

๐๑๓

หลักเกณฑ์และแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลเขยียด อำเภอเมืองสุรินทร์
จังหวัดสุรินทร์

หลักเกณฑ์และแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘ - ๒๕๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการหลักและวิธีปฏิบัติราชการบทบาทและหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้วงอบรม การฝึกอบรมทางไกลหรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบล มีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้อง กับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสมต่อไปการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดย ผู้บังคับบัญชา และการฝึกภาคสนามและอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.)สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด)องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดหรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้

๑.๒ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลเจนีงจึงได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเจนีง อำเภอเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์ ในการปฏิบัติและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลฉะเชิงเทรา มีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.อบต.กำหนด
- ๒) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลฉะเชิงเทรา มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลฉะเชิงเทรา มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.)
- ๓) เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง
- ๔) เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว เพื่อให้บุคลากรที่มีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถ และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- ๕) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลฉะเชิงเทรา สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๓. เป้าประสงค์

- ๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลฉะเชิงเทรา
- ๒) องค์การบริหารส่วนตำบลฉะเชิงเทรา มีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายงานอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล
- ๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกันโดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- ๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน

๔. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- ๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานส่วน ตำบล หรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่ง และ ระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ๒) บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลฉะเชิงเทรา ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละครั้ง/คน หรือตามผู้บริหารเห็นสมควร ได้แก่

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในด้านการปฏิบัติการ(ปฐมนิเทศ)
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ยเป็นหน่วยดำเนินการเองหรือดำเนินการร่วมกัน ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. หรือ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลาย วิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ให้แก่

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม
- (๓) การศึกษาหรือดูงาน
- (๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม
- (๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ยต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัด คุ่มค่าเพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ย กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากรและเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลังการวางแผนบริหารบุคลากรการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปีถัดไป

๕. วิธีการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ย

๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหารวัฒนธรรม ขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติการพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วน ตำบล ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ย ให้ มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

๓) การศึกษาหรือดูงาน

การพัฒนาโดยการให้ไปปรึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการเพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ด้วยสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรหรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จ และปัญหาอุปสรรคข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงานทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบ เห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และ ประสบการณ์ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อม ให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดีผู้ไปศึกษาดูงาน ต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงาน หรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Work shop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีก รูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการ ปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจน ทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุมการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการ สัมมนานั้นๆ

๕) การสอน การให้คำปรึกษาหาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับ มอบหมายในองค์กร เป็นวิธีการให้ความรู้ (Knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาวโดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอน งาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็น การให้คำแนะนำเชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติวิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเองการฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการ โดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งที่มีการปรับปรุงงานหรือ

หรือต้องอธิบายงานใหม่ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบ และเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาคำสั่งและความรู้และคงไว้ซึ่ง มาตรฐานการทำงานรับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากร

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายงานบุคคลวิธีการนี้ ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหา และกำหนด (Mentee) จากผู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนักลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจ ช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงานการวางแผนเป้าหมาย ในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับ คำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัว ที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีก รูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่ง ผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญ เป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotating) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีด ความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้น การ สลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้นการหมุนเวียนงาน เกิดได้ทั้ง การเปลี่ยนตำแหน่งและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลา ที่กำหนด

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรของ องค์กรที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงาน เท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการ นี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมี ศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนา บุคลากร ขององค์กรที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการที่สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการ ภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพการพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น สำนักงาน ก.จ. ก.ท.และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือ ส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๖. พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑) พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเฉนียง ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ทัศนคติ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมละค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและ ป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเฉนียง ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุล ของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเฉนียง ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ใน องค์การบริหารส่วนตำบลเฉนียง

๗. หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนา อย่างน้อยใน หลักสูตรหนึ่งหรือหลายสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากรต้องกำหนดให้เหมาะสมกับ กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนาและหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตรสำหรับหลักสูตรการพัฒนา สำหรับข้าราชการและพนักงาน ส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลทุกระดับ ให้มี ความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ

๒) กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงานบทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำและหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมี พระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

๓) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ให้มี ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบและพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะ ด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลทุกระดับให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลแต่ละประเภทแต่ละสายงานเพื่อให้มีความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติโดย สามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๖) หลักสูตรด้านการบริหารสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กร ปกครองส่วน ท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะ การสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริม สนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

๗) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล และหลักธรรมาภิบาล

รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม แผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
องค์การบริหารส่วนตำบลเหมียง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. ตำแหน่งบริหารทรัพยากรบุคคล

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ				หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
				ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	
๑	การปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๘-๒๕๗๐)	อัตราค่าจ้างของบุคลากรที่สอดคล้องกับค่าจ้างและปริมาณงานที่เกิดขึ้นจริงในปัจจุบันประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ					สำนักปลัด
๒	การสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตราค่าจ้าง เช่น การบรรจุแต่งตั้ง การรับโอน การโยกย้าย รวมถึงการสรรหาพนักงานจ้าง	มีผู้ครองตำแหน่งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของอัตราค่าจ้างพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	ไม่ใช้งบประมาณ					สำนักปลัด
๓	ระบบการบริหารอัตราค่าจ้างในระบบบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)	ระดับความสำเร็จในการบันทึกข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในระบบ LHR	ไม่ใช้งบประมาณ					สำนักปลัด
๔	การเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒	มีการเลื่อนขั้นเงินเดือนที่เป็นไปตามประกาศฯ ที่เกี่ยวข้อง และอยู่ช่วงเวลาของแต่ละรอบของการเลื่อนขั้นเงินเดือน	ไม่ใช้งบประมาณ					สำนักปลัด
๕	การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา	ผู้มีสิทธิได้รับเสนอขอครบถ้วนทุกคน	ไม่ใช้งบประมาณ					สำนักปลัด
๖	การจัดทำแผนความก้าวหน้าของบุคลากรในสังกัด	คู่มือเส้นทางความก้าวหน้า คู่มือ						

๒. ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินงาน				หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
				ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	
๑	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม	๑๘๐,๐๐๐	↑			↓	ทุกส่วนราชการ
๒	การเริ่มนำความรู้ตนเองผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์/สื่ออิเล็กทรอนิกส์(e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม	ไม่ใช้งบประมาณ	↑			↓	ทุกส่วนราชการ
๓	จัดกิจกรรมสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานเช่นกิจกรรมแข่งขันกีฬา กิจกรรมวันสำคัญต่างๆ	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม	ไม่ใช้งบประมาณ	↑			↓	ทุกส่วนราชการ
๔	ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน เช่น สถานที่ทำงานเป็นระเบียบ มีอุปกรณ์เครื่องมื่อที่ทันสมัยและรวดเร็วในการปฏิบัติงาน กิจกรรม ๕ ส.	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม	๒๐,๐๐๐	↑			↓	ทุกส่วนราชการ

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ				หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
				ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	
๕	กิจกรรมประชุม ประจำเดือนเพื่อถ่ายทอด นโยบายการบริหารงาน ระหว่างผู้บังคับบัญชา กับผู้ปฏิบัติงาน และรับฟัง ปัญหาอุปสรรคในการ ทำงานระหว่าง ผู้บังคับบัญชากับ ผู้ปฏิบัติงาน	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วม	ไม่ใช้งบประมาณ					หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๖	กิจกรรมจัดทำช่องทาง ติดต่อสื่อสาร ประชาสัมพันธ์กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ ร้องเรียน และรายงานผล การปฏิบัติงานผ่าน แอปพลิเคชัน ต่างๆ	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วม เป็นสมาชิกแอปพลิเคชัน	ไม่ใช้งบประมาณ					หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๗	จัดโครงการส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานปฏิบัติงาน ส่วนตำบลและพนักงาน จ้างปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ร้อยละของบุคลากรที่ เข้าร่วมโครงการ	๒๐,๐๐๐					สำนักปลัด
๘	โครงการเพิ่มศักยภาพ บุคลากรท้องถิ่นประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วม ร่วมโครงการ	๓๐๐,๐๐๐					สำนักปลัด

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ				หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
				๑	๒	๓	๔	
๙	โครงการจัดกิจกรรมต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน	ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับรวมกิจกรรม	ไม่ใช้งบประมาณ	→	→	→	→	ทุกส่วนราชการ
๑๐	กิจกรรมจิตอาสาพระราชทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับรวมกิจกรรม	ไม่ใช้งบประมาณ	→	→	→	→	ทุกส่วนราชการ
๑๑	ส่งเสริมและพัฒนาองค์กรมุ่งสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้	คู่มือปฏิบัติงาน ๑ คู่มือ/ส่วนราชการ	ไม่ใช้งบประมาณ	→	→	→	→	ทุกส่วนราชการ
๑๒	โครงการอบรมศักยภาพและให้ความรู้แก่ผู้บริหารสมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล พนักงานเจ้าหน้าที่ชุมชน และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง	ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับรวมโครงการ	๑๘๐,๐๐๐	↔				สำนักปลัด