนายช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาเพิ่มศักยภาพการบริหารงานของ นายช่างโยธา ให้ความรู้ ทักษะ ความเข้าใจ มากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	✓	✓
๑๖	หลักสูตรเจ้าพนักงานประปา หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาเพิ่มศักยภาพการบริหารงานของ เจ้าพนักงานประปา ให้ความรู้ ทักษะ ความ เข้าใจมากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	✓	✓

๑๔. การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๑) กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา ต้องทำรายงานผลการเข้าอบรม/สัมมนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรม/สัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๒) ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑

๓) นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรการอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป

๔) ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕) ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี โดย Coreteam ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

