



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ
เรื่อง นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามที่ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ได้มีการกำหนดเป้าหมายการพัฒนาประเทศให้บรรลุวิสัยทัศน์ "ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้วด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง" โดยยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ กำหนดให้ภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจ ปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม มีความทันสมัย และพร้อมปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีความโปร่งใสปลอดทุจริตและประพฤติมิชอบ ประกอบกับแผนปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดิน ได้มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่มีความสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาของยุทธศาสตร์ชาติ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ โดยมุ่งเน้นในการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้สามารถดึงดูด รักษา จูงใจผู้มีความรู้ ความสามารถสูง และส่งเสริมการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) และแผนปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดิน จึงกำหนดนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อเป็นแนวทางในการขับเคลื่อนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งถือเป็นทรัพยากรที่สำคัญและมีคุณค่าขององค์กร รวมถึงส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับมีส่วนร่วมในการผลักดันนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลให้บรรลุเป้าหมาย จึงประกาศใช้นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายสุชาติ แซ่ชิน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ



นโยบายและกลยุทธ์
ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ
อำเภอบ้านธิ จังหวัดลำพูน

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ บททั่วไป	๑
● วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์กลยุทธ์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ	
บทที่ ๒ การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๓
● มาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล(HR Scorecard)	
- มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	
- มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	
- มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	
- มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	
- มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	
บทที่ ๔ นโยบายด้านการบริหารงานบุคคล	๒๖
๔.๑ นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร อัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง	๒๖
๔.๒ นโยบายด้านการบรรจุแต่งตั้ง	๒๘
๔.๓ นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน	๒๙
๔.๔ นโยบายด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน	๓๑
๔.๕ นโยบายด้านการสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน	๓๓
๔.๖ นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร นโยบายการพัฒนากระบวนการบริหารจัดการองค์ความรู้	๓๔
๔.๗ นโยบายด้านการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๕๗
๔.๘ นโยบายด้านด้านสวัสดิการและการพัฒนาคุณภาพชีวิต	๖๙
บทที่ ๕ การติดตามนโยบาย กลยุทธ์ ด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๖๙
● แผนการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๗๐
● แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๗๓

ภาคผนวก

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ เรื่อง นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนา
บุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นหน่วยงานของรัฐที่มีภารกิจในการส่งเสริมท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งในทุกด้าน เพื่อสามารถตอบสนองเจตนารมณ์ของประชาชนได้อย่างแท้จริง ซึ่งเป็นภารกิจที่มีความหลากหลายและครอบคลุมการดำเนินการในหลายด้าน โดยเฉพาะการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นมิติอีกหนึ่งที่จะขาดการพัฒนาไม่ได้ และถือเป็นกลไกสำคัญในการผลักดันยุทธศาสตร์และพันธกิจให้ประสบความสำเร็จ และถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี ตามวัตถุประสงค์ที่วางเอาไว้

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีระบบและต่อเนื่อง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ ได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบขึ้น โดยได้ดำเนินการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ๕ ด้าน ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ได้แก่

๑. ความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์
๒. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
๓. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
๔. ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๕. คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน และหลักเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public sector Management Quality Award : PMQA) และสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ดังนั้นเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ มีแผนกลยุทธ์การบริหารงานทรัพยากรบุคคลที่สามารถตอบสนองทิศทางการบริหารงานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล โดยมุ่งเน้นให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลได้มีส่วนร่วมในการกำหนดแนวทางและประเด็นยุทธศาสตร์ในการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ จะนำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้รับการจัดทำ เพื่อเป้าหมายสำคัญในการผลักดัน พัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อ “เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีสมรรถนะสูงในการส่งเสริมท้องถิ่น ให้เป็นกลไกในการพัฒนาตำบลได้อย่างยั่งยืน”

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ

บทที่ ๑
บททั่วไป

วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์และกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ

● **วิสัยทัศน์**

มุ่งพัฒนาเพื่อ “สังคมอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข ด้วยความเสมอภาค เป็นธรรม และมีภูมิคุ้มกันต่อการเปลี่ยนแปลง”

● **พันธกิจ**

๑. สร้างสังคมเป็นธรรมและเป็นสังคมที่มีคุณภาพ ทุกคนมีความมั่นคงในชีวิต ได้รับการคุ้มครองทางสังคมที่มีคุณภาพอย่างทั่วถึงและเท่าเทียมกัน
๒. พัฒนาคุณภาพคนไทยให้มีคุณธรรม เรียนรู้ตลอดชีวิต มีทักษะและการดำรงชีวิตอย่างเหมาะสมในแต่ละช่วงวัย
๓. พัฒนาฐานการผลิตและบริการให้เข้มแข็งและมีคุณภาพบนฐานความรู้ ความคิดสร้างสรรค์และภูมิปัญญา สร้างความมั่นคงด้านอาหารและพลังงาน
๔. สร้างความมั่นคงของฐานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม สนับสนุนการมีส่วนร่วมของชุมชน สร้างภูมิคุ้มกันเพื่อรองรับผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและภัยพิบัติทางธรรมชาติ

● **ยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ**

ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นประกอบด้วย ๓ ยุทธศาสตร์ ๘ เป้าประสงค์ และ ๑๔ กลยุทธ์ ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑: การยกระดับขีดความสามารถขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ ให้มีสมรรถนะสูง

เป้าประสงค์	กลยุทธ์
๑. ระบบบริหารราชการของ อบต. เกิดผลสัมฤทธิ์ตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	๑.๑ พัฒนาการบริหารจัดการตามหลักเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ
	๑.๒ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานของ อบต. อย่างเป็นระบบ
	๑.๓ นำการจัดการความรู้มาใช้ในการพัฒนาองค์กร
๒. บุคลากร อบต. มีความเป็นมืออาชีพและมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน	๒.๑ พัฒนาสมรรถนะบุคลากร อบต. ให้มีขีดความสามารถสนองต่อยุทธศาสตร์ จังหวัด
	๒.๒ เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร อบต.
๓. อบต. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน	๓.๑ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของ อบต. สำหรับใช้สนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของ อบต.

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การเพิ่มประสิทธิภาพระบบการบริหารจัดการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการพัฒนาตำบล

เป้าประสงค์	กลยุทธ์
๑. อบต. มีการบริหารจัดการที่ดีและมีการให้บริการสาธารณะที่มีคุณภาพแก่ประชาชน	๑.๑ ส่งเสริมการบริหารจัดการของ อบต. ตามหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี.
	๑.๒ พัฒนาศักยภาพของ อบต. ให้สามารถสนองต่อยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ
	๑.๓ ศึกษา วิจัย และติดตามประเมินผลเพื่อพัฒนา อบต.
๒. อบต. มีขีดความสามารถในการบริหารจัดการงบประมาณ การเงิน การคลังให้สามารถพึ่งพาตนเอง	๒.๑ พัฒนาระบบการบริหารจัดการงบประมาณ การเงิน การคลัง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. บุคลากรของ อบต. มีศักยภาพในการปฏิบัติงาน	๓.๑ พัฒนาสมรรถนะบุคลากรของ อบต. ให้สามารถส่งมอบบริการสาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓: การสร้างและใช้ภาคีเครือข่ายในการพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เป้าประสงค์	กลยุทธ์
๑. อบต. สามารถใช้ภาคีเครือข่ายให้เข้าร่วมเป็นหุ้นส่วนการพัฒนาตำบลห้วยยาบ	๑.๑ สร้างกลไกให้ภาคีเครือข่ายการพัฒนาเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารงานและตรวจสอบการดำเนินงานของ อบต.
	๑.๒ เสริมสร้างขีดความสามารถของบุคลากร อบต. และการสร้างและใช้ภาคีเครือข่าย
๒. อบต. ได้รับความเชื่อมั่นจากประชาชน	๒.๑ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์เชิงรุกถึงผลงานที่โดดเด่นของ อบต.

บทที่ ๒

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ ได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ซึ่งกรอบมาตรฐาน ดังกล่าว ประกอบด้วย

- มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์
- มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ ๔ ความพร้อมรับมือด้านด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

◇ **มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์** หมายถึง การที่ส่วนราชการมีแนวทางและวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลดังต่อไปนี้

- ๑) มีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุนให้ อบต. บรรลุพันธกิจเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
- ๒) มีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ กล่าวคือ “กำลังคนมีขนาดและสมรรถนะ” ที่เหมาะสมสอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต มีการวิเคราะห์สภาพกำลังคน (Workforce Analysis) สามารถระบุช่องว่างด้านความต้องการกำลังคนและมีแผนเพื่อลดช่องว่างดังกล่าว
- ๓) มีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดึงดูดให้ได้มาพัฒนาและรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการและปฏิบัติหน้าที่ที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็นต่อความคงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขันของส่วนราชการ (Talent Management)
- ๔) มีแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนการสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการหรือไม่ นอกจากนี้ยังรวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับข้าราชการและปฏิบัติหน้าที่ ทั้งในเรื่องของผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงาน

◇ **มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency)** หมายถึง กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ (HR Transactional Activities) มีลักษณะดังต่อไปนี้

- ๑) กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เช่น การสรรหา คัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่นๆ มีความถูกต้องและทันเวลา (Accuracy and Timeliness)
- ๒) มีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้อง เทียบตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการได้จริง

๓) สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลต่องบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการมีความเหมาะสม และสะท้อนผลิตภาพของบุคลากร (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 หรือมาตรการในการรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมาย พันธกิจของส่วนราชการ

๒) ความพึงพอใจของข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

๓) การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลและความรู้ (Development and Knowledge Management) เพื่อพัฒนาข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของส่วนราชการ

๔) มีระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ เพียงใด นอกจากนี้ ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและผลงานของทีมงานกับความสำเร็จหรือผลงานของส่วนราชการ

◇ มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง การที่ส่วนราชการจะต้อง

รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑) รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงาน หลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชน

๒) มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้จะต้องกำหนดให้ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

◇ มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน หมายถึง

การที่ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

๑) ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานระบบงาน และบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการและการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว

๒) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ

๓) มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการ กับข้าราชการ และบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และให้ระหว่างข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงานด้วยกันเอง และให้กำลังคนมีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนส่วนราชการให้พัฒนาไปสู่วิสัยทัศน์ที่ต้องการ

มติในการประเมินสมรรถนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง ๕ มิติ เป็นเครื่องมือที่จะช่วยให้ส่วนราชการใช้ในการประเมินตนเองว่ามีนโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสอดคล้องกับมติในการประเมินดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลหรือไม่ มากน้อยเพียงใด หากยังไม่มี การดำเนินการตามมติการประเมินดังกล่าว หรือมีในระดับน้อยแล้ว ส่วนราชการจะต้องมีการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับมติการประเมินดังกล่าว และเป็นการยกระดับประสิทธิภาพและคุณภาพในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ตามหลักเกณฑ์และกรอบมาตรฐานความสำเร็จทั้ง ๕ มิติ

บทที่ ๓
ขั้นตอนจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล
ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการ

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร KM
ประกอบด้วย

- | | |
|--|----------------------|
| ๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ | กรรมการ |
| ๓. หัวหน้าส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ | กรรมการ |
| ๔. นักทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ | กรรมการ/และเลขานุการ |

คณะกรรมการมีหน้าที่ดังนี้

๑. ดำเนินการจัดทำแนวทางการจัดความรู้ในองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ
๒. จัดทำแผนจัดความรู้ในองค์กร
๓. ดำเนินการและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนงาน
๔. พัฒนา ปรับปรุงแก้ไข และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรม
๕. ประชาสัมพันธ์การจัดความรู้ในองค์กรและดำเนินการอื่น ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๒. ประชุมคณะกรรมการ

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ครอบคลุมการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ ทั้งหมด ดังนั้นในการปรับปรุงแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล จึงได้มีการประชุมคณะกรรมการ เพื่อทบทวนเป้าหมาย แผนดำเนินการ การปฏิบัติตามแผน การติดตามประเมินผลพร้อมสรุปบทเรียนต่าง ๆ ที่ได้จากการดำเนินการตามแผนที่ผ่านมา เพื่อสร้างระบบงาน ระบบการประเมินผล การสรรหา การสร้างความก้าวหน้าในการทำงาน ส่งเสริมการเรียนรู้ของบุคลากรและสร้างแรงจูงใจ ความภาคภูมิใจ ความพึงพอใจของบุคลากร ซึ่งจะเป็ปัจจัยหนึ่งที่จะทำให้บรรลุถึงวิสัยทัศน์ พันธกิจ ตามที่ได้กำหนดไว้

๓. คณะทำงานได้กำหนดขั้นตอนในการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง โดยมีข้อสรุปขั้นตอนการทบทวนแผนฯ ดังนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคล จากวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ และศึกษาข้อมูลที่ได้จากการระดมความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้-ส่วนเสียและผู้เกี่ยวข้องการประเมินสถานภาพและผลการประเมิน จุดแข็ง จุดอ่อน ประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์ส่วนต่างระหว่างความสำคัญของประเด็นทิศทางความต้องการกับผลการปฏิบัติงานด้าน HR และการวิเคราะห์แรงเสริม-แรงต้านของแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ ตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.๒ การกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้ครอบคลุมการบรรลุเป้าหมาย และจัดลำดับความสำคัญของประเด็นยุทธศาสตร์

๓.๓ การกำหนดเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานของแต่ละเป้าประสงค์

๓.๔ การจัดทำรายละเอียดแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล และจัดทำแผนงาน/โครงการรองรับ

๓.๕ การขออนุมัติแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง ต่อนายก อบต.

๓.๖ การจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) การบริหารทรัพยากรบุคคลของแผนงาน/โครงการ ให้สอดคล้องเหมาะสมกับช่วงเวลาและงบประมาณ

๓.๗ การดำเนินการตามแผนและประเมินผลการปฏิบัติงานพร้อมสร้างบทเรียนเพื่อให้เกิดการปรับปรุงการดำเนินการครั้งต่อ ๆ ไป

๔. การดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้

๔.๑ คณะทำงานฯ ได้วิเคราะห์ทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคลจากแผนพัฒนา ซึ่งได้กำหนดวิสัยทัศน์ให้องค์กรปกครองท้องถิ่นเป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูงในการส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นกลไกในการพัฒนาประเทศได้อย่างยั่งยืน และมีพันธกิจประการหนึ่งคือ พัฒนา ให้เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง จึงทำให้เห็นทิศทางของการพัฒนาที่จะต้องมีการจัดระบบงานให้มีระบบการบริหารจัดการที่ดี มีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นธรรม มีการพัฒนาบุคลากรให้ตรงตามความต้องการและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของ อบต. การสร้างให้องค์กรบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยการนำการจัดการความรู้ (KM) มาใช้ในการพัฒนาองค์กร รวมถึงมีการนำเทคโนโลยีมาใช้สนับสนุนการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นเพื่อให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นบรรลุถึงความสำเร็จ จึงต้องมีการจัดระบบการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเป็นองค์กรที่มีความสามารถตามวิสัยทัศน์ดังกล่าว คณะทำงานฯ ได้นำผลการศึกษาระดมความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้-ส่วนเสีย และผู้เกี่ยวข้อง จากการสัมมนาเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนกลยุทธ์ การบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง เป็นข้อมูลประกอบการปรับปรุงแผนฯ ซึ่งผลการระดมความคิดเห็นดังกล่าวประกอบด้วย

๔.๑.๑ การการวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน ประเด็นท้าทายของการบริหารทรัพยากรบุคคลและการวิเคราะห์ทิศทางความคาดหวังด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ ในภายภาคหน้า ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder) ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑. เป้าหมายสูงสุดหรือผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญที่องค์กรต้องการให้เกิดขึ้นใน ๑ - ๓ ปีข้างหน้า คืออะไร

๑.๑ ด้านกระบวนการ

๑. นำเอาระบบ IT เข้ามาช่วยในการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ เช่น KM การจัดเก็บข้อมูล การฝึกอบรม บุคลากร หรือความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทำให้สามารถทำงานทดแทนกันได้
๒. มีประมวลคำถาม-คำตอบ แยกตามหมวดหมู่ของประเด็นปัญหาเป็นกรณีศึกษา เพราะจะทำให้ องค์กรการบริหารส่วนตำบลห้วยยาบไม่ต้องเสียเวลาในการตอบปัญหา
๓. การออกระเบียบต้องมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน วิธีปฏิบัติชัดเจนไม่คลุมเครือ รวมถึงการอบรม ชี้แจงให้ สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดเข้าถึงหลักระเบียบตามเจตนารมณ์ของผู้ออกระเบียบนั้น ๆ อย่างแท้จริง เพื่อที่จะถ่ายทอดให้กับผู้ปฏิบัติได้อย่างแท้จริงด้วย
๔. การออกระเบียบต้องให้มีการระดมสมอง ของหน่วยงานผู้ปฏิบัติไม่คิดคนเดียว ใช้หลักการมีส่วนร่วม
๕. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางในการทำงานและบูรณาการกับทุกภาคส่วน
๖. จัดระบบการถ่ายทอดความรู้ทางด้านวิชาการและเทคโนโลยี
๗. มีระบบฐานข้อมูลในการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ทันสมัย และเพียงพอ
๘. กระจายอำนาจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความคล่องตัวในการปฏิบัติงานมากขึ้น
๙. สร้างเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพข้าราชการที่ชัดเจน
๑๐. ลดขั้นตอนการทำงานให้มีความรวดเร็ว กระชับ ถูกต้อง
๑๑. กระจายอำนาจในการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ให้แก่ผู้บังคับบัญชาในแต่ละระดับมากขึ้น
๑๒. ส่งเสริมให้พนักงานมีสมรรถนะสูง สามารถเป็นตัวแทนขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ ได้ในทุกด้าน ทุกกิจกรรม
๑๓. มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เที่ยงตรง เชื่อถือได้
๑๔. มีระบบการบริหารงานบุคคลที่เน้นระบบคุณธรรม เช่น การคัดเลือกคนเข้ารับการฝึกอบรม ในหลักสูตรต่าง ๆ การคัดเลือกคนเข้าสู่ตำแหน่ง
๑๕. กระบวนการมีความชัดเจน และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๑๖. ข้าราชการเข้าใจบทบาทความเชื่อมโยงกระบวนการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการตนเอง
๑๗. ปริมาณคนต้องเหมาะสมกับปริมาณงาน
๑๘. มีระบบฐานข้อมูลทรัพยากรบุคคลที่ถูกต้องแม่นยำ สามารถนำไปประกอบการตัดสินใจ และบริหาร ราชการได้อย่างชัดเจน รวดเร็ว

๑.๒ ด้านบุคลากร

๑. พัฒนาให้บุคลากรมีคุณสมบัติ ๓ ประการ = เก่ง ดี สุข
 เก่ง = มีความรู้เป็นที่ยอมรับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและส่วนราชการอื่น มีความ สามารถ มีทักษะ ศิลปะในการประสานงานเป็นที่ยอมรับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและส่วน ราชการอื่น
 ดี = มีคุณธรรม จริยธรรม โปร่งใส รับผิดชอบ
 สุข = ใช้ชีวิตอย่างพอเพียงเป็นตัวอย่างแก่บุคคลอื่น ๆ ในสำนักงาน
๒. บุคลากรต้องมีความรู้ ความชำนาญ และเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และมีความรู้รอบคลุม และบุคลากร ในทุกระดับจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในการนำ IT เข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน
๓. บุคลากรมีความสามารถในการถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ ระเบียบ และวิธีการปฏิบัติงานให้แก่

บุคคลอื่น ๆ ได้

๔. การรักษามูลค่าในองค์กร (Retention) โดยมีสิ่งจูงใจ เช่น การกำหนด Career Path การจัดสวัสดิการต่าง ๆ
๕. เพิ่มขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากร ในการปฏิบัติงานตามภารกิจ ในด้านต่าง ๆ เช่น สวัสดิการ แรงจูงใจอื่น ๆ ความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน
๖. จัดหาทรัพยากรในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรอย่างเพียงพอ
๗. เพิ่มบุคลากรที่มีทักษะเฉพาะด้าน
๘. บุคลากรมีการให้บริการที่ดีกับผู้ที่มาติดต่อ และเป็นพี่เลี้ยงให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๙. บุคลากรมีความหลากหลายในด้านประสบการณ์
๑๐. แผนการฝึกอบรมบุคลากรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
๑๑. บุคลากรมีสมรรถนะตรงตามภารกิจ
๑๒. บุคลากรมีความพร้อมในการบริหารการเปลี่ยนแปลง
๑๓. ยึดระบบคุณธรรมเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

๑.๓ ด้านทรัพยากร

๑. มีการพัฒนา IT ที่เหมาะสมต่อการใช้งานได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ
๒. นำเทคโนโลยีและสารสนเทศมาปรับใช้ในการจัดเก็บข้อมูลและถ่ายทอดความรู้ (KM)
๓. มีการจัดสรรสนับสนุนทรัพยากรทางการบริหารให้สอดคล้องกับภารกิจอย่างเพียงพอและทันสมัย ให้ทั้งระดับจังหวัด อำเภอ โดยคำนึงถึงสภาพพื้นที่ในการปฏิบัติงาน
๔. สร้างเครือข่ายระบบสารสนเทศให้มีความทันสมัยและทำให้การเข้าถึงสารสนเทศทำได้ง่ายและเท่าเทียมกัน เพื่อประหยัดทรัพยากรและส่งเสริมการเรียนรู้ของบุคลากร (KM)
๕. นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เพื่อลดปริมาณการใช้วัสดุครุภัณฑ์

๑.๔ ด้านลูกค้า/ผู้รับบริการหรือผู้ได้รับผลกระทบภายนอกองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ ยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (ธรรมาภิบาล) ในการบริหารงาน
๒. สามารถให้บริการสาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ เป็นประโยชน์ต่อประชาชน อย่างแท้จริง
๓. บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ มีความรู้ความเข้าใจ สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล ประหยัด และคุ้มค่า
๔. สามารถให้บริการแก่ประชาชนได้อย่างมีมาตรฐานมีคุณภาพและเป็นมืออาชีพ
๕. องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ จะต้องดำเนินการตามระเบียบโดยเคร่งครัด
๖. มีระบบการเสริมสร้างความรู้ให้แก่ผู้บริหาร/บุคลากรท้องถิ่นให้เป็นผู้ที่มีความเชี่ยวชาญ ในการพัฒนา ตำบลห้วยยาบ
๗. องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ รับฟัง และนำความคิดเห็นของประชาชนมาใช้ในการดำเนินงาน

ประชาชน

๑. ประชาชนให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วม การสร้างจิตสำนึก และการเข้าร่วมในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ
๒. ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมทางการเมืองมากขึ้น ทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ ทำงานได้สะดวกยิ่งขึ้น
๓. ประชาชนตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ

๒. อะไรบ้างที่เป็นจุดแข็งหรือสิ่งที่ดีที่องค์กรมีอยู่และอยากรักษาไว้ต่อไปหรือมุ่งเน้นให้ดียิ่ง ๆ ขึ้น

จุดแข็งหรือสิ่งที่ดีที่องค์กรมีอยู่

๑. บุคลากรมีความรู้ ความเชี่ยวชาญในหน้าที่ในด้านต่าง ๆ เช่น การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลระเบียบเตี้ย การเงิน การคลัง ระเบียบและกฎหมาย การนิเทศงาน
๒. การเป็นหน่วยงานที่ได้รับการยอมรับในบทบาทการส่งเสริมความรู้ด้านการปกครองท้องถิ่นให้แก่ประชาชน
๓. มีสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นให้ความรู้แก่ข้าราชการกรมและพนักงานท้องถิ่น และเป็นที่ยอมรับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๔. มีเครือข่ายการปฏิบัติงานครอบคลุมพื้นที่ทั่วประเทศ
๕. มีข้อระเบียบกฎหมายในการปฏิบัติหน้าที่ไว้อย่างชัดเจน
๖. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร
๗. มีการพัฒนาความรู้ของบุคลากรในหลายๆด้าน เช่น การศึกษาอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ การให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี/โท การศึกษาดูงาน
๘. เป็นหน่วยงานที่มีพื้นฐานการทำงานที่ดี มีวัฒนธรรมการทำงานที่สร้างสรรค์ สามารถสร้างความเปลี่ยนแปลงให้กับองค์กรได้
๙. มีข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากกว่าหน่วยงานอื่น
๑๐. ข้าราชการมีความรู้ ความสามารถที่หลากหลาย สามารถทำงานได้หลายตำแหน่ง

สิ่งที่มุ่งเน้น

๑. การเป็นองค์กรหลักในการส่งเสริมพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. เป็นหน่วยงานที่ค่อนข้างมีความคล่องตัวสูง เป็นองค์กรขนาดเล็กที่ง่ายต่อการปรับเปลี่ยน
๓. มีการนำระบบไอทีมาเชื่อมโยงเครือข่ายทั่วประเทศ

๓. อะไรบ้างที่เป็นสิ่งท้าทายหรือสิ่งที่ต้องปรับปรุงเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายสูงสุดที่คาดหวัง

๑. การส่งเสริมการจัดการความรู้ขององค์กร
๒. พัฒนาบุคลากรให้มีความรอบรู้ในภารกิจของหน่วยงานและสามารถทำงานทดแทนกันได้
๓. สร้างผู้บริหารทุกระดับให้เป็นผู้นำในการบริหารเปลี่ยนแปลง รวมทั้งปรับเปลี่ยนทัศนคติ วิสัยทัศน์ ของบุคลากรในองค์กรให้พร้อมรับการบริหารการเปลี่ยนแปลง
๔. พัฒนาความรู้เฉพาะด้านอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
๕. การสร้างองค์กรให้ “จืดแต่แจ๋ว” เช่น การสร้างบุคลากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้มีคุณภาพ
๖. การสร้างระบบเครือข่ายสารสนเทศและระบบฐานข้อมูลให้ครอบคลุมและง่ายต่อการเข้าถึงและการนำไปใช้ประโยชน์
๗. บุคลากรทุกระดับ มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้
๘. มีการพัฒนาข้าราชการอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนไปในยุคโลกาภิวัตน์
๙. การสร้าง Service Mind ให้บุคลากร “ยิ้มแย้มแจ่มใส เต็มใจให้บริการ ประสานประโยชน์”
๑๐. สร้างและพัฒนาข้าราชการให้มีความสามารถสูง เป็นมืออาชีพ
๑๑. สร้างจิตสำนึกให้ข้าราชการในทุกระดับเป็นข้าราชการที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม
๑๒. จัดสภาพแวดล้อมการทำงาน และสวัสดิการที่เหมาะสมให้กับบุคลากรเพื่อเป็นแรงจูงใจในการทำงาน
๑๓. บุคลากรมีสมรรถนะที่ตรงตามภารกิจที่ได้รับ

๔. อะไรที่หน่วยงานบริหารทรัพยากรบุคคลควรจะทำ แต่ไม่ได้ทำในช่วงที่ผ่านมาหรือท่านคาดหวังให้หน่วยบริหารทรัพยากรบุคคลสนับสนุน

๑. ยึดหลักสมรรถนะและผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินบุคลากร
๒. พัฒนาศักยภาพของผู้บริหารอย่างต่อเนื่องเพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมการทำงาน
๓. ผลักดันให้เกิดบรรยากาศการทำงานในลักษณะ Learning Organization โดยใช้ระบบคุณธรรมในการบริหารงานบุคคล
๔. มีการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลผ่านช่องทางต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอและเป็นปัจจุบัน
๕. มีการนิเทศงาน/การอบรมสัมมนา เพื่อเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสมัยใหม่ สอดคล้องกับแนวโน้มของการบริหารทรัพยากรบุคคลในอนาคต
๖. มีการจัดทำฐานข้อมูลบุคคลที่ถูกต้อง ทันสมัย โดยที่ข้าราชการสามารถตรวจสอบข้อมูลได้ด้วยตนเองผ่านเครือข่ายระบบอินเทอร์เน็ต
๗. การกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ ควรมีความชัดเจนโดยกำหนดแผนไว้ล่วงหน้า
๘. สร้างขวัญกำลังใจ สวัสดิการ ค่าตอบแทน การเลื่อนตำแหน่ง การแต่งตั้ง (ย้าย) การอบรมศึกษาดูงาน

๙. มีการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าอย่างชัดเจน เพื่อสร้างหลักประกันและแรงจูงใจให้แก่บุคลากร
๑๐. สร้างผู้บริหารให้เป็นผู้ดำเนินการบริหารเปลี่ยนแปลง
๑๑. การรักษาคคนในองค์กรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่กับหน่วยงาน (Retention)
๑๒. การปรับปรุงเรื่องสวัสดิการ เช่น เรื่องเงินโบนัส
๑๓. มีแผนในการพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับหลักสมรรถนะ (competency) อย่างชัดเจนและเพียงพอ
๑๔. กระบวนการในการบริหารทรัพยากรบุคคล มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้

๔.๑.๒ จากการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน ประเด็นท้าทาย ความคาดหวังแล้วจึงได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

ลำดับ

ประเด็นยุทธศาสตร์

๑. การสร้างการตระหนักถึงคุณธรรม จริยธรรม ในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองสู่ความเป็นเลิศ
๒. การพัฒนาสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
๓. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
๔. พัฒนางค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
๕. การพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ
๖. การส่งเสริมคุณภาพชีวิตข้าราชการ
๗. การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง บุคลากรให้เหมาะสมกับหลักสมรรถนะ
๘. การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
๙. การพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านเศรษฐกิจฐานรากและการจัดการสิ่งแวดล้อม อย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง
๑๐. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๑๑. การพัฒนาศูนย์ช่วยเหลือวิชาการให้เป็นศูนย์การบริหารจัดการความรู้
๑๒. การวางแผนอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ

ลำดับ

ประเด็นยุทธศาสตร์

๑๓. การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้
๑๔. การพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ
๑๕. การบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ตรงกับสมรรถนะประจำตำแหน่ง
๑๖. พัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจและสร้างความตระหนักถึงคุณธรรม จริยธรรม ความจำเป็นในการเรียนรู้ และพัฒนาตนเองสู่ความเป็นเลิศ
๑๗. กำหนดระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติแนวทางในการดำเนินงานให้ชัดเจน
๑๘. บูรณาการแผนงาน/โครงการ และระบบการทำงานขององค์กรโดยเน้นการทำงานเป็นทีม และการเป็นหุ้นส่วนทางยุทธศาสตร์กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑๙. พัฒนาระบบการบริหารงานบุคคลให้บุคลากรมีสมรรถนะตรงกับภารกิจ
๒๐. พัฒนาระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
๒๑. สร้างระบบ Logistic เพื่อให้การบริหารจัดการทรัพยากรมีประสิทธิภาพสูงสุด
๒๒. สนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการตามมาตรฐานการจัดบริการสาธารณะ
๒๓. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจ ในระบบการบริหารราชการของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และระบบบริหารราชการแนวใหม่ให้มีสมรรถนะตรงกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบและ

งานภารกิจอย่างมืออาชีพ

๒๔. พัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งในส่วน of เครื่องมือ วิธีการ และผู้ประเมิน เพื่อให้สามารถให้สิ่งตอบแทนตามผลการปฏิบัติงานอย่างแท้จริง
๒๕. กำหนด วิธีการ วิธีปฏิบัติ แนวทางในการดำเนินงานให้ชัดเจน
๒๖. สร้างสภาพแวดล้อมต่อการปฏิบัติงาน จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวก พัฒนาระบบการทำงาน และบรรยากาศของการทำงานแบบมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีม การทำงานอย่างมีความสุข และงานบรรลุผล
๒๗. พัฒนาหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ บริหารจัดการความรู้ (KM) คลังข้อมูลความรู้ และนำเทคโนโลยีมาใช้สร้างเครือข่ายแห่งการเรียนรู้
๒๘. การเพิ่มสวัสดิการแรงจูงใจให้เหมาะสม
๒๙. การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทำงานแบบมีส่วนร่วม

ประกอบกับข้อมูลที่งานบริหารงานบุคคล ได้ดำเนินการระดมความคิดเห็นจากผู้บริหารพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในการประชุมประจำเดือน ซึ่งผลการระดมความคิดเห็นมีประเด็นที่คล้ายคลึงกับการระดมความคิดเห็นข้างต้น

การวิเคราะห์แรงเสริมแรงต้าน เพื่อมุ่งสู่ผลสัมฤทธิ์ที่ต้องการของ
ประเด็นยุทธศาสตร์ และการกำหนดเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์

ประเด็นยุทธศาสตร์ ๑: การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ

แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน	แรงต้าน/อุปสรรค
๑. ผู้บังคับบัญชาให้ความหวังและสนับสนุน	๑. การจำกัดงบประมาณด้านการบริหารงานบุคคล
๒. แนวทางการบริหารงานบุคคลแนวใหม่	๒. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้ออำนวยในการสร้างความก้าวหน้า
๓. นโยบายรัฐบาล	๓. โครงสร้างการบริหารงานของ สส.
	๔. มาตรการจำกัดกำลังคนภาครัฐ
	๕. ขาดรายละเอียดเกี่ยวกับความรู้ทักษะสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง
	๖. ขาดฐานข้อมูลอัตรากำลังที่เป็นปัจจุบัน
สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
๑. จัดทำฐานข้อมูลอัตรากำลังให้เป็นปัจจุบัน	๑. จัดทำแผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้าให้ชัดเจน (Career Path)
	๒. มีระบบสร้างแรงจูงใจในการทำงานเพื่อสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ
เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
๑. จัดทำฐานข้อมูลบุคคลให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน	๑. ระดับความสำเร็จในการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากร
๒. ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับข้อเท็จจริงในปัจจุบัน	๒. ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลัง
๓. จัดทำแผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้าให้ชัดเจน (Career Path)	๓. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้า
๔. จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับความรู้ ทักษะสมรรถนะในการทำงาน	๔. ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำสมรรถนะประจำตำแหน่ง

ประเด็นยุทธศาสตร์ ๒: การวางแผนอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ

แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน	แรงต้าน/อุปสรรค
๑. ผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญกับการวางแผนอัตรากำลังและการปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ	๑. ถูกจำกัดด้านอัตรากำลังจากการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม
๒. บุคลากรมีความพร้อมที่จะยอมรับการเปลี่ยนแปลง	๒. มีภารกิจเพิ่มขึ้นมากจากนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๓. บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ โอน (ย้าย) ไปอยู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานที่มีความก้าวหน้ามากกว่า

แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน	แรงต้าน/อุปสรรค
	๔. อัตรากำลังไม่เพียงพอกับภารกิจและปริมาณงานที่ได้รับมอบหมาย
สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
๑. เพิ่มอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานตามภารกิจการถ่ายโอน	๑. จัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลังที่สอดคล้องกับความเป็นจริงตามภารกิจหน้าที่
๒. บริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เป็นไปตามกรอบที่กำหนด	๒. จัดให้มีกระบวนการสร้างและปรับวัฒนธรรมการทำงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับการบริหารราชการแนวใหม่
เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
๑. สร้างและปรับกระบวนการที่สนับสนุน วัฒนธรรมในการทำงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับการบริหารราชการแนวใหม่และเหมาะสมกับภารกิจ	๑. ระดับความสำเร็จในการสร้างและปรับเปลี่ยนกระบวนการที่สนับสนุน วัฒนธรรมในการทำงานให้เหมาะสมกับภารกิจ
๒. มีการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ โดยคำนึงถึงวัฒนธรรมความคิดของบุคลากร	๒. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ โดยคำนึงถึงวัฒนธรรมความคิดของบุคลากร

ประเด็นยุทธศาสตร์ ๓ : การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน	แรงต้าน/อุปสรรค
๑. ผู้บริหารและบุคลากรของ สส. ให้มีความสำคัญ	๑. บุคลากรขาดความรู้และทักษะในการนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน
๒. มีการบริหารงานโดยใช้ข้อมูลสารสนเทศเป็นเครื่องมือในการตัดสินใจ	๒. ขาดการสนับสนุนด้านงบประมาณอย่างเพียงพอ
	๓. ต้องพึ่งพาระบบเทคโนโลยีจากภายนอก
สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
๑. ต้องพัฒนาความรู้ทักษะด้าน IT อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง	๑. จัดทำแผนงาน/โครงการเพื่อสนับสนุนและส่งเสริมตามความต้องการด้าน IT ของบุคลากร
๒. ต้องให้การสนับสนุนด้านงบประมาณอย่างเพียงพอ	๒. ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญและผลักดันให้เกิดระบบฐานข้อมูลสารสนเทศที่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้อย่างแท้จริง
๓. รัฐบาลต้องมีนโยบายลดการพึ่งพาระบบเทคโนโลยีจากภายนอก	๓. จัดทำมาตรฐานของฐานข้อมูลสารสนเทศให้ครอบคลุมทุกภารกิจของ สส.
๔. กำหนดให้ความรู้ ความสามารถด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศเป็นส่วนหนึ่งของสมรรถนะของทุกตำแหน่ง	๔. การจัดทำฐานข้อมูลกลางในด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อสะดวกในการเรียกใช้ข้อมูล

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
๑. พัฒนาความรู้และทักษะด้าน IT ของบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง	๑. ร้อยละของบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะด้าน IT
๒. จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการ ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒. ร้อยละของข้อมูลสารสนเทศที่ได้รับการจัดทำ เป็นฐานข้อมูล เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

**ประเด็นยุทธศาสตร์ ๔ : พัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ และพฤติกรรมของผู้บริหารยุคใหม่
ที่ให้ความสำคัญกับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานควบคู่กับประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน**

แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน	แรงต้าน/อุปสรรค
๑. มีโครงการฝึกอบรมสำหรับผู้บริหารที่ หลากหลาย ทั้งโครงการภายในและภายนอก รวมทั้งโครงการศึกษาดูงานต่าง ๆ	๑. ผู้บริหารบางส่วนที่เข้ารับการฝึกอบรมไม่ค่อย ให้ความสำคัญกับการอบรม เพื่อพัฒนา Competency ของตนเอง
๒. มีการประชุมติดตามประเมินผลการปฏิบัติ ราชการโดยให้ความสำคัญกับการดำเนินการ ตามยุทธศาสตร์ของกรมฯ อย่างสม่ำเสมอ	๒. หลักสูตรการฝึกอบรมไม่ค่อยเหมาะสม/ ไม่ค่อยน่าสนใจ
	๓. ยังไม่มีระบบการติดตามประเมินผลการพัฒนา ภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ และพฤติกรรมของ ผู้บริหารอย่างเป็นรูปธรรม
สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
๑. จัดให้มีระบบการประเมินผลการพัฒนาภาวะ ผู้นำการพัฒนาภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ อย่างเป็น ระบบและต่อเนื่อง	๑. พัฒนาระบบการ วิธีการเสริมสร้างผู้นำให้มี คุณลักษณะของผู้บริหารยุคใหม่
๒. จัดทำมาตรฐานการสอนงาน (Coaching) เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาภาวะผู้นำ และผู้ปฏิบัติงานควบคู่กันไป	๒. มีระบบประเมินผลผู้บริหารที่เข้ารับการ ฝึกอบรมว่ามีศักยภาพเพิ่มมากขึ้นเพียงใด
๓. จัดการฝึกอบรมให้ตรงกับ Competency ที่ จำเป็นและต้องการในการเป็นผู้บริหาร	๓. มีระบบการประเมินผู้บริหาร โดยให้ผู้ที่ เกี่ยวข้อง เช่น ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อน ร่วมงานเป็นผู้ประเมิน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ : การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน	แรงต้าน/อุปสรรค
๑. รัฐบาลให้การส่งเสริมโดยกำหนดให้เป็น นโยบายของรัฐบาล	๑. ระเบียบปฏิบัติของข้าราชการในบางเรื่องไม่ เหมาะสมก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมกับ ข้าราชการ
๒. ผู้บริหารและบุคลากรให้ความสำคัญ	๒. ปัญหาหนี้สินของข้าราชการ
	๓. ขาดงบประมาณ

แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน	แรงต้าน/อุปสรรค
	๔. การจัดสวัสดิการไม่ตรงกับความต้องการของข้าราชการ เนื่องจากไม่มีการสำรวจความต้องการที่แท้จริง

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
๑. การพัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง	๑. ร้อยละของผู้บริหารที่ได้รับการพัฒนา
๒. จัดให้มีระบบการสอนงาน (Coaching) เพื่อพัฒนาภาวะผู้นำและปฏิบัติงานควบคู่กันไป	๒. จำนวนบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการสอนงาน
สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
๑. วางแผนใช้งบประมาณเพื่อการส่งเสริมคุณภาพชีวิตข้าราชการอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ	๑. สนับสนุนงบประมาณเพิ่มขึ้น
๒. สร้างค่านิยมให้ข้าราชการโดยนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้เป็นแนวทางในการดำรงชีวิต	๒. กำหนดให้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเป็นนโยบายเน้นหนักให้นำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม
๓. สำรวจความพึงพอใจ/ความต้องการของข้าราชการต่อการจัดสวัสดิการต่าง ๆ	๓. คณะทำงานด้านสวัสดิการข้าราชการของกรมควรมีตัวแทนจากทุกฝ่าย เช่น ผู้บริหารระดับสูงผู้บริหารสำนัก/กอง ตัวแทนท้องถิ่นจังหวัด เป็นต้น
๔. จัดทำแผนการจัดสวัสดิการของข้าราชการให้สอดคล้องกับความต้องการของข้าราชการ รวมทั้งมีการประเมินผลเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ	
เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
๑. จัดทำแผนการจัดสวัสดิการของบุคลากรให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร รวมทั้งมีการประเมินผลเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ	๑. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนสวัสดิการบุคลากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๒. การส่งเสริมและสนับสนุนให้นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต	๒. ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมและสนับสนุนให้นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖ : การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้กับหน่วยงาน

แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน	แรงต้าน/อุปสรรค
๑. นโยบายของผู้บริหารระดับสูงของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นให้การสนับสนุน	๑. ความไม่ชัดเจนในความก้าวหน้าของข้าราชการ เช่น การเปลี่ยนสายงาน ระดับตำแหน่งบุคลากร
๒. มีระบบสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรทำงานกับหน่วยงาน	๒. การจัดสวัสดิการยังไม่เท่าเทียมและเหมาะสม
	๓. ทักษะเพิ่มเติม ๆ ของข้าราชการที่ว่างงานราชการมีค่าตอบแทนน้อย ไม่เหมาะสม จึงทำให้อายากย้ายไปสู่หน่วยงานที่ค่าตอบแทนดีกว่า
สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
๑. มีการจัดทำแผนอัตรากำลังที่ต่อเนื่องชัดเจนและเกิดผลในทางปฏิบัติ	๑. นโยบายของผู้บริหารระดับสูงต้องมีความต่อเนื่องชัดเจน
๒. การจัดงบประมาณและสร้างแรงจูงใจอื่นเกี่ยวกับสวัสดิการให้มีความเหมาะสมเท่าเทียม	๒. ทำระบบสร้างแรงจูงใจให้มีความชัดเจน และเป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น
๓. จัดหลักสูตรในการพัฒนาความรู้ให้ตรงกับสายงานและการบริหารงานภาครัฐแนวใหม่อย่างต่อเนื่อง	
เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
๑. มีระบบการรักษาไว้ซึ่งข้าราชการที่มีสมรรถนะสูง เช่น Talent Management	๑. ร้อยละของบุคลากรที่มีสมรรถนะสูงที่กรมฯ สามารถรักษาไว้ได้
๒. มีระบบสร้างแรงจูงใจในการทำงานให้มีความชัดเจนและเป็นรูปธรรม	๒. ระดับความสำเร็จของการสร้างระบบสร้างแรงจูงใจในการทำงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ : การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ให้แก่ข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน	แรงต้าน/อุปสรรค
๑. ผู้บริหารและบุคลากรให้ความสำคัญ	๑. บุคลากรต่อต้านการเปลี่ยนแปลง
๒. มีโครงการด้านการป้องกันปราบปรามการทุจริตและโครงการด้านการส่งเสริมจริยธรรมของข้าราชการ	๒. กระบวนการในการเสริมสร้างคุณธรรมยังใช้วิธีการเดิม ๆ ทำให้ไม่น่าสนใจ
๓. มีการจัดส่งข้าราชการเข้าร่วมการอบรมกับหน่วยงานอื่นอย่างสม่ำเสมอ	๓. ขาดการสนับสนุนงบประมาณในการพัฒนาองค์ความรู้ขององค์กร
๔. มีการประกาศค่านิยมการปฏิบัติงานของบุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๔. ขาดรายละเอียดและแรงจูงใจในการปฏิบัติอย่างชัดเจน
	๕. ค่านิยมในการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชา
	๖. ไม่มีรายละเอียดจัดทำมาตรฐานจริยธรรมคุณธรรมของข้าราชการ

สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
๑. ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ทักษะคติ ของบุคคลใน การทำงาน	๑. ปรับปรุงและพัฒนาโครงการด้านคุณธรรม จริยธรรม ให้มีประสิทธิภาพและมีความ หลากหลายยิ่งขึ้น
๒. จัดให้มีระบบการประเมินผลด้านการส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรม อย่างเป็นรูปธรรม	๒. ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจ และปฏิบัติตามค่านิยมของกรม
๓. จัดทำรายละเอียดมาตรฐาน จริยธรรมของ บุคลากร	
เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
๑. มีการสร้างมาตรฐานความโปร่งใสในการ บริหารงานบุคคล	๑. ระดับความสำเร็จในการจัดทำกระบวนการใน การบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความโปร่งใส
๒. มีรายละเอียดมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากร กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๒. ระดับความสำเร็จในการจัดทำมาตรฐาน จริยธรรมของกรม
๓. ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจ และปฏิบัติตามค่านิยมของกรม	๓. ร้อยละของบุคลากรที่เข้าใจและปฏิบัติตาม ค่านิยมของกรม

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๘ : การบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ตรงกับสมรรถนะ
ประจำตำแหน่ง**

แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน	แรงต้าน/อุปสรรค
๑. ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ แนวใหม่เปิดโอกาสให้ดำเนินการได้	๑. ยังไม่ได้ดำเนินการจัดทำสมรรถนะหลัก (Core Competency) ของ สก. และสมรรถนะ ประจำตำแหน่ง (Function Competency) ตามการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่
๒. ผู้บังคับบัญชาและบุคลากรในหน่วยงานให้ ความสำคัญกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ภาครัฐแนวใหม่	๒. แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล สก. พ.ศ.๒๕๔๙-๒๕๕๓ ไม่สอดคล้องกับ สมรรถนะหลัก (Core Competency) ของ สก.และสมรรถนะประจำตำแหน่ง (Function Competency) ที่มีการเปลี่ยนแปลงตาม การบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่
	๓. บุคลากรในหน่วยงานยังไม่เข้าใจระบบการ บริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ เช่น การประเมินสมรรถนะ การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน เป็นต้น
สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
๑. จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับสมรรถนะหลักของ สก. และสมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้อง กับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ โดยเปิดโอกาสให้ข้าราชการมีส่วนร่วมในการทำ	๑. ประชาสัมพันธ์และจัดอบรมการบริหาร ทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่

สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
๒. ปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการบุคคล สด. พ.ศ. ๒๕๔๙-๒๕๕๓ ให้สอดคล้องกับสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งที่กำหนด โดยเปิดโอกาสให้ข้าราชการมีส่วนร่วมในการปรับปรุง	
เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
๑. จัดทำรายละเอียดของสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่	๑. ระดับความสำเร็จในการจัดทำสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่
๒. ปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการบุคคล สด.	๒. ระดับของความสำเร็จในการปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการบุคคล สด.
๓. ประชาสัมพันธ์และจัดอบรมสัมมนาการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ให้บุคลากรในหน่วยงาน	๓. ระดับความสำเร็จของการประชาสัมพันธ์และการจัดอบรมการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๙ : พัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน	แรงต้าน/อุปสรรค
๑. เป็นองค์กรที่มีความรู้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑. ขาดแนวทางในการพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
๒. ผู้บริหารให้การสนับสนุน	๒. ขาดการรวบรวมองค์ความรู้ให้เป็นระบบเป็นหมวดหมู่
	๓. บุคลากรขาดความสนใจ
สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
๑. ทำแผนการจัดการความรู้เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑. สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้ของบุคลากรทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ
๒. เก็บรวบรวมองค์ความรู้ที่กระจัดกระจายอยู่ตามสำนัก/กอง และบุคคลให้เป็นระบบเป็นหมวดหมู่	
๓. ประชาสัมพันธ์องค์ความรู้และช่องทางการเข้าถึงองค์ความรู้	
เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
๑. หน่วยงานมีแผนการจัดการความรู้	๑. ระดับความสำเร็จของจัดทำแผนการจัดการความรู้
๒. องค์ความรู้ที่กระจัดกระจายอยู่ได้รับการรวบรวม	๒. จำนวนองค์ความรู้ที่ได้รับการรวบรวม
๓. มีการเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้รวบรวมแล้วให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วย	๓. ระดับความสำเร็จของการเผยแพร่องค์ความรู้

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑๐ : การพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ

แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน	แรงต้าน/อุปสรรค
๑. มีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ	๑. บุคลากรขาดความมั่นใจในการตัดสินใจ
๒. ผู้บริหารให้ความสนใจและสนับสนุน	๒. อำนาจการตัดสินใจยังอยู่ที่ระดับผู้บริหารเป็นส่วนใหญ่
	๓. มีหลักสูตรการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับการสร้างภาวะผู้นำไม่เพียงพอและไม่ทั่วถึงบุคลากรทุกกลุ่ม
สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
๑. มีระบบการกระจายอำนาจในการตัดสินใจ	๑. มีการมอบหมายภารกิจเพื่อให้บุคลากรได้แสดงออกและกล้าตัดสินใจ
๒. สร้างหลักสูตรการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ	
เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
๑. มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ	๑. มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ อย่างน้อย ๑ โครงการ
๒. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ	๒. ร้อยละของผู้ผ่านการฝึกอบรมการพัฒนาภาวะผู้นำ

สรุปปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จเพื่อกำหนดเป็นเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์

ประเด็นยุทธศาสตร์	ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	เป้าประสงค์
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑</p> <p>การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ</p>	<p>๑. จัดทำฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. จัดทำแผนสร้างความก้าวหน้า (Career Path) ให้ชัดเจน</p> <p>๓. มีระบบสร้างแรงจูงใจในการทำงานเพื่อสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ</p>	<p>๑. จัดทำฐานข้อมูลบุคคลให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับข้อเท็จจริงในปัจจุบัน</p> <p>๓. จัดทำแผนสร้างความก้าวหน้า (Career Path) ให้ชัดเจน</p> <p>๔. จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับ ความรู้ ทักษะ สมรรถนะในการทำงาน</p>
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒</p> <p>การวางแผนอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ</p>	<p>๑. เพิ่มอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานตามภารกิจการถ่ายโอน</p> <p>๒. บริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เป็นไปตามกรอบที่กำหนด</p> <p>๓. จัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลังที่สอดคล้องกับความเป็นจริงตามภารกิจหน้าที่</p> <p>๔. จัดให้มีกระบวนการสร้างและปรับวัฒนธรรมการทำงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับการบริหารราชการแนวใหม่</p>	<p>๑. สร้างและปรับกระบวนการทัศนวัฒนธรรมในการทำงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับการบริหารราชการแนวใหม่และเหมาะสมกับภารกิจ</p> <p>๒. มีการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ โดยคำนึงถึงวัฒนธรรมความคิดของบุคลากร</p>
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓</p> <p>การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<p>๑. ต้องพัฒนาความรู้ด้าน IT อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง</p> <p>๒. ต้องให้การสนับสนุนด้านงบประมาณอย่างเพียงพอ</p> <p>๓. รัฐบาลต้องมีนโยบายลดการพึ่งพาระบบเทคโนโลยีจากภายนอก</p> <p>๔. กำหนดให้ความรู้ ความสามารถ ด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศเป็นส่วนหนึ่งของสมรรถนะของทุกตำแหน่ง</p>	<p>๑. พัฒนาความรู้ด้านทักษะ IT ของบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง</p> <p>๒. จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>

ประเด็นยุทธศาสตร์	ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	เป้าประสงค์
	<p>๕. จัดทำแผนงาน/โครงการ เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมตามความต้องการด้าน IT ของบุคลากร</p> <p>๖. ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญและผลักดันให้เกิดระบบฐานข้อมูลสารสนเทศที่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้อย่างแท้จริง</p> <p>๗. จัดทำมาตรฐานของฐานข้อมูลสารสนเทศให้ครอบคลุมทุกภารกิจของกรมฯ</p> <p>๘. การจัดทำฐานข้อมูลกลางในด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อสะดวกในการเรียกใช้ข้อมูล</p>	
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔</p> <p>พัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ และพฤติกรรมของผู้บริหารยุคใหม่ ที่ให้ความสำคัญกับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานควบคู่กับประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. จัดให้มีระบบการประเมินผล การพัฒนาภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง</p> <p>๒. จัดทำมาตรฐานการสอนงาน (Coaching) เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาภาวะผู้นำ และผู้ปฏิบัติงานควบคู่กันไป</p> <p>๓. จัดการฝึกอบรมให้ตรงกับ Competency ที่จำเป็นและต้องการในการเป็นผู้บริหาร</p> <p>๔. พัฒนาระบบการ วิธีการเสริมสร้างผู้นำให้มีคุณลักษณะของผู้บริหารยุคใหม่</p> <p>๕. มีระบบการประเมินผลผู้บริหารที่เข้ารับการฝึกอบรมว่ามีศักยภาพเพิ่มมากขึ้นเพียงใด</p> <p>๖. มีระบบการประเมินผู้บริหาร โดยให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน เป็นผู้ประเมิน</p>	<p>๑. การพัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง</p> <p>๒. จัดทำมาตรฐานการสอนงาน (Coaching) เพื่อพัฒนาภาวะผู้นำและผู้ปฏิบัติงานควบคู่กันไป</p>
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕</p> <p>การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร</p>	<p>๑. วางแผนงานใช้งบประมาณเพื่อการส่งเสริมคุณภาพชีวิตข้าราชการอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. การจัดทำแผนการจัดสวัสดิการของบุคลากรให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร รวมทั้งมีการประเมินผลเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ</p>

ประเด็นยุทธศาสตร์	ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	เป้าประสงค์
	<p>๒. สร้างค่านิยมให้ข้าราชการโดยนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้เป็นแนวทางการดำรงชีวิต</p> <p>๓. สำนวจความพึงพอใจ/ความต้องการของข้าราชการต่อการจัดสวัสดิการต่างๆ</p> <p>๔. จัดทำแผนสวัสดิการของข้าราชการให้สอดคล้องกับความต้องการของข้าราชการ รวมทั้งมีการประเมินผลเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๕. สนับสนุนงบประมาณเพิ่มมากขึ้น</p> <p>๖. กำหนดให้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเป็นนโยบายเน้นหนักให้นำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม</p> <p>๗. คณะทำงานด้านสวัสดิการข้าราชการของกรมควรมีตัวแทนจากทุกฝ่าย เช่น ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารสำนัก/กอง ท้องถิ่นจังหวัด</p>	<p>๒. การส่งเสริมและสนับสนุนให้นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต</p>
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖</p> <p>การพัฒนาาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้กับหน่วยงาน</p>	<p>๑. มีการจัดทำแผนอัตรากำลังที่ต่อเนื่อง ชัดเจน และเกิดผลในทางปฏิบัติ</p> <p>๒. มีการจัดงบประมาณและสร้างแรงจูงใจอื่นเกี่ยวกับสวัสดิการให้มีความเหมาะสมเท่าเทียม</p> <p>๓. จัดหลักสูตรในการพัฒนาความรู้ให้ตรงกับสายงานและการบริหารงานภาครัฐแนวใหม่อย่างต่อเนื่อง</p> <p>๔. นโยบายของผู้บริหารระดับสูงต้องมีความต่อเนื่องชัดเจน</p> <p>๕. สร้างระบบสร้างแรงจูงใจให้มีความชัดเจนและเป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น</p>	<p>๑. มีระบบการรักษาไว้ซึ่งข้าราชการที่มีสมรรถนะสูง เช่น Talent Management</p> <p>๒. มีระบบสร้างแรงจูงใจให้มีความชัดเจนและเป็นรูปธรรม</p>
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗</p> <p>การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมให้แก่พนักงาน</p>	<p>๑. ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ทักษะคติ ของบุคลากรในการทำงาน</p> <p>๒. จัดให้มีระบบการประเมินผลด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม อย่างเป็นรูปธรรม</p>	<p>๑. มีการสร้างมาตรฐานความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล</p> <p>๒. มีรายละเอียดมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p>

ประเด็นยุทธศาสตร์	ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	เป้าประสงค์
	<p>๓. จัดทำรายละเอียดมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากร</p> <p>๔. ปรับปรุงและพัฒนาโครงการด้านคุณธรรมจริยธรรม ให้มีประสิทธิภาพและมีความหลากหลายยิ่งขึ้น</p> <p>๕. ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยมขององค์กร</p>	<p>๓. ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยมของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p>
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๘</p> <p>การบริหารทรัพยากรบุคคล และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้ตรงกับสมรรถนะประจำตำแหน่ง</p>	<p>๑. มีการจัดทำสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่ง</p> <p>๒. บุคลากรในหน่วยงานยอมรับในระบบการประเมินสมรรถนะ การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. มีการจัดทำรายละเอียดของสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ภาครัฐแนวใหม่</p> <p>๒. มีการปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล สล.</p> <p>๓. มีการประชาสัมพันธ์และจัดอบรมสัมมนาการบริหารทรัพยากรบุคคล ภาครัฐแนวใหม่ให้บุคลากรในหน่วยงาน</p>
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๙</p> <p>พัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้</p>	<p>๑. บุคลากรในหน่วยงานมีทัศนคติที่รักการเรียนรู้</p> <p>๒. มีแผนการจัดการความรู้</p> <p>๓. รูปแบบที่หลากหลายของการเผยแพร่องค์ความรู้</p>	<p>๑. หน่วยงานมีแผนการจัดการความรู้</p> <p>๒. องค์ความรู้ที่กระจุกกระจายอยู่ได้รับการรวบรวม</p> <p>๓. มีการเผยแพร่องค์ความรู้ที่ไดรรวบรวมแล้วให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วย</p>
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑๐</p> <p>การพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ</p>	<p>๑. มีหลักสูตรการสร้างภาวะผู้นำให้กับข้าราชการที่เหมาะสมและเปิดโอกาสให้ข้าราชการในหน่วยงานได้เข้ารับการอบรมอย่างทั่วถึง</p> <p>๒. ผู้บังคับบัญชาเห็นความสำคัญและยินดีส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการอบรม</p>	<p>๑. มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ</p> <p>๒. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ</p>

บทที่ ๔ นโยบายด้านการบริหารงานบุคคล

นโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ

ทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยที่สำคัญและมีคุณค่ายิ่งในการขับเคลื่อนการดำเนินงานขององค์กร จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้น สำหรับใช้เป็นกรอบและ แนวทางในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรบุคคลให้การ บริหารทรัพยากรบุคคลเกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และให้ผู้ปฏิบัติงานมีขวัญและกำลังใจ พึงพอใจในการปฏิบัติงาน และมีศักยภาพเพิ่มขึ้น จึงมีนโยบายด้านต่างๆ ดังนี้

๔.๑ นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร อัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การวางแผนและวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งให้มีความเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน ลักษณะงาน อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อให้การบริหารราชการขององค์กรบรรลุเป้าหมายที่กำหนด และรองรับภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๑.๑ นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร

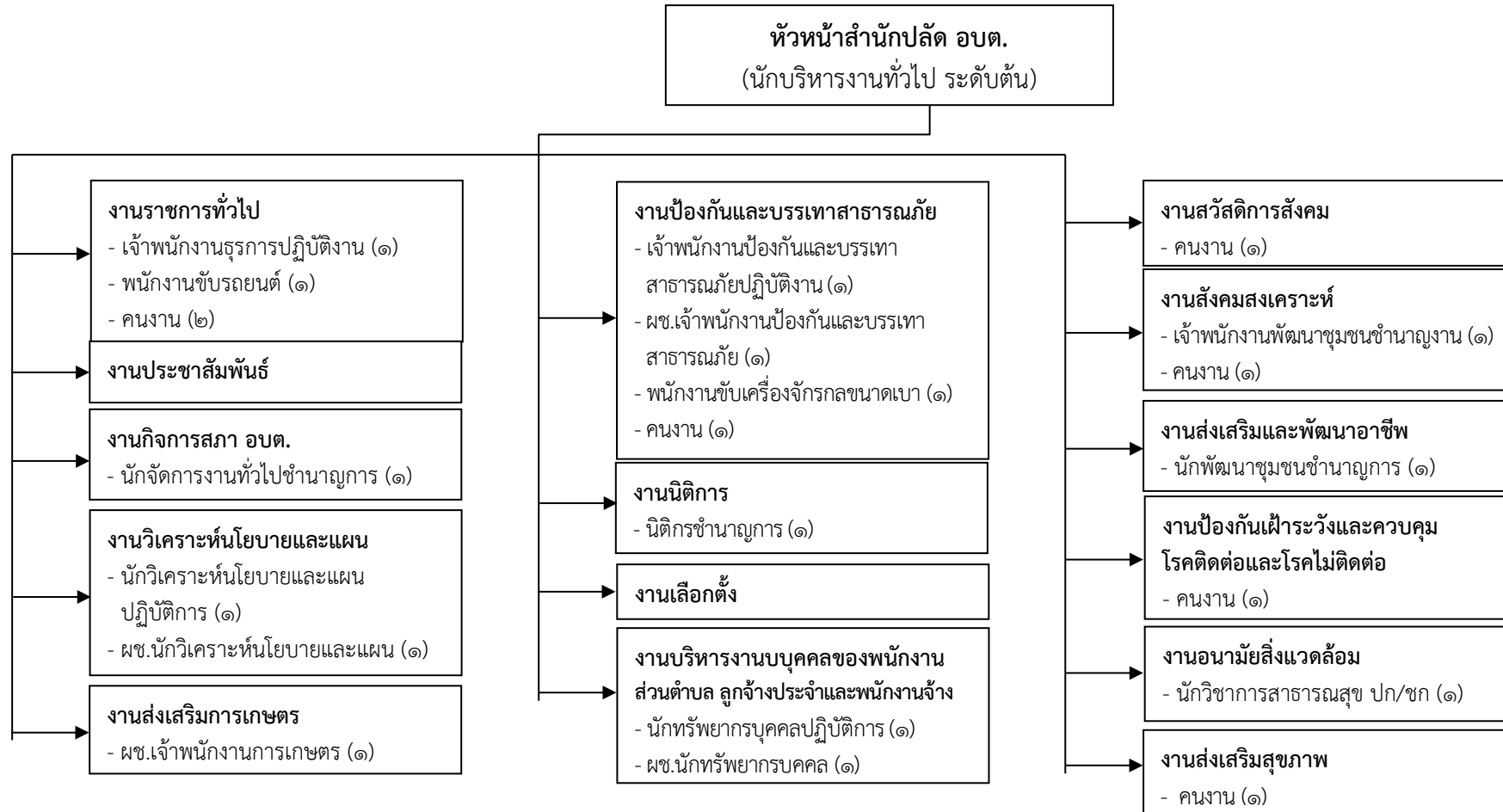
๑. กระจายอำนาจหรือการมอบอำนาจหน้าที่จากผู้บริหารลงไปสู่ระดับระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้นเพื่อเป็นการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานในการให้บริการแก่ประชาชน
๒. การกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงาน และทิศทางที่วางไว้
๓. มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้
๔. มีการบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด
๕. มีการติดตามและประเมินผลด้วยการประชุมประจำเดือนและคณะกรรมการประเมินผล การปฏิบัติงาน เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรค และปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง โดยให้มีโครงสร้างส่วนราชการภายใน

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)

โครงสร้างส่วนราชการ

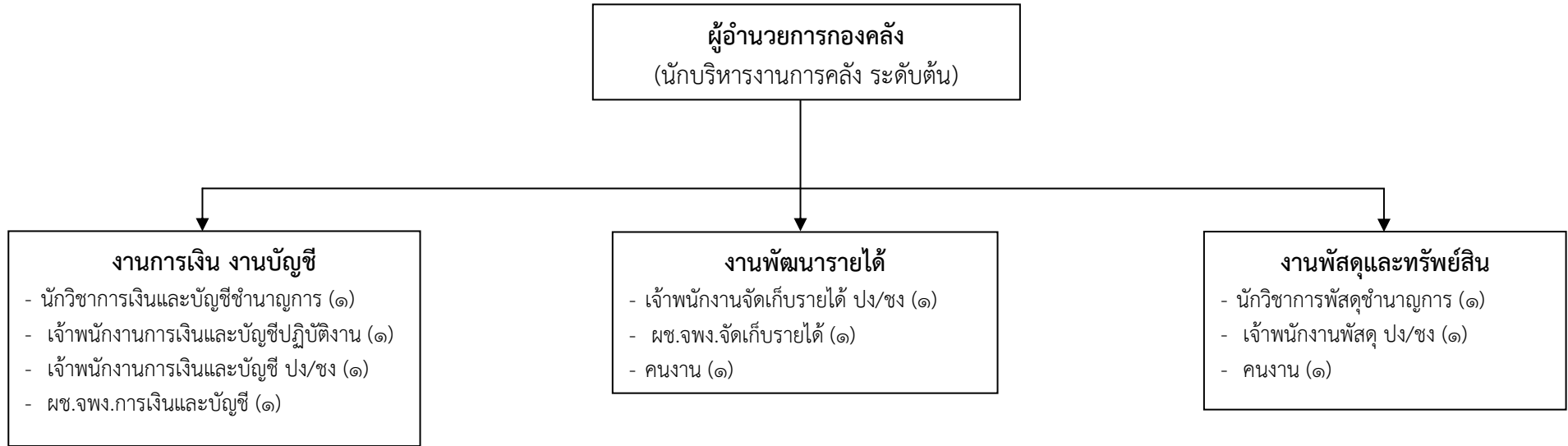


โครงสร้างของสำนักปลัด อบต.



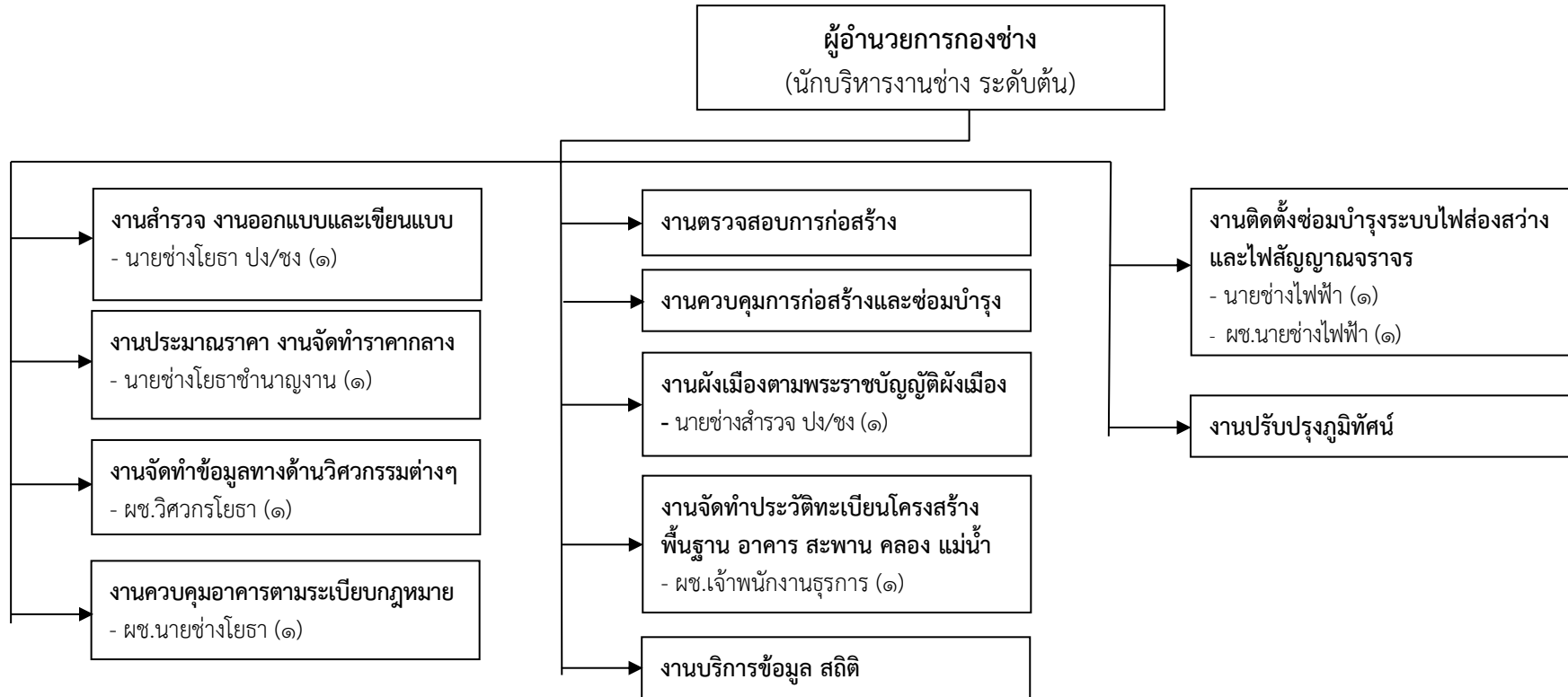
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น	ชำนาญการ (คนครอง)	ปฏิบัติการ (คนครอง)	ชำนาญการ/ปฏิบัติการ (ตำแหน่งว่าง)	ชำนาญงาน (คนครอง)	ปฏิบัติงาน (คนครอง)	ชำนาญงาน/ปฏิบัติงาน (ตำแหน่งว่าง)	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	๑	๓	๒	๑	๑	๒	-	๑	๕	๙	๒๕

โครงสร้างของกองคลัง



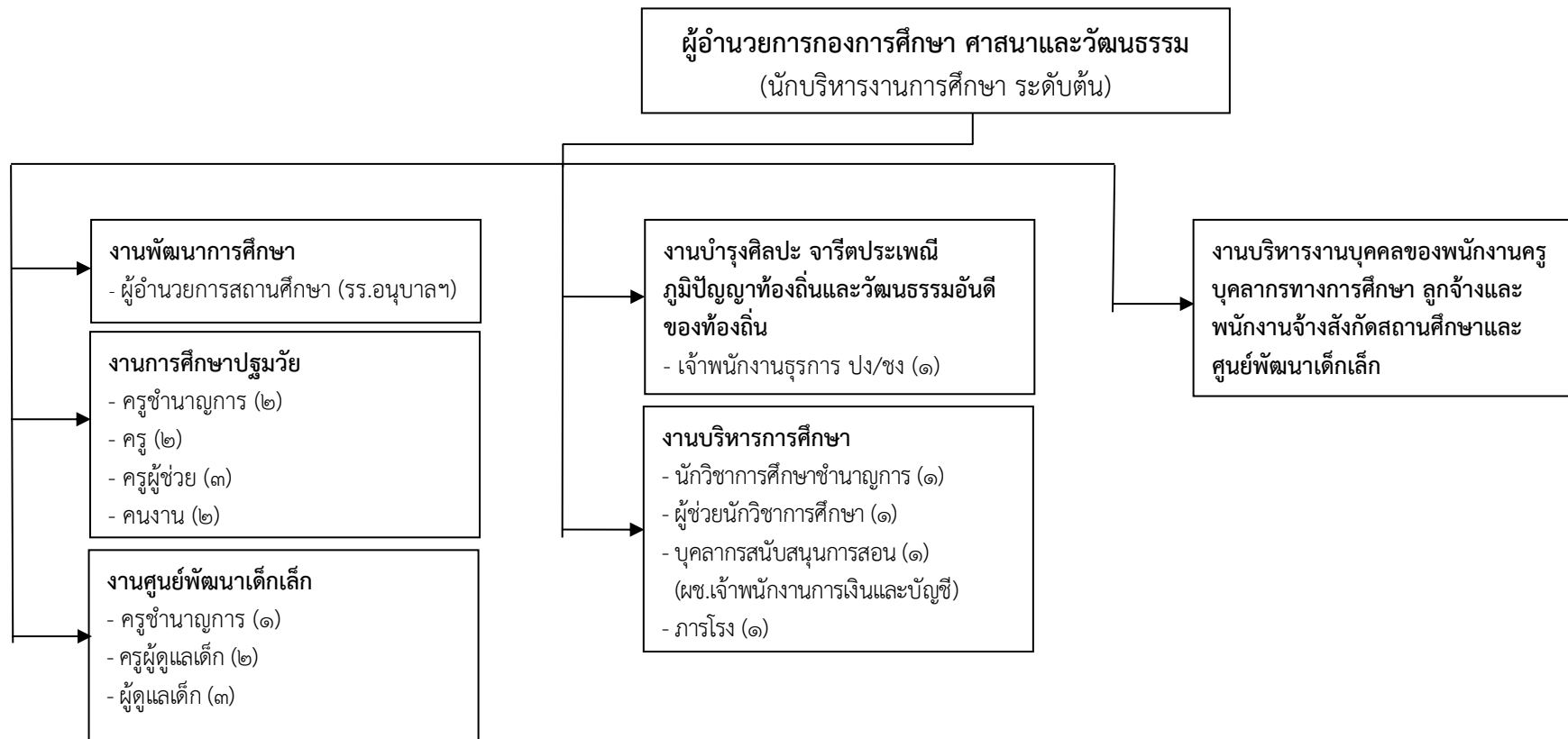
ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	ชำนาญการ (คนครอง)	ปฏิบัติการ (คนครอง)	ชำนาญการ/ปฏิบัติการ (ตำแหน่งว่าง)	ชำนาญงาน (คนครอง)	ปฏิบัติงาน (คนครอง)	ชำนาญงาน/ปฏิบัติงาน (ตำแหน่งว่าง)	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	๑	๒	-	-	-	๑	๓	-	๒	๒	๑๑

โครงสร้างของกองช่าง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	ชำนาญการ (คนครอง)	ปฏิบัติการ (คนครอง)	ชำนาญการ/ปฏิบัติการ (ตำแหน่งว่าง)	ชำนาญงาน (คนครอง)	ปฏิบัติงาน (คนครอง)	ชำนาญงาน/ปฏิบัติงาน (ตำแหน่งว่าง)	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	๑	-	-	-	๒	-	๒	-	๒	-	๗

โครงสร้างของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน/ ปฏิบัติงาน (ตำแหน่งว่าง)	คศ.๓ (ตำแหน่งว่าง)	คศ.๒	คศ.๑	ครูผู้ช่วย (ตำแหน่งว่าง)	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	๑	๑	-	-	-	๑	๑	๓	๒	๕	๕	๓	๒๒

๔.๒ นโยบายด้านการบรรจุแต่งตั้ง

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำพูน เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือก พ.ศ.๒๕๖๐ โดยที่เป็นการสมควรให้มีการแก้ไขมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกให้สอดคล้องกับคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๘/๒๕๖๐ เรื่อง การขับเคลื่อนการปฏิรูปการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มีอำนาจหน้าที่ในการจัดสอบการแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่นหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแทนองค์ประกอบส่วนท้องถิ่นแต่ไม่รวมถึงกรุงเทพมหานคร รวมถึงให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งสายงานบริหารสถานศึกษาเพื่อประโยชน์ในการปฏิรูปการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลให้มีมาตรฐานและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพบนพื้นฐานของระบบคุณธรรม

การคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล และการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นให้ดำเนินการได้ ๕ วิธี ดังนี้

- (๑) การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้เป็นพนักงานส่วนตำบล
- (๒) การคัดเลือกกรณีมีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้เป็นพนักงานส่วนตำบล
- (๓) การสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน หรือแต่งตั้งพนักงานตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นและบริหารท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือแต่งตั้งพนักงานครู ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานบริหารสถานศึกษา
- (๔) การคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลที่ดำรงตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
- (๕) การคัดเลือกเพื่อรับโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นและประเภทบริหารท้องถิ่น หรือสายงานการบริหารสถานศึกษา

ในการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.อบต. กำหนด

๔.๓ นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๔.๓.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำพูน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๑๑ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ปีงบประมาณละ ๒ ครั้ง คือ

- ครั้งที่ ๑ ระหว่างเดือนตุลาคม - มีนาคมของปีถัดไป
- ครั้งที่ ๒ ระหว่างเดือนเมษายน - กันยายน

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐) ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด ได้แก่

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และค่าเป้าหมาย

๒.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วยสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน สมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน และสมรรถนะประจำบริหาร ๔ ด้าน

๓. ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลเชียงดาว ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีหลักเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่ ก.อบต.จังหวัดลำพูน กำหนดโดยอนุโลม

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่ ก.อบต. กำหนดโดยอนุโลม

๔.๓.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำพูน เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๙ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ คือ

- ครั้งที่ ๑ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงาน
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป
- ครั้งที่ ๒ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงาน
ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (ร้อยละ ๒๐) ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงาน

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด ได้แก่

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และค่าเป้าหมาย

๒.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยสมรรถนะหลัก ๕ ด้านและสมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน

๓. ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และ ปรับปรุง โดยมีหลักเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่ ก.อบต.จังหวัดลำพูน กำหนดโดยอนุโลม

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามที่ ก.อบต. กำหนดโดยอนุโลม

๔.๔ นโยบายด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน

ด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ได้บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความเป็นอิสระในการบริหารงานบุคคล ตามความต้องการและความเหมาะสมของท้องถิ่น ประกอบกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ บัญญัติให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัยให้เหมาะสมกับลักษณะการบริหารและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลและจะต้องอยู่ภายใต้มาตรฐานกลางเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นกำหนด ประกอบกับมีประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำพูน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ใช้บังคับ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างถือปฏิบัติตาม

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ จึงกำหนดมาตรการเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยและการเสริมสร้างขวัญกำลังใจของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพบนพื้นฐานของระบบคุณธรรม ดังนี้

มาตรการดำเนินการทางวินัย

๑. ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่เสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัย ป้องกันมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย และดำเนินการทางวินัยแก่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาซึ่งมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย การเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาซึ่งมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย การฝึกอบรม การสร้างขวัญและกำลังใจ การจูงใจหรือการอื่นใดในอันที่จะเสริมสร้างและพัฒนาทัศนคติ จิตสำนึกและพฤติกรรมของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปในทางที่มีวินัย

๒. หากพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานจ้างมีการกระทำผิดทางวินัยตามฐานความผิดที่กำหนดไว้ในหมวด ๒ วินัยและการรักษาวินัยแห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำพูน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้ผู้บังคับบัญชาสอบสวนข้อเท็จจริงในเบื้องต้น หรือแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงให้ได้ความจริง หรือหากมีพยานหลักฐานในเบื้องต้นอยู่แล้วให้นายกเทศมนตรีดำเนินการวินัยทันที

๓. ในกรณีที่เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ให้ดำเนินการสอบสวนตามที่นายกองค้การบริหารส่วนตำบลเห็นสมควร โดยอาจมอบหมายให้พนักงานเทศบาลผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาสอบสวนแทน หรือตั้งคณะกรรมการสอบสวนอย่างไม่ร้ายแรงก็ได้

๕. การดำเนินการสอบสวนทางวินัย คณะกรรมการสอบสวนต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๘๐ วันเมื่อดำเนินการสอบสวนเป็นที่เรียบร้อยแล้วให้ทำรายงานการสอบสวนเสนอให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลได้รับทราบและเสนอสำนวนการสอบสวนไปยังคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลเพื่อพิจารณา เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลมีมติเป็นประการใดแล้วให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลสั่งหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามนั้น

๖. กระบวนการในการดำเนินการทางวินัยของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำหรือพนักงานจ้างให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำพูน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘

มาตรการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบมีมาตรการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานจ้าง โดยการมอบใบประกาศนียบัตรให้แก่พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ ภายใต้มาตรการดังกล่าวมีหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

๑. ผู้ได้รับการเสนอชื่อมีสถานะพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ
๒. ปฏิบัติราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ ไม่น้อยกว่า ๑ ปี
๓. ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยหรืออยู่ระหว่างสอบสวนวินัย
๔. ไม่เคยอยู่ระหว่างการสอบสวนของพนักงานสอบสวนในคดีอาญา หรืออยู่ระหว่างการดำเนินคดีอาญาในศาล เว้นแต่เป็นคดีที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๕. มีความประพฤติ การปฏิบัติตนชอบด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จรรยาบรรณข้าราชการเป็นที่ยอมรับของบุคคลในส่วนราชการและสังคม
๖. เป็นบุคคลที่ได้รับการยอมรับ ยกย่องในเพื่อน ในสังคมร่วมงานอย่างเปิดเผยทั้งต่อหน้าและลับหลัง
๗. ปฏิบัติงานในหน้าที่และนอกเหนือหน้าที่ สม่ำเสมอ เต็มใจ มีจิตมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานที่รับผิดชอบจนมีผลงานปรากฏที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ ประชาชนมากกว่าผู้อื่นอย่างเด่นชัด
๘. มีผลงานเชิงประจักษ์ ดีเด่น เป็นที่ยอมรับ สมควรได้รับการยกย่อง ให้หมายรวมถึงผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอันดับแรก ผลงานจากการอุทิศทุ่มเท เสียสละ เกิดประโยชน์ยิ่งกับส่วนราชการและประชาชน ทั้งนี้ อาจปรากฏเป็นผลงานด้านเอกสารที่สืบค้นได้เชิงประจักษ์ กรณีผลงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ซึ่งมีข้อจำกัดทางเอกสารเพราะลักษณะงานจะเป็นภาคปฏิบัติ เห็นสมควรพิจารณาจากรูปรธรรมของผลงานที่ยอมรับจากผู้เกี่ยวข้องเป็นสำคัญ

๔.๕ นโยบายด้านการสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำพูน เรื่อง ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยเป็นการสมควรให้มีการแก้ไขเพิ่มเติมประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำพูน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ ให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกกรณีมีเหตุพิเศษไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ที่กำหนดให้การคัดเลือกกรณีมีเหตุพิเศษไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้เป็นพนักงานส่วนตำบล ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.อบต. กำหนด เพื่อประโยชน์ในการปฏิรูปการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลให้มีมาตรฐานและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพบนพื้นฐานของระบบคุณธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลอาจคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยไม่ต้องดำเนินการสอบแข่งขันได้ในกรณีพิเศษ ดังนี้

- (๑) กรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับทุนการเล่าเรียนหลวง ทุนรัฐบาล หรือทุนขององค์การบริหารส่วนตำบลในสาขาที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด เพื่อศึกษาวิชาในประเทศหรือต่างประเทศ
- (๒) กรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีการศึกษาขึ้นเพื่อเข้ารับราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลนั้นโดยเฉพาะ
- (๓) กรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้สำเร็จการศึกษาในคุณวุฒิที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดให้คัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในกรณีมีเหตุพิเศษได้
- (๔) กรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ ซึ่งไม่สามารถมารับบรรจุได้ เมื่อถึงลำดับที่สอบได้ เนื่องจากอยู่ในระหว่างรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารและได้มำรายงานตัวขอรับการบรรจุ เมื่อบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ที่ผู้นั้นสอบได้ถูกยกเลิกไปแล้ว
- (๕) กรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ ซึ่งถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีสอบแข่งขันได้ เนื่องจากได้มำรายงานตัวเพื่อขอบรรจุแล้ว แต่มีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ตามกำหนดเวลาที่ทางราชการจะบรรจุและแต่งตั้ง
- (๖) กรณีบรรจุและแต่งตั้งบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ เข้ารับราชการในฐานะผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ชำนาญการพิเศษ
- (๗) กรณีการบรรจุและแต่งตั้งคนพิการเข้ารับราชการ
- (๘) กรณีอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๔.๖ นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร การพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำพูน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนถึง พ.ศ. ๒๕๕๐ หมวด ๑๒ บริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๕๘ - ๒๕๙ กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระบบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด ประกอบกับตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง พ.ศ. ๒๕๕๐ หมวด ๑๒ บริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๖๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล

หลักสูตรการพัฒนา

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

- ๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๑.๒ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๑.๕ พระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๑.๖ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๑.๗ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๑.๘ กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๙ ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง และการบริหารราชการแผ่นดิน

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

- ๒.๑ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐
- ๒.๒ พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒

- ๒.๓ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
๒.๔ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
๒.๕ พระราชบัญญัติที่ดินและถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓
๒.๖ ระเบียบกฎหมายและแนวทางในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล
ตามหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย
วิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และฉบับแก้ไข
เพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

- ๓.๑ หลักสูตรนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๓.๒ หลักสูตรรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๓.๓ หลักสูตรเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๓.๔ หลักสูตรนักบริหารงาน อบต.
๓.๕ หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๓.๖ หลักสูตรนิติกร
๓.๗ หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป
๓.๘ หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล
๓.๙ หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ
๓.๑๐ หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน/เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
๓.๑๑ หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง
๓.๑๒ หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๓.๑๓ หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๓.๑๔ หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ
๓.๑๕ หลักสูตรนายช่างโยธา
๓.๑๖ หลักสูตรนายช่างไฟฟ้า
๓.๑๗ หลักสูตรนายช่างสำรวจ
๓.๑๘ หลักสูตรนักวิชาการศึกษา
๓.๑๙ หลักสูตร ครู
๓.๒๐ หลักสูตร ครูผู้ดูแลเด็ก
๓.๒๑ หลักสูตร พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร

- ๔.๑ หลักสูตร นักบริหารงาน อปท.
๔.๒ หลักสูตร นักบริหารงานคลัง
๔.๓ หลักสูตร นักบริหารงานช่าง

- ๔.๔ หลักสูตร นักบริหารการศึกษา
- ๔.๕ หลักสูตร นักบริหารสถานศึกษา
- ๔.๖ หลักสูตร นักบริหารงานมืออาชีพ
- ๔.๗ หลักสูตร นักบริหารสถานศึกษา
- ๔.๘ หลักสูตร นักบริหารงานท้องถิ่นระดับสูง

๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

- ๕.๑ หลักสูตรการปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ
 - ๕.๒ หลักสูตรการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
- ดังนั้น จึงให้คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ การฝึกอบรมตามหลักสูตรการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างน้อย ๑ หลักสูตร หรือหลายหลักสูตร ตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

- ๑. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)
- ๒. การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Training)
- ๓. การสอนงาน (Coaching)
- ๔. การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring)
- ๕. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting)
- ๖. การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) / การให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่น
- ๗. การเข้าร่วมประชุม/สัมมนา (Meeting/Seminar)
- ๘. การดูงานนอกสถานที่ (Site Visit)
- ๙. การฝึกงานกับผู้เชี่ยวชาญ (Counterpart)
- ๑๐. การมอบหมายงาน (Job Assignment)
- ๑๑. การติดตามหัวหน้า (Work Shadow)
- ๑๒. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self Learning)
- ๑๓. การเป็นวิทยากรภายในหน่วยงาน (In-House Instructor)

โดยมีรายละเอียดการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)

เป็นการเน้นการเรียนรู้จากผู้เรียนหลากหลายกลุ่ม/ตำแหน่งงาน โดยมีหน่วยงานทรัพยากรบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทำหน้าที่ดำเนินการจัดฝึกอบรม

๒. การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Training)

การฝึกขณะปฏิบัติงาน ถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงาน เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริง เป็นการให้คำแนะนำเชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการ โดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้น มักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยน โอนย้าย เลื่อนตำแหน่ง มีการปรับปรุงหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบปฏิบัติประกอบ ทำให้เกิดการรักษาคำสั่งความรู้และคงไว้ ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓. การสอนงาน (Coaching)

การสอนงาน ถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงาน เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานมักเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็ก ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๔. การเป็นที่เลี้ยง (Mentoring)

การเป็นที่เลี้ยง เป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์ รับฟัง และนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่าย โดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหา และกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จ เป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก

ลักษณะสำคัญของการเป็นที่เลี้ยง คือ ผู้เป็นที่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุน ให้กำลังใจ ช่วยเหลือ สอนงาน และให้คำปรึกษาแนะนำดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากร เพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้น รวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๕. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting)

การให้คำปรึกษาแนะนำ เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มีการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากร ด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงาน ซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้น ๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในและภายนอกองค์กร

๖. การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) / การให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่น

การหมุนเวียนงาน เป็นวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากร ถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นความสลับเปลี่ยนงานในแนวนอน จากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงาน โดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่น ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนด

๗. การเข้าร่วมประชุม/สัมมนา (Meeting/Seminar)

การเข้าร่วมประชุม/สัมมนา เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่ง เน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์ และทักษะ ในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ สามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนานำมาปรับใช้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน เป็นการมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้บุคลากรได้เข้าร่วม ในการประชุม/สัมมนาทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

๘. การดูงานนอกสถานที่ (Site Visit)

การดูงานนอกสถานที่ เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นดูงานที่มีขอบเขตงานที่รับผิดชอบ เหมือนกันหรือลักษณะงานที่ต้องทำงานร่วมกัน เพื่อให้บุคลากรได้เรียนรู้เฉพาะเรื่องและเห็นประสบการณ์ใหม่ รูปแบบการทำงานที่มีวิธีปฏิบัติเป็นเลิศ (Best Practice) สามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการดูงานมาประยุกต์ใช้ปรับปรุงเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและพัฒนา ขีดความสามารถของตน

๙. การฝึกงานกับผู้เชี่ยวชาญ (Counterpart)

การฝึกงานกับผู้เชี่ยวชาญ เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรแบบหนึ่ง ที่เน้นให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน โดยให้ฝึกงานและทำงานร่วมงานกับผู้เชี่ยวชาญที่ได้รับมอบหมาย อาจเป็นผู้เชี่ยวชาญในวิชาชีพที่ทำงานอยู่ หรือเป็นผู้เชี่ยวชาญในทักษะหลายด้าน ซึ่งรวมถึงผู้บริหารด้วย

๑๐. การมอบหมายงาน (Job Assignment)

การมอบหมายงาน เป็นอีกวิธีการหนึ่งที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรและเป็นที่ยอมรับ โดยเน้นการกระจายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ และมอบอำนาจการตัดสินใจภายในขอบเขตที่กำหนดให้ผู้อื่นไปปฏิบัติ ซึ่งหากสังเกตจากผู้บริหารระดับหัวหน้าที่มีความมานะทุ่มเททำงานทุกอย่างที่ขวางหน้าแม้กระทั่งงานของลูกน้องก็ตาม อาจมีผู้บริหารตั้งคำถามว่าแล้วจะอย่างไร เมื่องานในความรับผิดชอบมีมากและต้องจัดลำดับความสำคัญ ซึ่งการมอบหมายกระจายอำนาจ ต้องมีความไว้วางใจเป็นส่วนสำคัญ ดังนั้น การมอบหมายงาน นอกจากเป็นการพัฒนาบุคลากรแล้วยังช่วยแก้ปัญหาทางผู้บริหารให้บรรเทาเบาบางลงได้

๑๑. การติดตามหัวหน้า (Work Shadow)

การติดตามหัวหน้า เป็นวิธีการหนึ่งในการพัฒนาบุคลากร คนเก่ง ให้ได้มีโอกาสติดตามผู้บริหารระหว่างปฏิบัติงาน โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรได้เรียนรู้ผ่านการติดตาม/สังเกตพฤติกรรมการทำงานจากแม่แบบที่เป็นหัวหน้าในฐานะผู้เชี่ยวชาญงานนั้น เป็นเทคนิคการสร้าง และทำตามแม่แบบ (Role Model) ที่เน้นกิจกรรมการเรียนรู้ระยะสั้นโดยไม่ต้องลงทุนมากนัก เพียงแค่อาศัยแม่แบบที่ดีสามารถแสดงตัวอย่างให้บุคลากรผู้ติดตามรับรู้และเลียนแบบได้ในระยะเวลาการทำงานปกติ ใช้ในการพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพสูง โดยให้เห็นสภาพแวดล้อม ทักษะที่จำเป็น ขอบเขตงานที่รับผิดชอบ การจัดการที่เกิดขึ้นจริง รวมถึง การแสดงออกและทัศนคติของแม่แบบภายในระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งวันขึ้นไปจนถึงเป็นเดือนหรือเป็นปีก็ตาม

วิธีการพัฒนาบุคลากรนี้ใช้เพื่อให้บุคลากรมีโอกาสศึกษาวิธีการทำงานของผู้บริหารที่ควรนำมาเป็นแบบอย่าง นอกจากนี้ได้เรียนรู้การทำงานของผู้อื่นเพื่อนำมาปรับปรุงงานของตนเองให้ดีขึ้นแล้ว ยังใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากร (Career path) อีกด้วย

๑๒. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self Learning)

การเรียนรู้ด้วยตนเอง เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ โดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๑๓. การเป็นวิทยากรภายในหน่วยงาน (In-House Instructor)

การเป็นวิทยากรภายในหน่วยงาน เป็นอีกวิธีการหนึ่งที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร เนื่องด้วยการเป็นวิทยากรได้นั้นต้องมีความรู้ ทักษะ ความชำนาญ รวมทั้งประสบการณ์ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง และพร้อมที่จะถ่ายทอดให้กับบุคคลต่าง ๆ ได้ ผู้บังคับบัญชาสามารถมอบหมายให้บุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญหรือมีความชำนาญในเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน ทำหน้าที่เป็นวิทยากรภายในถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน โดยมีกระบวนการจัดการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะและทัศนคติให้กับบุคลากร ทั้งนี้ บุคลากรจะได้พัฒนาทักษะตนเองให้มีความเชี่ยวชาญมากยิ่งขึ้น เกิดการถ่ายทอดความรู้ระหว่างบุคลากรด้วยกันเอง ทำให้องค์กรมีบุคลากรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในด้านต่าง ๆ ทำให้ความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคลากร คงอยู่กับองค์กรต่อไป อันเป็นการแปลงความรู้ที่อยู่ในตัวบุคคลให้เป็นความรู้ภายนอก มีการจัดทำเป็นสื่อการสอน การทำเอกสารประกอบการบรรยาย ทำให้เกิดการบริหารจัดการความรู้ในองค์กรขึ้น ดังนั้น การเป็นวิทยากรภายใน จึงเป็นการพัฒนาตัวบุคลากรเองและรักษาองค์ความรู้ในองค์กรซึ่งวิทยากรภายในเหล่านี้จะสร้างให้เกิดองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) ต่อไปได้

การพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่

การพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการให้เป็นพนักงานเทศบาล เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของข้าราชการในระบบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการที่ดี

นโยบายการพัฒนากระบวนการบริหารจัดการองค์ความรู้

เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ เป็นไปตามหลักเกณฑ์การบริหารบ้านเมืองที่ดี จึงได้จัดทำ แผนการจัดการองค์ความรู้ Knowledge Management

เป้าหมาย KM Knowledge Management (Desired State) ที่จะเลือกดำเนินการประกอบด้วย

๑) การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลเชียงดาว ได้รับการพัฒนาศักยภาพ ความรู้ความสามารถทางด้านต่างๆ เช่น การศึกษาต่อ / ฝึกอบรม / สัมมนา ในหลักสูตร ต่างๆ

๒) การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน / กิจกรรม เทศบาล อย่างเข้มแข็งและต่อเนื่อง

๓) การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลเชียงดาว มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้แก่เพื่อนร่วมงาน

๔) การสนับสนุนส่งเสริมการยึดหลักคุณธรรมและนิติธรรม ในการบริหารและปฏิบัติงาน

๕) การสนับสนุนส่งเสริมการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน

สรุปวิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสื่อสารและแปลงนโยบายไปสู่การปฏิบัติงาน
กลยุทธ์ที่ : ส่งเสริมให้มีการติดต่อสื่อสารหรือการถ่ายทอดนโยบาย

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	การดำเนินการ	ปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๗ (คน)	ปี ๒๕๖๘ (คน)	ปี ๒๕๖๙ (คน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑	การประชุมประจำเดือนระหว่าง ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง	การประชุม	พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกคนเข้า รับการประชุม	๗๐	๗๐	๗๐	✓	
๒	การประชุมระหว่างคณะผู้บริหาร และหัวหน้าส่วนราชการ หรือ ผู้อำนวยการกอง	การประชุม	คณะผู้บริหาร และหัวหน้า ส่วนราชการทุกคน เข้ารับ การประชุม	๙	๙	๙	✓	
๓	การประชุมในส่วนราชการหรือกอง	การประชุม	หัวหน้าส่วนราชการและ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกคน เข้ารับการประชุม	๗๐	๗๐	๗๐	✓	

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาทักษะความรู้และฝีมืออบรม

กลยุทธ์ : พัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	การดำเนินการ	ปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๗ (คน)	ปี ๒๕๖๘ (คน)	ปี ๒๕๖๙ (คน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงาน ท้องถิ่นหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบได้ หรือสูงกว่า	การฝึกอบรม การศึกษา การดูงาน	ปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบล สมัครเข้ารับการ ฝึกอบรมตามหลักสูตร	๑				สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงาน ทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบได้ หรือสูงกว่า	การฝึกอบรม	หัวหน้าสำนักปลัด สมัครเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตร	๑				สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานการ คลังหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบได้หรือ สูงกว่า	การฝึกอบรม	ผู้อำนวยการกองคลัง สมัครเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตร		๑			สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เทียบได้หรือ สูงกว่า	การฝึกอบรม	ผู้อำนวยการกองช่าง สมัครเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตร		๑			สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงาน การศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบ ได้หรือสูงกว่า	การฝึกอบรม	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ สมัครเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตร			๑		สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	การดำเนินการ	ปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๗ (คน)	ปี ๒๕๖๘ (คน)	ปี ๒๕๖๙ (คน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาหรือการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	การฝึกอบรม การสัมมนา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เข้ารับการฝึกอบรมปีละ ๑ ครั้ง ตามหลักสูตรฝึกอบรม	๑	๑	๑	-	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือ จังหวัดลำพูน หรือ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาหรือการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	การฝึกอบรม การสัมมนา	นิติกร เข้ารับการฝึกอบรมปีละ ๑ ครั้ง ตามหลักสูตรฝึกอบรม	๑	๑	๑	-	จังหวัดลำพูน หรือ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาหรือการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	การฝึกอบรม การสัมมนา	นักทรัพยากรบุคคล เข้ารับการฝึกอบรมปีละ ๑ ครั้ง ตามหลักสูตรฝึกอบรม	๑	๑	๑	-	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือ จังหวัดลำพูน หรือ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาหรือการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	การฝึกอบรม การสัมมนา	นักจัดการงานทั่วไป เข้ารับการฝึกอบรมปีละ ๑ ครั้ง ตามหลักสูตรฝึกอบรม	๑	๑	๑	-	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือ จังหวัดลำพูน หรือ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาหรือการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	การฝึกอบรม การสัมมนา	นักพัฒนาชุมชน เข้ารับการฝึกอบรมปีละ ๑ ครั้ง ตามหลักสูตรฝึกอบรม	๑	๑	๑	-	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือ จังหวัดลำพูน หรือ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	การดำเนินการ	ปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๗ (คน)	ปี ๒๕๖๘ (คน)	ปี ๒๕๖๙ (คน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาหรือ การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติ หน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	การฝึกอบรม การสัมมนา	นักวิชาการสาธารณสุข เข้ารับการฝึกอบรมปีละ ๑ ครั้ง ตามหลักสูตรฝึกอบรม	๑	๑	๑	-	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น หรือ จังหวัดลำพูน หรือ กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาหรือ การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติ หน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	การฝึกอบรม การสัมมนา	นักวิชาการเงินและบัญชี เข้ารับการฝึกอบรม ปีละ ๑ ครั้ง ตามหลักสูตร ฝึกอบรม	๑	๑	๑	-	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น หรือ จังหวัดลำพูน หรือ กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาหรือ การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติ หน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	การฝึกอบรม การสัมมนา	นักวิชาการพัสดุ เข้ารับการฝึกอบรมปีละ ๑ ครั้ง ตามหลักสูตรฝึกอบรม	๑	๑	๑	-	จังหวัดลำพูน หรือ กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาหรือ การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติ หน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	การฝึกอบรม การสัมมนา	นักวิชาการศึกษา เข้ารับการฝึกอบรมปีละ ๑ ครั้ง ตามหลักสูตรฝึกอบรม	๑	๑	๑	-	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น หรือ จังหวัดลำพูน หรือ กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาหรือ การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติ หน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	การฝึกอบรม การสัมมนา	เจ้าพนักงานธุรการ เข้ารับการฝึกอบรมปีละ ๑ ครั้ง ตามหลักสูตรฝึกอบรม	๑	๑	๑	-	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น หรือ จังหวัดลำพูน หรือ กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	การดำเนินการ	ปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๗ (คน)	ปี ๒๕๖๘ (คน)	ปี ๒๕๖๙ (คน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาหรือ การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติ หน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	การฝึกอบรม การสัมมนา	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน เข้ารับการฝึกอบรมปีละ ๑ ครั้ง ตามหลักสูตรฝึกอบรม	๑	๑	๑	-	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น หรือ จังหวัดลำพูน หรือ กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาหรือ การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติ หน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	การฝึกอบรม การสัมมนา	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย เข้ารับการฝึกอบรมปีละ ๑ ครั้ง ตามหลักสูตรฝึกอบรม	๑	๑	๑	-	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น หรือ จังหวัดลำพูน หรือ กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาหรือ การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติ หน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	การฝึกอบรม การสัมมนา	เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี เข้ารับการฝึกอบรม ปีละ ๑ ครั้ง ตามหลักสูตร ฝึกอบรม	๑	๑	๑	-	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น หรือ จังหวัดลำพูน หรือ กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาหรือ การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติ หน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	การฝึกอบรม การสัมมนา	เจ้าพนักงานพัสดุ เข้ารับการฝึกอบรมปีละ ๑ ครั้ง ตามหลักสูตรฝึกอบรม	๑	๑	๑	-	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น หรือ จังหวัดลำพูน หรือ กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น
๒๐	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาหรือ การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติ หน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	การฝึกอบรม การสัมมนา	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เข้ารับการฝึกอบรมปีละ ๑ ครั้ง ตามหลักสูตรฝึกอบรม	๑	๑	๑	-	จังหวัดลำพูน หรือ กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	การดำเนินการ	ปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๗ (คน)	ปี ๒๕๖๘ (คน)	ปี ๒๕๖๙ (คน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๒๑	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาหรือ การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติ หน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	การฝึกอบรม การสัมมนา	นายช่างโยธา เข้ารับการ ฝึกอบรมปีละ ๑ ครั้ง ตามหลักสูตรฝึกอบรม	๒	๒	๒	-	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น หรือ จังหวัดลำพูน หรือ กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น
๒๒	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาหรือ การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติ หน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	การฝึกอบรม การสัมมนา	นายช่างไฟฟ้า เข้ารับการฝึกอบรมปีละ ๑ ครั้ง ตามหลักสูตรฝึกอบรม	๑	๑	๑	-	จังหวัดลำพูน หรือ กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น
๒๓	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาหรือ การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติ หน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	การฝึกอบรม การสัมมนา	นายช่างสำรวจ เข้ารับการฝึกอบรม ปีละ ๑ ครั้ง ตามหลักสูตร ฝึกอบรม	๑	๑	๑	-	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น หรือ จังหวัดลำพูน หรือ กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น
๒๔	หลักสูตรเกี่ยวกับ งานประชาสัมพันธ์	การฝึกอบรม การประชุม	พนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้าง สายงานผู้ ปฏิบัติทุกคนเข้ารับการ ฝึกอบรมปีละ ๑ ครั้ง ตามหลักสูตร	๒	๒	๒	-	จังหวัดลำพูน และ ส่วนราชการอื่นภายใน จังหวัด
๒๕	หลักสูตรเกี่ยวกับงานสารบรรณ	การฝึกอบรมผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์	พนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้าง สายงานผู้ ปฏิบัติทุกคนเข้ารับการ ฝึกอบรมปีละ ๑ ครั้ง ตามหลักสูตร	๔	๔	๔	-	สำนักงาน ก.พ.

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	การดำเนินการ	ปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๗ (คน)	ปี ๒๕๖๘ (คน)	ปี ๒๕๖๙ (คน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๒๖	หลักสูตรการจัดการกลยุทธ์สู่ ความสำเร็จในการพัฒนางาน	การฝึกอบรม	พนักงานส่วนตำบลผู้ดำรง ตำแหน่งสายงานประเภท อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น ถึงประเภทบริหารงาน ท้องถิ่นระดับสูงเข้ารับการ ฝึกอบรมตามโครงการอบรม	๑	๒	๒	-	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น
๒๗	โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ บุคลากรในสังกัด อบต.ห้วยยาบ	การฝึกอบรม การสัมมนา การดูงาน	พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกคน เข้ารับการฝึกอบรม ปีละ ๑ ครั้ง ตามโครงการอบรม	๗๐	๗๘	๗๗	✓	-
๒๘	โครงการพัฒนาบุคลากร หลักสูตร การพัฒนาการบริการ สู่ความเป็นเลิศ	การฝึกอบรม การสัมมนา การดูงาน	พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกคน เข้ารับการฝึกอบรม ปีละ ๑ ครั้ง ตามโครงการอบรม	๗๐	๗๘	๗๗	✓	-

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ด้านการเสริมสร้างวินัย จริยธรรม และป้องกันการทุจริตประพตมิชอบ

กลยุทธ์ : ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง มีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	การดำเนินการ	ปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๗ (คน)	ปี ๒๕๖๘ (คน)	ปี ๒๕๖๙ (คน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑	โครงการเสริมสร้างคุณธรรมและ จริยธรรม	การฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ	พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกคน เข้ารับการฝึกอบรม ปีละ ๑ ครั้ง ตามโครงการอบรม	๗๐	๗๘	๗๗	✓	-
๒	โครงการอบรมหลักสูตร การดำเนินการทางวินัยพนักงาน ส่วนท้องถิ่น	การฝึกอบรม	พนักงานส่วนตำบลทุกคน เข้ารับการฝึกอบรม ตามโครงการอบรม	๗๐	๗๘	๗๗	-	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น หรือ จังหวัดลำพูน หรือ กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น
๓	โครงการอบรมต่อต้านการทุจริตใน องค์กร	การฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ	พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกคน เข้ารับการฝึกอบรม ปีละ ๑ ครั้ง ตามโครงการอบรม	๕๐	๕๐	๕๐	✓	-

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำแห่งการเปลี่ยนแปลง

กลยุทธ์ : ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร ทุกวาระ (KM) เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	การดำเนินการ	ปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๗ (คน)	ปี ๒๕๖๘ (คน)	ปี ๒๕๖๙ (คน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๑	กิจกรรมเทคนิคการสอนงานและสร้างระบบพี่เลี้ยงในองค์กร	การสอนงาน การเป็นพี่เลี้ยง	พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกคน เข้าร่วมกิจกรรม	๔๕	๔๕	๔๕	✓	-
๒	โครงการอบรมหลักสูตรการจัดการกลยุทธ์สู่ความสำเร็จในการพัฒนางาน ๔.๐	การฝึกอบรม สัมมนา	พนักงานส่วนตำบล ผู้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภท อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น ถึงบริหารงานท้องถิ่นระดับสูง เข้าร่วมโครงการอบรมตามหลักสูตร	๑	๒	๒	-	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น
๓	โครงการอบรมหลักสูตร บุคลากรภาครัฐยุคประเทศไทย ๔.๐	การฝึกอบรม	พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกคน เข้าร่วมโครงการอบรมตามหลักสูตร	๑	๑	๑	-	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานท้องถิ่นหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบได้หรือสูงกว่า	๐	๐	๔๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบได้หรือสูงกว่า	๐	๔๐,๐๐๐	0	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานการคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบได้หรือสูงกว่า	๐	๔๐,๐๐๐	๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบได้หรือสูงกว่า	๐	๔๐,๐๐๐	๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบได้หรือสูงกว่า	๐	๐	๔๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาหรือการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาหรือการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของนิติกร	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาหรือการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของนักทรัพยากรบุคคล	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาหรือการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของนักจัดการงานทั่วไป	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาหรือการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของนักพัฒนาชุมชน	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาหรือการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของนักวิชาการสาธารณสุข	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาหรือการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของนักวิชาการเงินและบัญชี	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาหรือการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของนักวิชาการพัสดุ	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาหรือการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของนักวิชาการศึกษา	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาหรือการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของเจ้าพนักงานธุรการ	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาหรือการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาหรือการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาหรือการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาหรือการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของเจ้าพนักงานพัสดุ	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๐	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาหรือการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๑	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาหรือการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของนายช่างโยธา	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๒	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาหรือการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของนายช่างไฟฟ้า	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๓	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาหรือการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของนายช่างสำรวจ	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๔	หลักสูตรเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์	๐	๐	๐	ไม่ใช้งบประมาณ
๒๕	หลักสูตรเกี่ยวกับงานสารบรรณ	๐	๐	๐	ไม่ใช้งบประมาณ
๒๖	หลักสูตรการจัดการกลยุทธ์สู่ความสำเร็จในการพัฒนางาน ๔.๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๗	โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในสังกัด อบต.ห้วยยาบ	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๘	โครงการพัฒนาบุคลากร หลักสูตร การพัฒนาการบริการสู่ความเป็นเลิศ	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๙	โครงการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๓๐	โครงการอบรมหลักสูตร การดำเนินการทางวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่น	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๓๑	โครงการอบรมต่อต้านการทุจริตในองค์กร	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓๒	โครงการอบรมหลักสูตร การจัดการกลยุทธ์สู่ความสำเร็จในการพัฒนา งาน ๔.๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๓๓	โครงการอบรมหลักสูตร บุคลากรภาครัฐยุค ประเทศไทย ๔.๐	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ

๔.๗ นโยบายด้านการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ

วัตถุประสงค์ เพื่อให้พนักงานเทศบาลทุกระดับได้วางแผนความก้าวหน้าในทางเดินสายอาชีพ เป็นประโยชน์แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นมากขึ้น โดยจะมีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินที่เข้มข้นมากขึ้น ตามแนวทางของความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะประจำตำแหน่งที่กำหนดขึ้นใหม่ในระบบแห่ง

การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพในสายอาชีพในระบบจำแนกตำแหน่ง (ระบบแห่ง)

การเปลี่ยนแปลงจาก “ระบบซี” เป็น “ระบบแห่ง” ของข้าราชการส่วนท้องถิ่น แม้จะยึดหลักการตามหลักวิชาการและมาตรฐานสากลเหมือนกันแต่มีรายละเอียดการแบ่งระดับชั้นงานไม่เหมือนกับระบบแห่งของข้าราชการพลเรือน และข้าราชการกรุงเทพมหานคร เนื่องจากมีการปรับแต่งระบบให้สอดคล้องและเหมาะสมกับบริบทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ อาจสรุปได้ดังต่อไปนี้

- ระดับตำแหน่งในบางประเภท (แห่ง) มีความแตกต่างกัน เนื่องจากลักษณะงานที่แตกต่าง เช่น ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น มี ๓ ระดับ ในขณะที่ตำแหน่งระดับอำนวยการของข้าราชการพลเรือนมี ๒ ระดับ เนื่องจากมีความแตกต่างกันในบริบทของงานและหน้าที่รับผิดชอบของข้าราชการพลเรือนและข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น อย่างไรก็ตามภายใต้ระบบแห่ง ข้าราชการพลเรือนและข้าราชการส่วนท้องถิ่นสามารถโอนย้ายกันผ่านระบบการประเมินค่างาน
- รายละเอียดแนวทางการบริหารงานบุคคล มีความแตกต่างกัน โดยเน้นตอบสนองความต้องการของข้าราชการส่วนท้องถิ่นส่วนใหญ่ และเหมาะสมกับสภาพการบริหารงานของท้องถิ่น เช่น
 - โครงสร้างบัญชีเงินเดือนและการเลื่อนขั้นเงินเดือนยังคงเป็นแบบ “ขั้น” เพื่อให้สอดคล้องกับบริบทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้มีอำนาจสูงสุดในการประเมินและลดความผกผันของผลการประเมินในรูปแบบใหม่ที่ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นอาจยังไม่คุ้นเคยมากนักมีการสร้างโอกาสทางก้าวหน้าในวิชาชีพที่มากขึ้นกว่าระบบเดิม แม้จะกำหนดหลักเกณฑ์ที่เข้มข้นมากขึ้น และระยะเวลาที่เป็นมาตรฐานมากขึ้น เพื่อให้มั่นใจว่าความก้าวหน้าที่เพิ่มสูงขึ้นจะมาพร้อมกับศักยภาพของข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่เป็นมืออาชีพ และสร้างประโยชน์ให้กับประชาชนในท้องถิ่นมากขึ้น

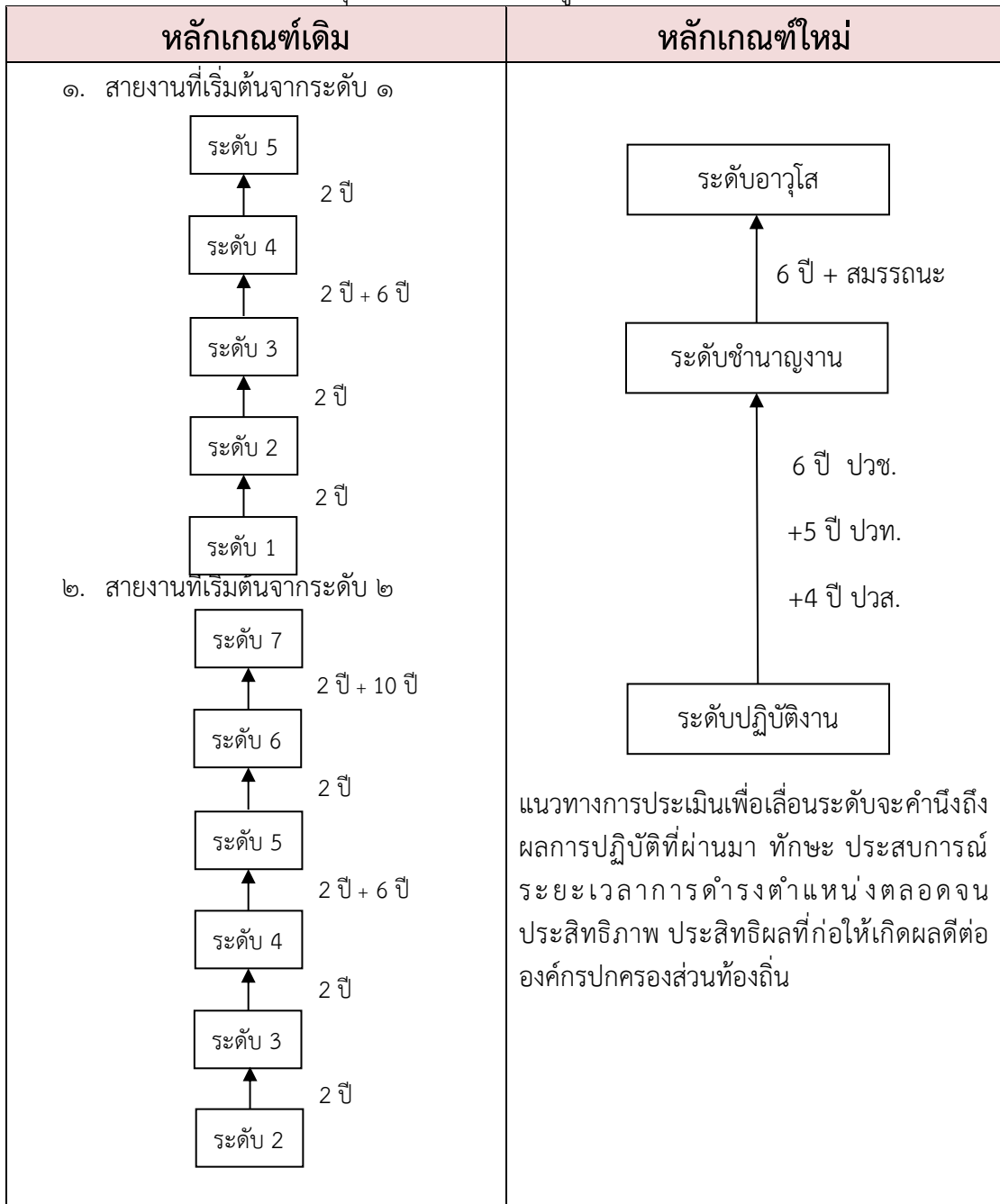
➤ การเปลี่ยนแปลงในเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

การปรับใช้ระบบจำแนกตำแหน่งแบบระบบแท่ง ทำให้เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพเปลี่ยนแปลงไปเพื่อให้สอดคล้องกับประเภทและระดับตำแหน่งใหม่ ดังนี้

๑. การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทเดียวกัน

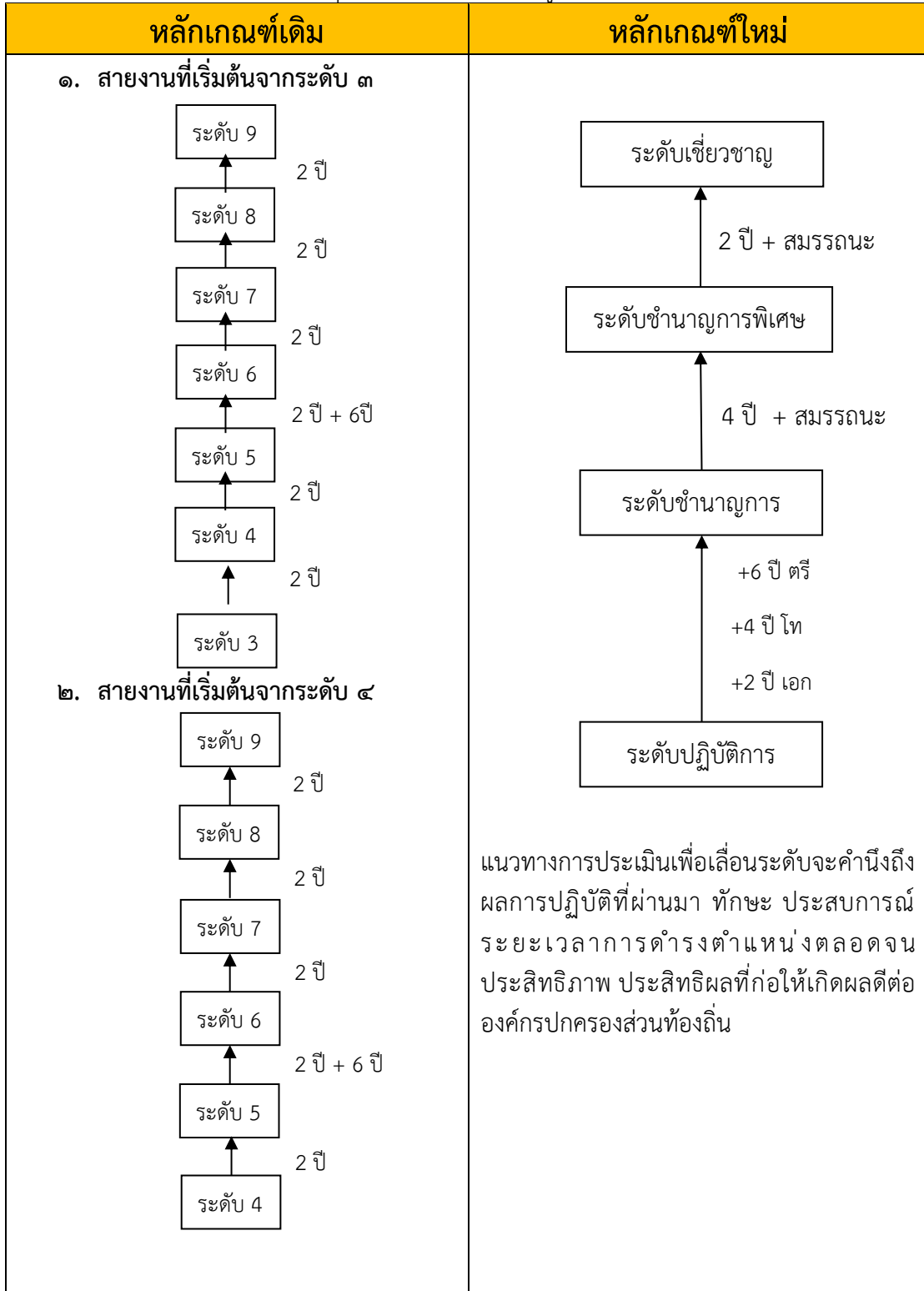
๑.๑ ตำแหน่งประเภททั่วไป

มีการเปลี่ยนแปลงจากหลักเกณฑ์เดิม ตามมติของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๘ ดังรูปต่อไปนี้



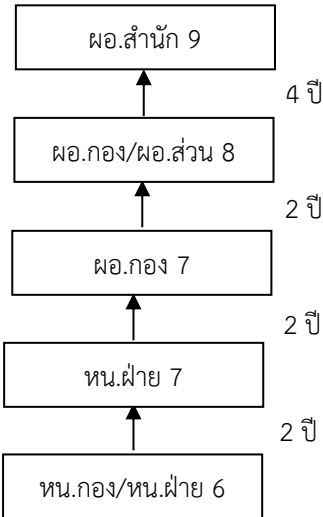
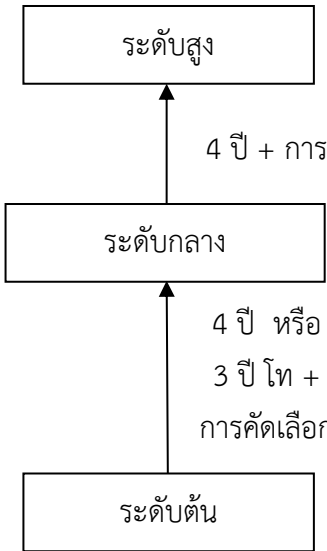
๑.๒ ตำแหน่งประเภทวิชาการ

มีการเปลี่ยนแปลงจากหลักเกณฑ์เดิม ตามมติของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ตามการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๘ ดังรูปต่อไปนี้



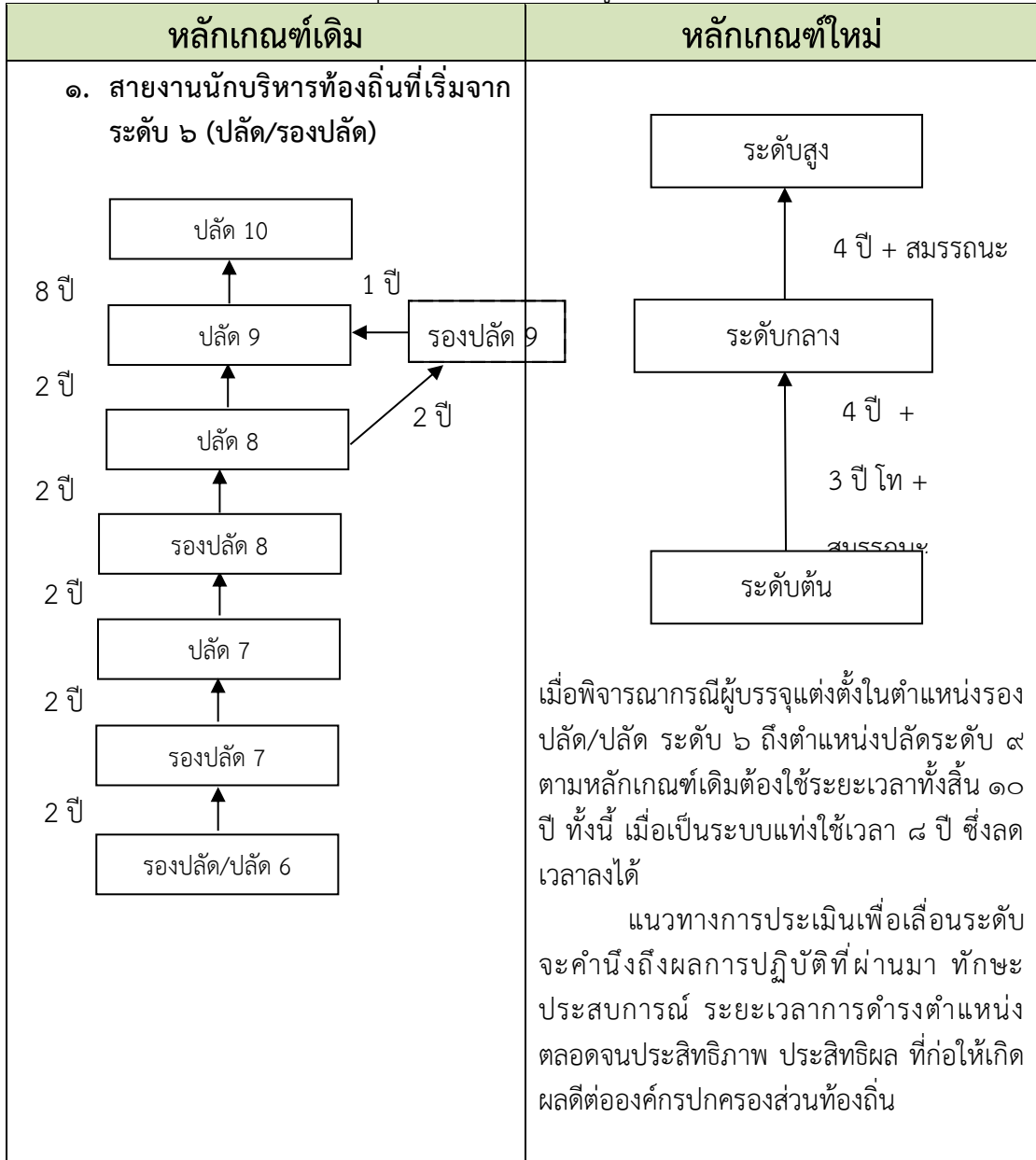
๑.๓ ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น

มีการเปลี่ยนแปลงจากหลักเกณฑ์เดิม ตามมติของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ตามการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๘ ดังรูปต่อไปนี้

หลักเกณฑ์เดิม	หลักเกณฑ์ใหม่
<p>๑. สายงานนักบริหารงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๖ (ยกเว้นรองปลัด/ปลัด)</p>  <pre> graph BT A[หน.กอง/หน.ฝ่าย 6] -- 2 ปี --> B[หน.ฝ่าย 7] B -- 2 ปี --> C[ผอ.กอง 7] C -- 2 ปี --> D[ผอ.กอง/ผอ.ส่วน 8] D -- 4 ปี --> E[ผอ.สำนัก 9] </pre>	<p>ปรับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งใหม่ ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง จาก ๒ ปี เป็น ๔ ปี เพื่อให้มีความสอดคล้องกับหลักเกณฑ์เดิมและสอดคล้องกับระยะเวลาการเลื่อนระดับของประเภทบริหารท้องถิ่น ดังนี้</p>  <pre> graph BT A[ระดับต้น] -- "4 ปี หรือ 3 ปี โท + การคัดเลือก" --> B[ระดับกลาง] B -- "4 ปี + การคัดเลือก" --> C[ระดับสูง] </pre> <p>หลักเกณฑ์เดิมกำหนดให้ ผอ.กอง/ผอ.ส่วน ระดับ ๘ ต้องดำรงตำแหน่ง ๔ ปี ถึงจะมีสิทธิเลื่อนระดับเป็น ผอ.สำนัก ระดับ ๙ ได้</p> <p>ทั้งนี้ หากปรับแก้ไขระยะเวลาการดำรงตำแหน่งใหม่จะทำให้ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นระดับต้น ถึงระดับสูง รวมแล้วใช้ระยะเวลาที่เร็วกว่าหลักเกณฑ์เดิมที่ต้องดำรงตำแหน่งทั้งสิ้น ๑๐ ปี</p> <p>แนวทางการประเมินเพื่อเลื่อนระดับจะคำนึงถึงผลการปฏิบัติที่ผ่านมา ทักษะประสบการณ์ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ตลอดจนประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ที่ก่อให้เกิดผลดีต่อทางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>

๑.๔ ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น

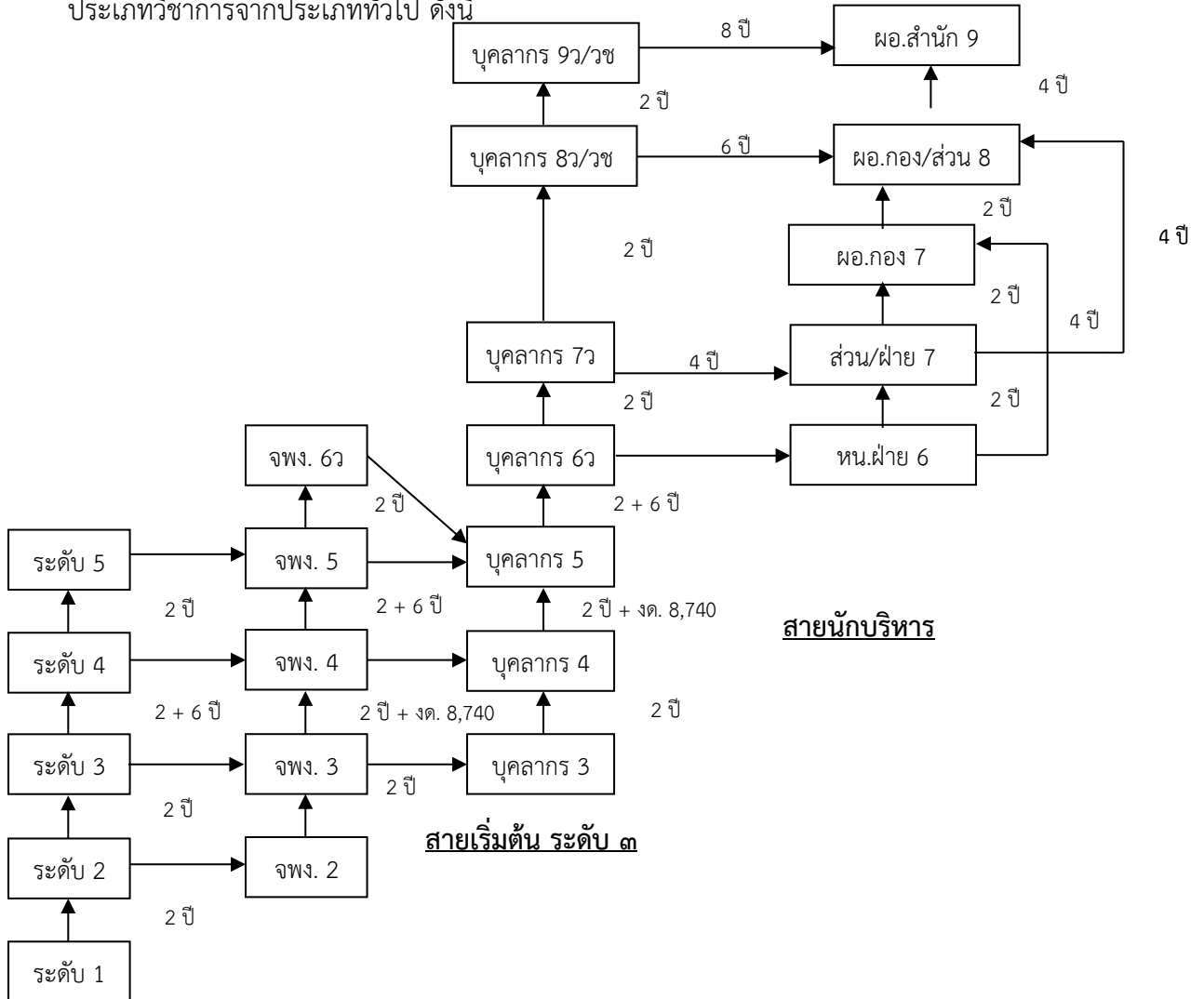
มีการเปลี่ยนแปลงจากหลักเกณฑ์เดิม ตามมติของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ตามการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๘ ดังรูปต่อไปนี้



➤ การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างประเภท

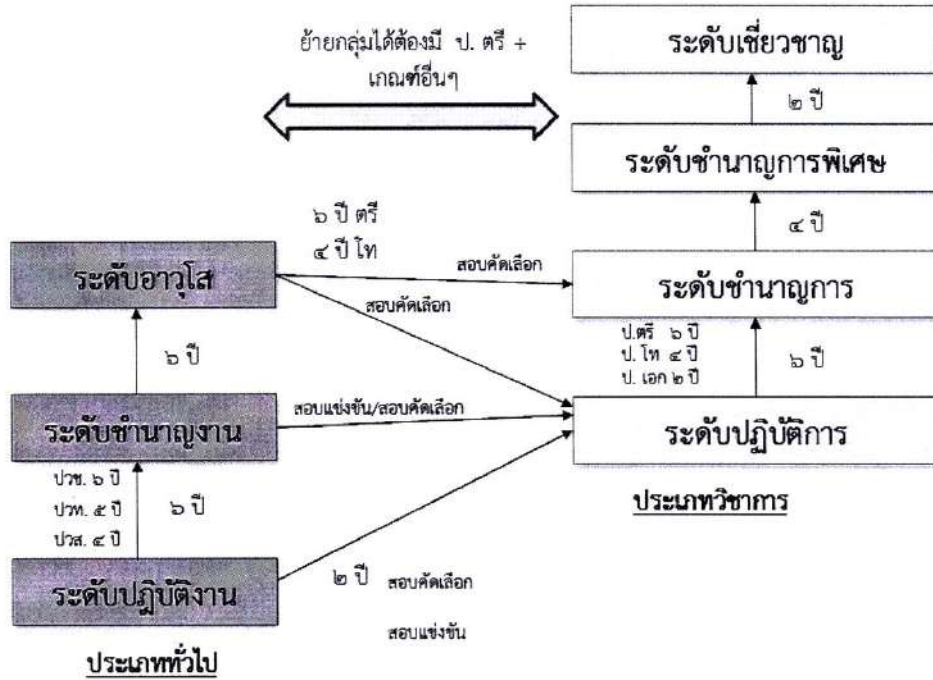
๑. ตำแหน่งประเภทวิชาการ

มีการเปลี่ยนแปลงเส้นทางความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงาน ปัจจุบันในการเข้าสู่ตำแหน่งประเภทวิชาการจากประเภททั่วไป ดังนี้



สายเริ่มต้น ระดับ ๑

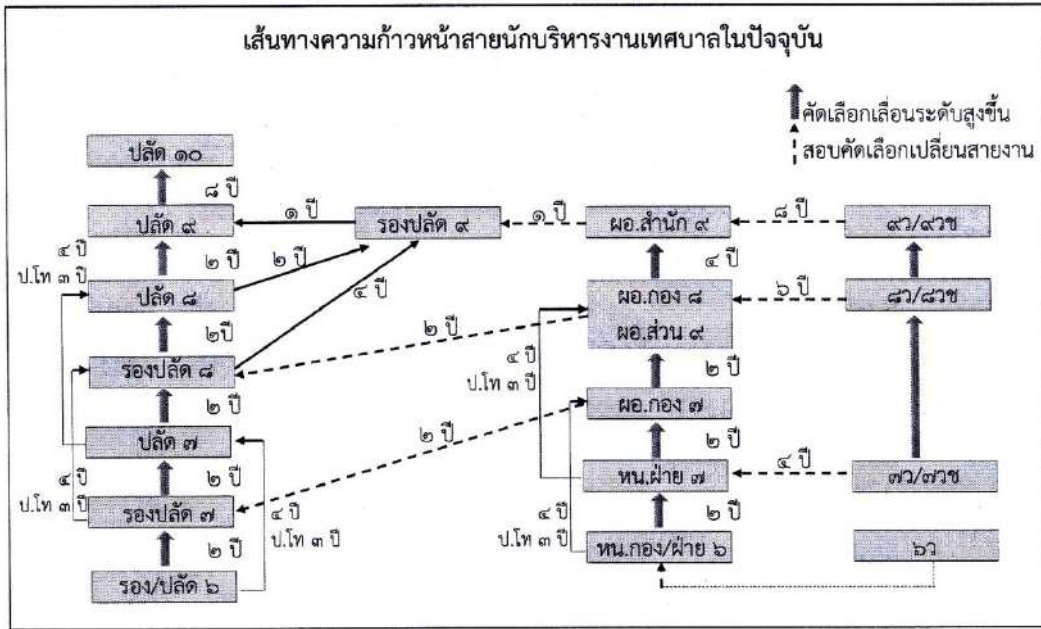
เมื่อเปลี่ยนเข้าสู่ระบบแห่ง การแต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน หรือระดับชำนาญงาน เลื่อนไปประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการที่ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนดใหม่ ดังรูปต่อไปนี้



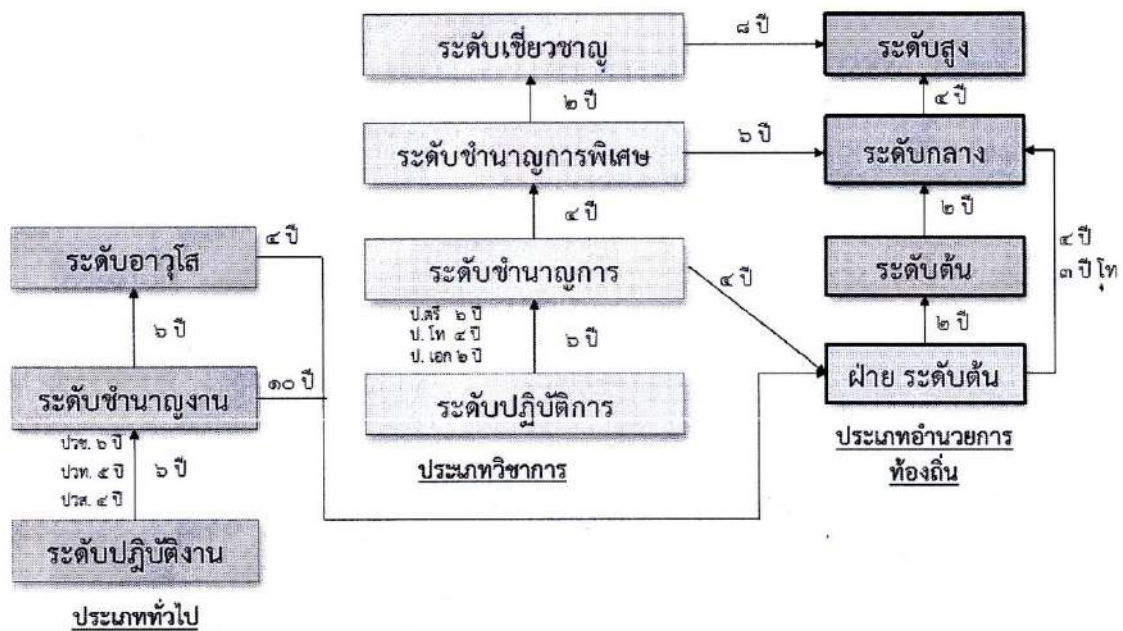
จากรูปจะเห็นว่าข้าราชการประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน สามารถสอบแข่งขันมาเป็น ข้าราชการประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการได้ และหากมีอายุงาน ๒ ปี ในระดับสามารถสอบคัดเลือกเข้าสู่ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการได้ ในขณะที่ข้าราชการประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานสามารถ สอบแข่งขันและสอบคัดเลือกเข้าสู่ตำแหน่งประเภทวิชาการ ในระดับปฏิบัติการได้เช่นเดียวกับข้าราชการใน ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

การเข้าสู่ระบบแห่ง ตามมติของ ก.กลาง ได้เพิ่มโอกาสให้กับข้าราชการประเภททั่วไป ใน ระดับอาวุโส โดยหากมีวุฒิดีการศึกษาระดับปริญญาตรีแล้วครองระดับตำแหน่งมาไม่น้อยกว่า ๖ ปี หรือมีวุฒิดีการศึกษาระดับปริญญาโทแล้วครองระดับตำแหน่งมาไม่น้อยกว่า ๔ ปี สามารถสอบคัดเลือกไปสู่ตำแหน่งใน ประเภทวิชาการ กลุ่มตำแหน่งที่กำหนดไว้ในระดับชำนาญการ

๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น

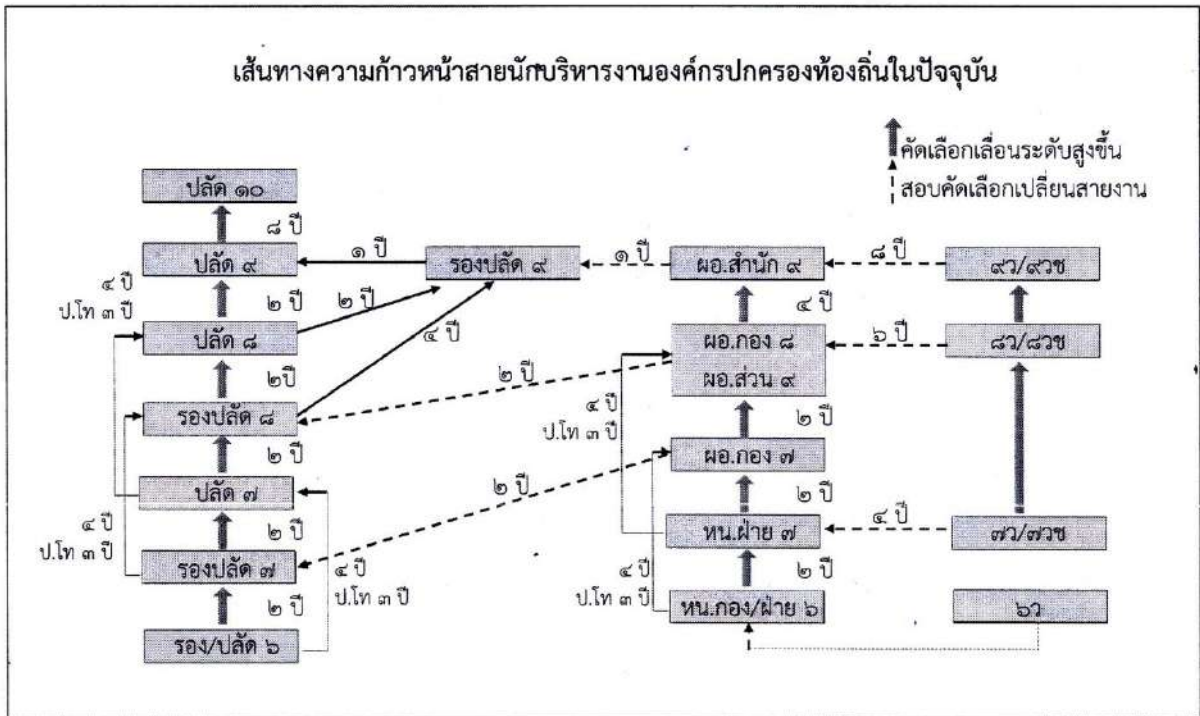


เมื่อเปลี่ยนเข้าสู่ระบบแท่ง การแต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ เลื่อนไปประเภทอำนวยการท้องถิ่น ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนดใหม่ ดังนี้

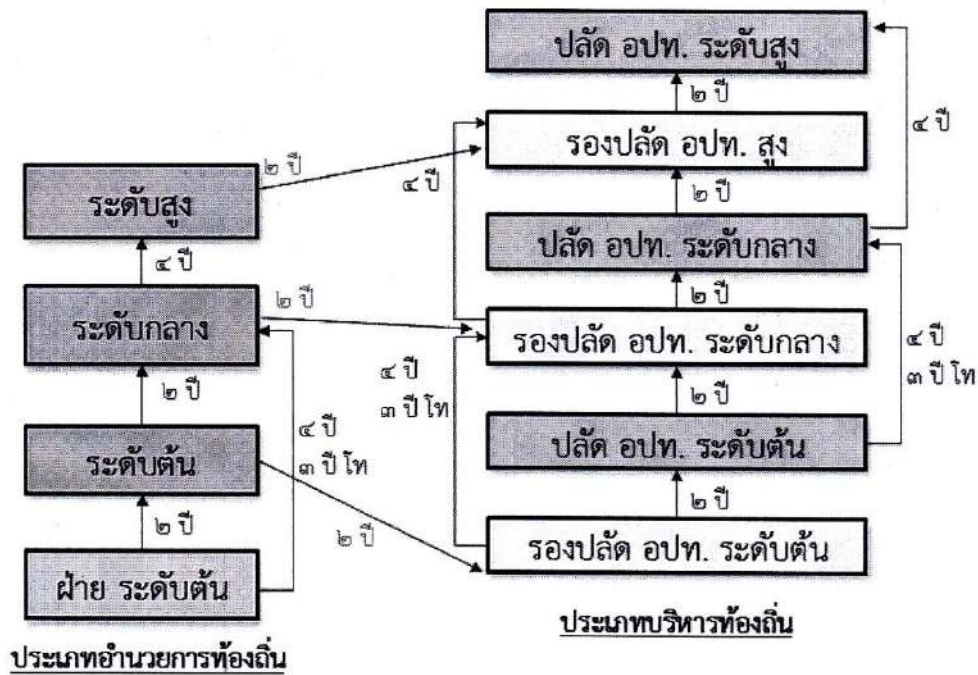


จากรูป ข้าราชการประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานสามารถสามารถมีโอกาสเปลี่ยนระดับเป็นหัวหน้าฝ่าย ตามหลักเกณฑ์และกระบวนการที่ ก.กลาง กำหนดให้ หากมีอายุงานในระดับมากกว่า ๑๐ ปี (ทั้งนี้ในบทเฉพาะกาลให้บวกอายุงานในระดับซีเดิม คือ ซี๕ และซี๖ ได้) ในขณะที่ข้าราชการประเภททั่วไป ระดับอาวุโส หากมีอายุงานมากกว่า ๔ ปีในระดับ (ในบทเฉพาะกาลให้บวกอายุงานในระดับซีเดิม คือ ซี๗ ได้) ก็สามารถมีโอกาสเปลี่ยนระดับเป็นหัวหน้าฝ่าย ในประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้นได้

สำหรับประเภทวิชาการ ข้าราชการระดับชำนาญการหากมีอายุงานมากกว่า ๔ ปี สามารถมี
โอกาสเปลี่ยนระดับเป็นหัวหน้าฝ่าย ในประเภทอำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น ตามหลักเกณฑ์และกระบวนการ
ที่ ก.กลาง กำหนดได้ (ทั้งนี้ในบทเฉพาะกาลให้บวกอายุงานในระดับซีเดิม คือ ซี ๖ และซี ๗ ได้) ในขณะที่
ข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ หากมีอายุงานมากกว่า ๖ ปี ในระดับ (บทเฉพาะกาลให้
บวกอายุงานในระดับซีเดิม คือ ซี ๘ ได้ด้วย) ก็สามารถมีโอกาสเปลี่ยนระดับเป็นตำแหน่งในประเภทอำนาจการ
ท้องถิ่น ระดับกลาง รวมถึงข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ หากมีอายุงานมากกว่า ๘ ปี ในระดับ
มีโอกาสเปลี่ยนระดับเป็นตำแหน่งประเภทอำนาจการท้องถิ่น ระดับสูง ทั้งนี้ในระยะแรกกระบวนการคัดเลือก
ให้คงหลักเกณฑ์เดิมไปก่อนจนกว่า ก.กลาง จะมีมติปรับปรุงหลักเกณฑ์และกระบวนการใหม่



ทั้งนี้ เมื่อเข้าสู่ระบบแห่ง การแต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งอำนวยการท้องถิ่น (เช่น ผู้อำนวยการกอง/สำนัก) เลื่อนไปประเภทบริหารท้องถิ่นให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนดใหม่ ดังรูปต่อไปนี้



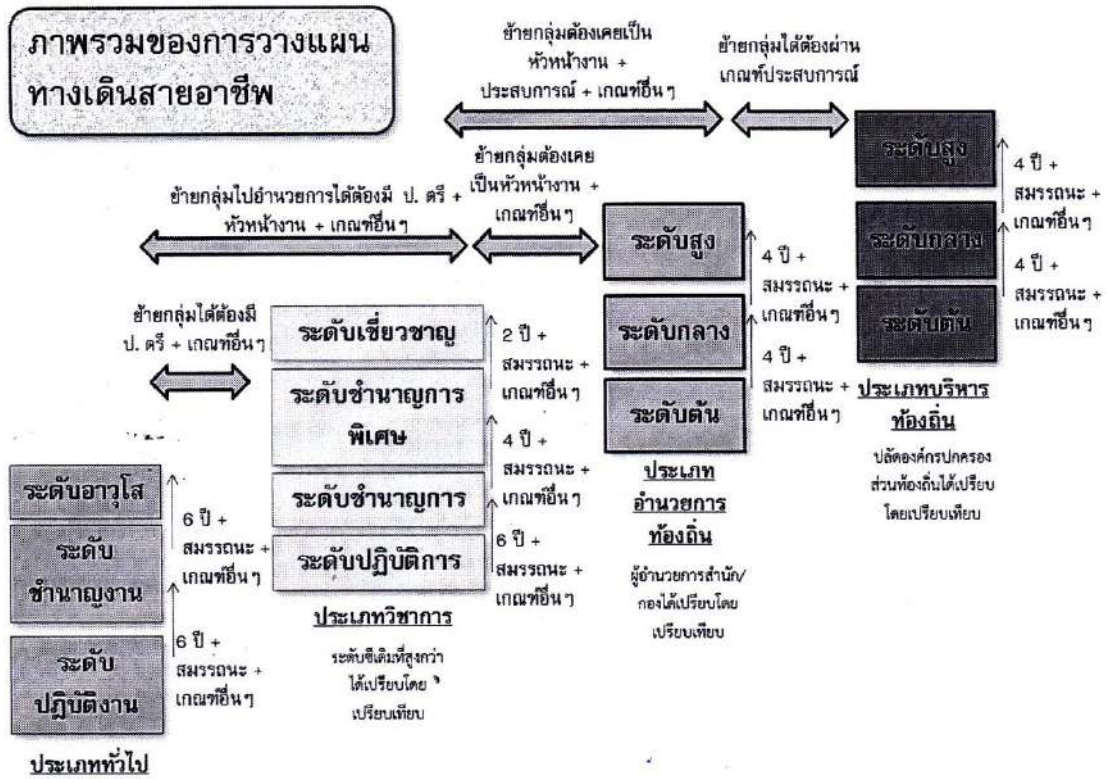
จากรูป ข้าราชการประเภทอำนวยการท้องถิ่น เปลี่ยนสายงานเป็นตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่นได้ โดยแต่ละระดับมีการกำหนดอายุงานที่แตกต่างกัน ตามระดับชั้นและวุฒิการศึกษา

สำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นระดับต้น จะสามารถเปลี่ยนสายงานไปเป็นรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับต้นได้หากมีอายุงานในระดับมากกว่า ๒ ปี เช่นเดียวกับตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นระดับกลาง จะสามารถเปลี่ยนสายงานไปเป็นรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลางได้หากมีอายุงานในระดับมากกว่า ๒ ปี และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นระดับสูง จะสามารถเปลี่ยนสายงานไปเป็นรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับสูงได้หากมีอายุงานในระดับมากกว่า ๒ ปี การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวจะเห็นว่าตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น เมื่อเข้าสู่ระบบแห่งแล้วจะไม่สามารถไปดำรงตำแหน่งปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีหน้างานและลักษณะงานที่มีความหลากหลายได้ทันที จำเป็นต้องผ่านงานและประสบการณ์ของการเป็นรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเรียนรู้ประสบการณ์ในการบริหารหน้างาน และลักษณะงานที่หลากหลายก่อน

อย่างไรก็ดีการเลื่อนจากตำแหน่งรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปเป็นตำแหน่งปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระดับชั้นงานเดียวกันสามารถดำเนินการได้หากมีอายุงานในตำแหน่งรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเวลามากกว่า ๒ ปี รวมถึงสามารถเลื่อนไปเป็นระดับชั้นงานถัดไปในตำแหน่งรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้หากครองตำแหน่งเป็นเวลามากกว่า ๔ ปี (โดยลดให้ ๑ ปี หากมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท) ในการเลื่อนเข้าสู่ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง ทั้งนี้ในระยะแรกกระบวนการคัดเลือกให้คงหลักเกณฑ์เดิมจนกว่า ก.กลาง จะมีมติปรับปรุงหลักเกณฑ์และกระบวนการใหม่

สามารถสรุปผลในภาพรวมทั้งหมดได้ ดังต่อไปนี้

ภาพการวางแผนทางเดินสายอาชีพ



๔.๘ นโยบายด้านสวัสดิการและการพัฒนาคุณภาพชีวิต

๑. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
๒. มีกิจกรรมยกย่องชมเชยพนักงานดีเด่น ที่ทำคุณประโยชน์ให้องค์กร
๓. มีระบบสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ
๔. มีช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์

โครงการตามแนวนโยบายด้านสวัสดิการและการพัฒนาคุณภาพชีวิต เช่น

- โครงการ “กิจกรรมเทิดทูนสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปฏิญาณตน เป็นข้าราชการ พนักงานาจ้างที่ดี”

บทที่ ๕
การติดตามนโยบายกลยุทธ์
ด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้
ด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ ได้กำหนดวิธีการติดตามและประเมินผลนโยบาย กลยุทธ์ ด้านโครงสร้างการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ ด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ประกอบด้วย

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ เป็นประธาน
๒. หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ
๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบเป็นประจำทุกปี พร้อมทั้งสรุปรายงานผลและข้อเสนอแนะในการติดตามประเมินผลเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบรับทราบเพื่อพิจารณา

แผนการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ อำเภอบ้านธิ จังหวัดลำพูน

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา
๑.นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร อัตรากำลังและการบริหาร อัตรากำลัง	จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของอบต.ห้วยยาบ ๑.๑ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ ๑.๒ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค. ๒๕๖๖ ๑ ต.ค.๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘
๒.นโยบายด้านการบรรจุแต่งตั้ง/รับโอน(ย้าย)	๒.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาการบรรจุ แต่งตั้งข้าราชการและพนักงานจ้าง ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค.๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘
	๒.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาการรับโอน (ย้าย) ข้าราชการ ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค.๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘
๓.นโยบายด้านการประเมินผลการทำงาน	๓.๑ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค.๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘
	๓.๒ การประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ ผู้ที่มีผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในระดับ ดีเด่น	ไม่ใช้งบประมาณ	เม.ย. ๖๘และ ต.ค. ๖๘
๔.นโยบายด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน	๔.๑ จัดทำแผนการเสริมสร้างมาตรฐาน วินัยคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริต	ไม่ใช้งบประมาณ	ก.ย. ๖๗
	๔.๒ แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรม ข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค. ๖๗
	๔.๓ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติรวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และผู้ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค.๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘
	๔.๔ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐานวินัยคุณธรรมจริยธรรมและป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค.๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา
๕.นโยบายการสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน	๕.๑ประกาศรับโอนย้าย พนักงานส่วนตำบล พนักงานส่วนท้องถิ่น มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค.๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘
๖.นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร	๖.๑ -จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี - ดำเนินการตามแผน ให้สอดคล้องตามความจำเป็น	ไม่ใช้งบประมาณ	ก.ย.๒๕๖๖ ๑ ต.ค.๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘
	๖.๒ โครงการฝึกอบรมพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	เม.ย. ๒๕๖๘
	๖.๓ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๒๕๖๗
	๖.๔ การเข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามสายงาน สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงาน รวมทั้งการอบรมให้ความรู้ในระบบงาน E-learning	งบประมาณที่ได้รับ การจัดสรร -สำนักปลัด ๕๐,๐๐๐ บาท -กองคลัง ๕๐,๐๐๐ บาท -กองช่าง ๒๐,๐๐๐ บาท -กองการศึกษาฯ ๕๐,๐๐๐ บาท	๑ ต.ค.๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘
	๖.๕ ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่น ตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค.๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘
	๖.๖ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค.๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘
๗.นโยบายด้านการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๗.๑ จัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่แนวทางเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรทราบ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค.๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘
	๗.๒ แผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (CAREER PATH) สนับสนุนให้บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายอาชีพ เช่น การเลื่อนระดับ หรือการสอบเพื่อดำรงตำแหน่งสายบริหาร ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบแข่งขัน พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค.๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา
<p>๘.นโยบายด้าน สวัสดิการและการ พัฒนาคุณภาพ ชีวิต</p>	<p>๘.๑ ดำเนินการพิจารณาความดีความชอบการปฏิบัติหน้าที่ ราชการประจำปี เพื่อยกย่องชมเชย แก่บุคลากรดีเด่น ด้านการ ปฏิบัติงานและคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน</p>	<p>ไม่ใช้ งบประมาณ</p>	<p>๑ ต.ค.๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘</p>
	<p>๘.๒ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี แก่บุคลากรใน ด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน</p>	<p>ไม่ใช้ งบประมาณ</p>	<p>๑ ต.ค.๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘</p>

**แผนการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ**

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสื่อสารและแปลงนโยบายไปสู่การปฏิบัติงาน
กลยุทธ์ที่ : ส่งเสริมให้มีการติดต่อสื่อสารหรือการถ่ายทอดนโยบาย

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	การดำเนินการ	งบประมาณ	ปีงบประมาณ		ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
					ปี ๒๕๖๘ (คน)	อปต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น	
๑	การประชุมประจำเดือนระหว่างผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง	การประชุม	พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกคนเข้ารับการประชุม	ไม่ใช้งบประมาณ	(๑ ต.ค.๒๕๖๗ -๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘) ๗๘	✓	-	
๒	การประชุมระหว่างคณะผู้บริหาร และหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้อำนวยการกอง	การประชุม	คณะผู้บริหาร และหัวหน้าส่วนราชการทุกคน เข้ารับการประชุม	ไม่ใช้งบประมาณ	(๑ ต.ค.๒๕๖๗ -๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘) ๙	✓	-	
๓	การประชุมในส่วนราชการหรือกอง	การประชุม	หัวหน้าส่วนราชการและพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกคน เข้ารับการประชุม	ไม่ใช้งบประมาณ	(๑ ต.ค.๒๕๖๗ -๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘) ๗๘	✓	-	

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาทักษะความรู้และฝีมือกรม

กลยุทธ์ : พัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	การดำเนินการ	งบประมาณ	ปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
					ปี ๒๕๖๗ ๑ ต.ค.๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗ (คน)	ปี ๒๕๖๘ ๑ ต.ค.๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗ (คน)	ปี ๒๕๖๙ ๑ ต.ค.๒๕๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙ (คน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานท้องถิ่นหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบได้หรือสูงกว่า	การฝึกอบรม การศึกษา การดูงาน	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สมัครเข้ารับการฝึกอบรมตาม หลักสูตร	๔๐,๐๐๐	๑ ต.ค.๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗ ๑	-	-	-	สถาบันพัฒนา บุคลากร ท้องถิ่น
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบได้หรือสูงกว่า	การฝึกอบรม	หัวหน้าสำนักปลัด สมัครเข้ารับการฝึกอบรมตาม หลักสูตร	๔๐,๐๐๐	๑ ต.ค.๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗ ๑	-	-	-	สถาบันพัฒนา บุคลากร ท้องถิ่น
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานการคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบได้หรือสูงกว่า	การฝึกอบรม	ผู้อำนวยการกองคลัง สมัครเข้ารับการฝึกอบรมตาม หลักสูตร	๔๐,๐๐๐	-	๑ ต.ค.๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗ ๑	-	-	สถาบันพัฒนา บุคลากร ท้องถิ่น
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบได้หรือสูงกว่า	การฝึกอบรม	ผู้อำนวยการกองช่าง สมัครเข้ารับการฝึกอบรมตาม หลักสูตร	๔๐,๐๐๐	-	๑ ต.ค.๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗ ๑	-	-	สถาบันพัฒนา บุคลากร ท้องถิ่น
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบได้หรือสูงกว่า	การฝึกอบรม	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ สมัครเข้ารับการฝึกอบรมตาม หลักสูตร	๔๐,๐๐๐	-	-	๑ ต.ค.๒๕๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙ ๑	-	สถาบันพัฒนา บุคลากร ท้องถิ่น

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	การดำเนินการ	งบประมาณ	ปีงบประมาณ	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
					ปี ๒๕๖๘ ๑ ต.ค.๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘ (คน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาหรือการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	การฝึกอบรม การสัมมนา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เข้ารับการฝึกอบรมปีละ ๑ ครั้ง ตามหลักสูตรฝึกอบรม	๕,๐๐๐	๑ ต.ค.๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘ ๑	-	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือจังหวัดลำพูน หรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาหรือการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	การฝึกอบรม การสัมมนา	นิติกร เข้ารับการฝึกอบรมปีละ ๑ ครั้ง ตามหลักสูตรฝึกอบรม	๔,๐๐๐	๑ ต.ค.๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘ ๑	-	จังหวัดลำพูน หรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาหรือการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	การฝึกอบรม การสัมมนา	นักทรัพยากรบุคคล เข้ารับการฝึกอบรมปีละ ๑ ครั้ง ตามหลักสูตรฝึกอบรม	๑๐,๐๐๐	๑ ต.ค.๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘ ๑	-	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือจังหวัดลำพูน หรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาหรือการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	การฝึกอบรม การสัมมนา	นักจัดการงานทั่วไป เข้ารับการฝึกอบรมปีละ ๑ ครั้ง ตามหลักสูตรฝึกอบรม	๔,๐๐๐	๑ ต.ค.๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘ ๑	-	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือจังหวัดลำพูน หรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาหรือการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	การฝึกอบรม การสัมมนา	นักพัฒนาชุมชน เข้ารับการฝึกอบรมปีละ ๑ ครั้ง ตามหลักสูตรฝึกอบรม	๔,๐๐๐	๑ ต.ค.๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘ ๑	-	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือจังหวัดลำพูน หรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	การดำเนินการ	งบประมาณ	ปีงบประมาณ	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
					ปี ๒๕๖๘ ๑ ต.ค.๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘ (คน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาหรือ การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติ หน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	การฝึกอบรม การสัมมนา	นักวิชาการสาธารณสุข เข้ารับการฝึกอบรมปีละ ๑ ครั้ง ตามหลักสูตร ฝึกอบรม	๔,๐๐๐	๑ ต.ค.๒๕๖๗ -๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘ ๑	-	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือ จังหวัดลำพูน หรือ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาหรือ การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติ หน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	การฝึกอบรม การสัมมนา	นักวิชาการเงินและบัญชี เข้ารับการฝึกอบรม ปีละ ๑ ครั้ง ตามหลักสูตร ฝึกอบรม	๔,๐๐๐	๑ ต.ค.๒๕๖๗ -๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘ ๑	-	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือ จังหวัดลำพูน หรือ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาหรือ การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติ หน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	การฝึกอบรม การสัมมนา	นักวิชาการพัสดุ เข้ารับการฝึกอบรมปีละ ๑ ครั้ง ตามหลักสูตร ฝึกอบรม	๑๐,๐๐๐	๑ ต.ค.๒๕๖๗ -๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘ ๑	-	จังหวัดลำพูน หรือ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาหรือ การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติ หน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	การฝึกอบรม การสัมมนา	นักวิชาการศึกษา เข้ารับการฝึกอบรมปีละ ๑ ครั้ง ตามหลักสูตร ฝึกอบรม	๔,๐๐๐	๑ ต.ค.๒๕๖๗ -๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘ ๑	-	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือ จังหวัดลำพูน หรือ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาหรือ การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติ หน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	การฝึกอบรม การสัมมนา	เจ้าพนักงานธุรการ เข้ารับการฝึกอบรมปีละ ๑ ครั้ง ตามหลักสูตร ฝึกอบรม	๔,๐๐๐	๑ ต.ค.๒๕๖๗ -๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘ ๑	-	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือ จังหวัดลำพูน หรือ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	การดำเนินการ	งบประมาณ	ปีงบประมาณ	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
					ปี ๒๕๖๘ ๑ ต.ค.๒๕๖๗ -๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘ (คน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาหรือ การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติ หน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	การฝึกอบรม การสัมมนา	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน เข้ารับการฝึกอบรมปีละ ๑ ครั้ง ตามหลักสูตร ฝึกอบรม	๔,๐๐๐	๑ ต.ค.๒๕๖๗ -๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘ ๑	-	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือ จังหวัดลำพูน หรือ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาหรือ การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติ หน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	การฝึกอบรม การสัมมนา	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย เข้ารับการฝึกอบรมปีละ ๑ ครั้ง ตามหลักสูตร ฝึกอบรม	๔,๐๐๐	๑ ต.ค.๒๕๖๗ -๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘ ๑	-	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือ จังหวัดลำพูน หรือ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาหรือ การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติ หน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	การฝึกอบรม การสัมมนา	เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี เข้ารับการฝึกอบรม ปีละ ๑ ครั้ง ตามหลักสูตร ฝึกอบรม	๔,๐๐๐	๑ ต.ค.๒๕๖๗ -๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘ ๑	-	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือ จังหวัดลำพูน หรือ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาหรือ การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติ หน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	การฝึกอบรม การสัมมนา	เจ้าพนักงานพัสดุ เข้ารับการฝึกอบรมปีละ ๑ ครั้ง ตามหลักสูตร ฝึกอบรม	๔,๐๐๐	๑ ต.ค.๒๕๖๗ -๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘ ๑	-	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือ จังหวัดลำพูน หรือ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๒๐	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาหรือ การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติ หน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	การฝึกอบรม การสัมมนา	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เข้ารับการฝึกอบรมปีละ ๑ ครั้ง ตามหลักสูตร ฝึกอบรม	๔,๐๐๐	๑ ต.ค.๒๕๖๗ -๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘ ๑	-	จังหวัดลำพูน หรือ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	การดำเนินการ	งบประมาณ	ปีงบประมาณ	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
					ปี ๒๕๖๘ (คน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๒๑	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาหรือการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	การฝึกอบรม การสัมมนา	นายช่างโยธา เข้ารับการฝึกอบรมปีละ ๑ ครั้ง ตามหลักสูตรฝึกอบรม	๑๐,๐๐๐	๑ ต.ค.๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘ ๒	-	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือ จังหวัดลำพูน หรือ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๒๒	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาหรือการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	การฝึกอบรม การสัมมนา	นายช่างไฟฟ้า เข้ารับการฝึกอบรมปีละ ๑ ครั้ง ตามหลักสูตรฝึกอบรม	๔,๐๐๐	๑ ต.ค.๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘ ๑	-	จังหวัดลำพูน หรือ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๒๓	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาหรือการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	การฝึกอบรม การสัมมนา	นายช่างสำรวจ เข้ารับการฝึกอบรมปีละ ๑ ครั้ง ตามหลักสูตรฝึกอบรม	๔,๐๐๐	๑ ต.ค.๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘ ๑	-	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือ จังหวัดลำพูน หรือ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๒๔	หลักสูตรเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์	การฝึกอบรม การประชุม	พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง สายงานผู้ปฏิบัติทุกคนเข้ารับการฝึกอบรมปีละ ๑ ครั้ง ตามหลักสูตร	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค.๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘ ๒	-	จังหวัดลำพูน และ ส่วนราชการอื่นภายในจังหวัด
๒๕	หลักสูตรเกี่ยวกับงานสารบรรณ	การฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง สายงานผู้ปฏิบัติทุกคนเข้ารับการฝึกอบรมปีละ ๑ ครั้ง ตามหลักสูตร	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค.๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘ ๔	-	สำนักงาน ก.พ.

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	การดำเนินการ	งบประมาณ	ปีงบประมาณ	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
					ปี ๒๕๖๘ (คน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๒๖	หลักสูตรการจัดการกลยุทธ์สู่ความสำเร็จในการพัฒนางาน	การฝึกอบรม	พนักงานส่วนตำบลผู้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภท อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น ถึงประเภทบริหารงาน ท้องถิ่นระดับสูงเข้ารับการ ฝึกอบรมตามโครงการอบรม	๑๐,๐๐๐	๑ ต.ค.๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘ ๒	✓	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นหรือ จังหวัดลำพูน หรือ กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น
๒๗	โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในสังกัด อบต.ห้วยยาบ	การฝึกอบรม การสัมมนา การดูงาน	พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกคน เข้ารับการฝึกอบรม ปีละ ๑ ครั้ง ตามโครงการอบรม	๕๐,๐๐๐	มีนาคม ๒๕๖๘ ๗๘	✓	-
๒๘	โครงการพัฒนาบุคลากร หลักสูตร การพัฒนาการบริการสู่ความเป็นเลิศ	การฝึกอบรม การสัมมนา การดูงาน	พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกคน เข้ารับการฝึกอบรม ปีละ ๑ ครั้ง ตามโครงการอบรม	๑๐,๐๐๐	๑ ต.ค.๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘ ๗๘	✓	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือ จังหวัดลำพูน หรือ กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ด้านการเสริมสร้างวินัย จริยธรรม และป้องกันการทุจริตประพตมิชอบ

กลยุทธ์ : ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง มีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	การดำเนินการ	งบประมาณ	ปีงบประมาณ		ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา
					ปี ๒๕๖๘ (คน)	อบต. ดำเนินการเอง	
๑	โครงการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ทุกคน เข้ารับการฝึกอบรม ปีละ ๑ ครั้ง ตามโครงการอบรม	๑๐,๐๐๐	๑ ต.ค.๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘ ๗๘	✓	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือ จังหวัดลำพูน หรือ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๒	โครงการอบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่น	การฝึกอบรม	พนักงานส่วนตำบล ทุกคนเข้ารับการ ฝึกอบรม ตามโครงการอบรม	๗,๐๐๐	๑ ต.ค.๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘ ๗๘	-	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือ จังหวัดลำพูน หรือ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๓	โครงการอบรมต่อต้านการทุจริตในองค์กร	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ทุกคน เข้ารับการฝึกอบรม ปีละ ๑ ครั้ง ตามโครงการอบรม	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค.๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘ ๗๘	✓	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือ จังหวัดลำพูน หรือ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำแห่งการเปลี่ยนแปลง

กลยุทธ์ : ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร ทุกวาระ (KM) เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	การดำเนินการ	งบประมาณ	ปีงบประมาณ		ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา
					ปี ๒๕๖๘ ๑ ต.ค.๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘ (คน)	อบต. ดำเนินการเอง	
๑	กิจกรรมเทคนิคการสอนงานและสร้างระบบพี่เลี้ยงในองค์กร	การสอนงาน การเป็นพี่เลี้ยง	พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงาน จ้างทุกคน เข้าร่วมกิจกรรม	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค.๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘ ๗๗	✓	-
๒	โครงการอบรมหลักสูตรการจัดการกลยุทธ์สู่ความสำเร็จในการพัฒนางาน ๔.๐	การฝึกอบรม สัมมนา	พนักงานส่วนตำบล ผู้ ดำรงตำแหน่งสายงาน ประเภทอำนวยการ ท้องถิ่นระดับต้นถึง บริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง เข้าร่วม โครงการอบรมตาม หลักสูตร	๕,๐๐๐	๑ ต.ค.๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘ ๒	✓	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือ จังหวัดลำพูน หรือ กรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๓	โครงการอบรมหลักสูตร บุคลากรภาครัฐยุคประเทศไทย ๔.๐	การฝึกอบรม	พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงาน จ้างทุกคน เข้าร่วมโครงการอบรม ตามหลักสูตร	๕,๐๐๐	๑ ต.ค.๒๕๖๗ -๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘ ๑	✓	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือ จังหวัดลำพูน หรือ กรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ
เรื่อง นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามที่ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ได้มีการกำหนดเป้าหมายการพัฒนาประเทศไทยให้บรรลุวิสัยทัศน์ "ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้วด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง" โดยยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการภาครัฐ กำหนดให้ภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจ ปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม มีความทันสมัย และพร้อมปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีความโปร่งใสปลอดทุจริตและประพฤติมิชอบ ประกอบกับแผนปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดิน ได้มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่มีความสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาของยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการภาครัฐ โดยมุ่งเน้นในการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้สามารถดึงดูด รักษา จูงใจผู้มีความรู้ ความสามารถสูง และส่งเสริมการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) และแผนปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดิน จึงกำหนดนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อเป็นแนวทางในการขับเคลื่อนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นทรัพยากรที่สำคัญและมีคุณค่าขององค์กร รวมถึงส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับมีส่วนร่วมในการผลักดันนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลให้บรรลุเป้าหมาย จึงประกาศใช้นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายสุชาติ แซ่ชิน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ

