

# **แผนการบริหาร และพัฒนาศูนย์วิทยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2569**



## **องค์การบริหารส่วนตำบลโคกล่าม อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์**

## คำนำ

ปัจจุบันการบริหารทรัพยากรมนุษย์ เป็นสิ่งที่จำเป็นอย่างมากในการที่จะทำให้องค์กรไปสู่ความสำเร็จในการบริหารงาน ในส่วนขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่ำ มีทรัพยากรมนุษย์ที่สำคัญ ในการปฏิบัติงาน คือ พนักงานส่วนตำบล ซึ่งเป็นบุคลากรที่ปฏิบัติงานในส่วนราชการประจำที่นำนโยบายของผู้บริหารไปสู่การปฏิบัติในการแก้ไขปัญหาและความต้องการของประชาชน

ดังนั้นพนักงานส่วนตำบลจึงต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานและจะต้องได้รับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดีให้มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่ำ จึงได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อใช้เป็นแนวทางที่จะพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่ำ ให้มีประสิทธิภาพในการบริหารงานและปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่ำ  
อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

## แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

### ๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารงานบุคคลของราชการส่วนท้องถิ่นที่มีภารกิจเกี่ยวข้องกับประชาชน โดยพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างต้องปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวคิดของรัฐบาล กระทรวง กรม เพื่อขับเคลื่อนนโยบายให้บรรลุเป้าหมาย ซึ่งบางภารกิจต้องอาศัยความรู้ความชำนาญและความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านของบุคลากรจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความทันสมัย คล่องตัว และเสริมสร้างขีดความสามารถสมรรถนะของบุคลากรในองค์กรให้มีความรอบรู้พร้อมที่จะสนองตอบต่อการกิจอำนาจหน้าที่ของท้องถิ่นในแต่ละด้านตามยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลโคกล่าม ได้ให้ความสำคัญและคำนึงถึงการกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจระบบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการบทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลลูกจ้างและพนักงานจ้างที่ดีโดยได้วางแผนการบริหารและพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่งให้ได้รับการพัฒนาหลายๆ มิติทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานใน หน้าที่ที่รับผิดชอบด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานแต่ละตำแหน่งด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกล่าม

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกล่าม มีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตาม หลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.อบต. กำหนด

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกล่าม มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโคกล่าม มีรอบความรู้ทักษะและสมรรถนะที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.)

๒.๓ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่องเพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๒.๔ เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกล่าม สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการสร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

### ๓. พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๓.๑ พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโคกล่ามให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรมมีความรู้ทัศนคติทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๓.๒ เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมวัฒนธรรมและค่านิยมร่วมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓.๓ พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่าม ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีมีความสุขมีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๓.๔ ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๓.๕ พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่ามตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๓.๖ พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำทักษะด้านดิจิทัลและทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่าม

#### ๔. เป้าประสงค์

๔.๑ บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่าม

๔.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่าม มีการวางแผนพัฒนาบุคลากรการวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๔.๓ บุคลากรมีจิตสำนึกประพฤติปฏิบัติตนตามค่านิยมคุณธรรมจริยธรรมวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันโดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔.๔ บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน

๔.๕ พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

#### ๕.การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่าม

การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่ามมีความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนยุทธศาสตร์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่าม ดังนี้

๕.๑ การวางแผนกำลังคนและการบริหารทรัพยากรบุคคลดำเนินการวางแผนกำลังคนสรรหาคนตามคุณลักษณะมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจองค์การบริหารส่วนตำบลดังนี้

๕.๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล

๕.๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้ายโดยมุ่งเน้นให้มีอัตรากำลังว่างไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของอัตรากำลังทั้งหมด

๕.๑.๓ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการหรือประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่างหรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้นโดยการเผยแพร่การประกาศผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์และเว็บไซต์ของหน่วยงานพร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานภายนอกเพื่อการรับรู้และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรเพื่อให้การดำเนินงานสรรหาและเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ความสามารถและสอดคล้องตามภารกิจของหน่วยงาน

๕.๑.๕ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นต้องปฏิบัติโดยความเป็นธรรมเสมอภาคและยุติธรรมเพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่ง

๕.๒ การพัฒนาทรัพยากรบุคคลดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคคล เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะแต่ละตำแหน่งของพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้มีผลการปฏิบัติงานที่มีผลสัมฤทธิ์ที่สูงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งโดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายในการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพจนบรรลุเป้าประสงค์นโยบายขององค์กรตามแนวทางการปฏิบัติดังนี้

๕.๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน

๕.๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง

๕.๒.๓ สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-learning เพื่อให้บุคลากรใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ได้ตลอดเวลา

๕.๒.๔ ดำเนินการประเมินพนักงานส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งในความรู้ ทักษะและสมรรถนะ

๕.๒.๕ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีผลต่อการพัฒนาบุคลากรทุกส่วนราชการ

๕.๓ สวัสดิการและการพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงานดำเนินการวางแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน เช่น แผนความก้าวหน้าในสายงาน การประเมินผลการปฏิบัติราชการบำเหน็จความดีความชอบการพัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร สภาพแวดล้อมในการทำงานความปลอดภัยในการทำงานการมีส่วนร่วมในการเสนอแนวคิดการพัฒนาองค์กร และการยกย่อง ชมเชย เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานดีเด่นหรือสร้างคุณประโยชน์ที่ดีต่อองค์กรและสาธารณชน เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อองค์กร ตามแนวทางการปฏิบัติดังนี้

๕.๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทางการความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรทราบ

๕.๓.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

๕.๓.๓ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการที่เป็นธรรมเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้

๕.๓.๔ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้

๕.๓.๕ ดำเนินการการพิจารณาความดีความชอบการปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปีเพื่อยกย่องชมเชยแก่บุคลากรดีเด่นด้านการปฏิบัติงานและคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน

๕.๓.๖ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากรในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงานด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน

๕.๔ ด้านคุณธรรมจริยธรรมและวินัยพนักงานส่วนตำบลดำเนินการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมวินัยพนักงานส่วนตำบลและการพัฒนาวัฒนธรรมองค์กร ดังนี้

๕.๔.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัดรับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่ามว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น

๕.๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตามและดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์แนวทางระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๕.๔.๓ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อห้ามและข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษาวินัยให้กับบุคลากร ทราบและถือปฏิบัติ

๕.๔.๔ จัดกิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ให้บุคลากรมีทัศนคติค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริตที่จิตสำนึกที่ได้รับผิดชอบหน้าที่

## ๖. การพัฒนาทรัพยากรบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่ามได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปเพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงานหน้าที่ความรับผิดชอบความรู้และทักษะ เฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งการบริหารและคุณธรรมและจริยธรรมดังนี้

### ๖.๑ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนา อย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตรระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากรต้องกำหนดให้เหมาะสม กับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนาวีธีการพัฒนาและหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตรสำหรับหลักสูตรการ พัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมาย ระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงานบทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแนวทางปฏิบัติเพื่อเป็น พนักงานจ้างและลูกจ้างประจำและหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น พระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบเพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบและพัฒนาทักษะที่จำเป็น ต่อการปฏิบัติงานทักษะด้านดิจิทัลเพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงานเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพ และงานที่ปฏิบัติโดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหารสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นความเป็นผู้นำองค์กรทักษะเฉพาะด้านการคิดเชิงกลยุทธ์ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจการส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมและส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาวินัยตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมและยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมวินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและหลักธรรมาภิบาล

## **๗. วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกล่าม**

### **๗.๑ การฝึกอบรม**

การฝึกอบรมเป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีความรู้ความสามารถทักษะหรือความชำนาญตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงานรวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึกรัก เช่น ทศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานอันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้นมีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

### **๗.๒ การศึกษา หรือดูงาน**

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศเพื่อการเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการเพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ.ก.ท.และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรคข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงานทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นเพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากรและสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงานส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดีผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถามการสังเกตและแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

### **๗.๓ การประชุมการประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา**

การประชุม (Meeting)การประชุมเชิงปฏิบัติการ(Workshop)หรือการสัมมนา(Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็น

กลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอนซึ่งอาจจะเป็นการศึกษา ร่วมกันศึกษาค้นคว้าตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติเพื่อทักษะปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์ของการ ประชุมการประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนานั้นๆ

#### ๗.๔ การสอนงานการให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

(๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา

หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาวโดยผ่าน กระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงานการสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคล หรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

(๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (OntheJobTraining) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความ รับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติ จริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำเชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและ ในช่วงการทำงานปกติวิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่ บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเองการฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการ โดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ๆผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากร ขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงานทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการท างานต่อไปได้

(๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลวิธีการนี้ต้องใช้ ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและ กำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ ไม่มากนักลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้อง เป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรงทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำดูแลทั้งการทำงานการวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถ ในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

(๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากร อีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่ง ผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากร มีแนวทางแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติ เป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

(๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนา ขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น

การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

(๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้นบุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่างๆที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

(๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพการพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำนักงาน ก.จ.ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต. จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

#### ๘. การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกล่าม

๘.๑ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการบทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำและหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

๘.๒ ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดีส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานทักษะด้านดิจิทัลมนุษยสัมพันธ์การทำงานการสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๘.๓ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรมงานพิมพ์หนังสือราชการงานด้านช่าง

๘.๔ ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผนการมอบหมายงานการจูงใจการประสานงานความเป็นผู้นำองค์กรทักษะเฉพาะด้านการคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ

๘.๕ ด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงานมาตรฐานทางจริยธรรมการพัฒนาคูณภาพชีวิตเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙  
องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่ำ อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

\*\*\*\*\*

ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

| การบริหารและพัฒนา                                   | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                   | งบประมาณ<br>(บาท) | ระยะเวลาดำเนินการ               |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------|
| <b>๑. การวางแผนกำลังคนและการบริหารทรัพยากรบุคคล</b> |                                                                                                                   |                   |                                 |
| การวางแผนกำลังคนและการบริหารทรัพยากรบุคคล           | ๑.๑ จัดทำปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของหน่วยงาน                    | ไม่ได้ใช้งบประมาณ | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ |
|                                                     | ๑.๒ การสรรหาพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างและสายปฏิบัติที่ว่าง โดยวิธีการย้าย การรับโอน การคัดเลือก | ไม่ได้ใช้งบประมาณ | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ |
|                                                     | ๑.๓ การให้โอน การรับโอน พนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่น                        | ไม่ได้ใช้งบประมาณ | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ |
|                                                     | ๑.๔ การคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่าง ๆ               | ไม่ได้ใช้งบประมาณ | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ |
|                                                     | ๑.๕ การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง                                                                                | ไม่ได้ใช้งบประมาณ | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ |

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่ำ อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

\*\*\*\*\*

ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

| การบริหารและพัฒนา                   | โครงการ/กิจกรรม                                                                           | งบประมาณ<br>(บาท) | ระยะเวลาดำเนินการ               |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------|
| ๒. การพัฒนาบุคลากร                  |                                                                                           |                   |                                 |
| วางแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล         | ๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี                                                           | ไม่ได้ใช้งบประมาณ | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ |
| การฝึกอบรม/สัมมนา<br>เชิงปฏิบัติการ | ๒.๒ โครงการฝึกอบรม/สัมมนาเชิงปฏิบัติการ<br>เพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรสังกัดสำนักปลัด         | ๑๐๐,๐๐๐ บาท       | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ |
|                                     | ๒.๓ โครงการฝึกอบรม/สัมมนาเชิงปฏิบัติการ<br>เพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรสังกัดกองคลัง           | ๕๐,๐๐๐ บาท        | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ |
|                                     | ๒.๔ โครงการฝึกอบรม/สัมมนาเชิงปฏิบัติการ<br>เพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรสังกัดกองช่าง           | ๓๐,๐๐๐ บาท        | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ |
|                                     | ๒.๕ โครงการฝึกอบรม/สัมมนาเชิงปฏิบัติการ<br>เพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรสังกัดกองการศึกษา       | ๓๐,๐๐๐ บาท        | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ |
|                                     | ๒.๖ โครงการฝึกอบรม/สัมมนาเชิงปฏิบัติการ<br>เพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรสังกัดกองสวัสดิการสังคม | ๓๐,๐๐๐ บาท        | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ |

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกลำ อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

\*\*\*\*\*

ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

| การบริหารและพัฒนา                                            | โครงการ/กิจกรรม                                                                              | งบประมาณ<br>(บาท)                                                       | ระยะเวลาดำเนินการ               |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| การฝึกอบรม/สัมมนา<br>เชิงปฏิบัติ(ต่อ)                        | ๒.๗ การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ<br>อิเล็กทรอนิกส์/ สื่ออิเล็กทรอนิกส์<br>(e – Learning)     | ไม่ได้ใช้งบประมาณ                                                       | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ |
| การศึกษาดูงาน                                                | ๒.๘ ส่งเสริมและพัฒนาองค์กรมุ่งสู่การเป็น<br>องค์กร แห่งการเรียนรู้                           | ไม่ได้ใช้งบประมาณ                                                       | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ |
|                                                              | ๒.๙ โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น<br>ในการปฏิบัติงาน                                    | ๕๓๐,๐๐๐                                                                 | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ |
| การประชุม                                                    | ๒.๑๐ ประชุมถ่ายทอดนโยบายการบริหารงาน<br>ระหว่างผู้บังคับบัญชากับ<br>เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน | ไม่ได้ใช้งบประมาณ                                                       | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ |
| <b>๓. สวัสดิการและการพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน</b> |                                                                                              |                                                                         |                                 |
| การสร้างขวัญกำลังใจและ<br>คุณภาพชีวิตที่ดี                   | ๓.๑ กิจกรรมด้านศาสนาและวัฒนธรรมที่<br>สำคัญของชาติและการบำเพ็ญตนที่เป็น<br>ประโยชน์          | ไม่ได้ใช้งบประมาณของทาง<br>ราชการจัดกิจกรรมลักษณะ<br>งานวันสำคัญของชาติ | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ |

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่ำ อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

\*\*\*\*\*

ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

| การบริหารและพัฒนา                                                                              | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                 | งบประมาณ<br>(บาท) | ระยะเวลาดำเนินการ               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------|
| ๓.๑ การสร้างขวัญกำลังใจ<br>และคุณภาพชีวิตที่ดี (ต่อ)                                           | ๓.๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตด้าน<br>สภาพแวดล้อมในการทำงาน เช่น สถานที่<br>ทำงาน เป็นระเบียบเรียบร้อย มีอุปกรณ์เครื่องมือที่<br>ทันสมัยและรวดเร็วในการปฏิบัติงาน                                          | ไม่ได้ใช้งบประมาณ | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ |
|                                                                                                | ๓.๓ กิจกรรมการออกกำลังกายและการเล่นกีฬา<br>สร้างความสัมพันธ์อันดี                                                                                                                                               | ไม่ได้ใช้งบประมาณ | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ |
|                                                                                                | ๓.๔ กิจกรรมการตรวจปัสสาวะ (ฉี่) หาสารเสพติด<br>ในหน่วยงาน                                                                                                                                                       | ไม่ได้ใช้งบประมาณ | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ |
| ๔. ด้านคุณธรรมจริยธรรมและวินัยพนักงานส่วนตำบล                                                  |                                                                                                                                                                                                                 |                   |                                 |
| การดำเนินการเสริมสร้าง<br>คุณธรรมจริยธรรมวินัย<br>พนักงานส่วนตำบลและการ<br>พัฒนาวัฒนธรรมองค์กร | ๔.๑ ประชาสัมพันธ์ให้พนักงานส่วนท้องถิ่น และ<br>พนักงานจ้าง รับทราบและประพฤติปฏิบัติตาม<br>ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น                                                                                     | ไม่ได้ใช้งบประมาณ | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ |
|                                                                                                | ๔.๒ ผู้บังคับบัญชามอบหมายงาน แก่<br>ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ<br>รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแล<br>ผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์<br>แนวทางระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง | ไม่ได้ใช้งบประมาณ | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ |

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกล่าม อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

\*\*\*\*\*

ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

| การบริหารและพัฒนา                                                                                        | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | งบประมาณ<br>(บาท) | ระยะเวลาดำเนินการ               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------|
| การดำเนินการเสริมสร้าง<br>คุณธรรมจริยธรรมวินัย<br>พนักงานส่วนตำบลและ<br>การพัฒนาวัฒนธรรม<br>องค์กร (ต่อ) | ๔.๓ ประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ข้อห้าม และข้อปฏิบัติ<br>เกี่ยวกับการรักษาวินัยให้พนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงาน<br>จ้าง รับทราบและถือปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                 | ไม่ได้ใช้งบประมาณ | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ |
|                                                                                                          | ๔.๔ โครงการยกย่องผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติ<br>ราชการและให้บริการประชาชนดีเด่นประจำปี                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ไม่ได้ใช้งบประมาณ | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ |
|                                                                                                          | ๔.๕ การเสริมสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้บุคลากรขององค์การ<br>บริหารส่วนตำบลโคกล่าม ให้มี ทศนคติ ค่านิยมในการ<br>ปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โดยการนำเอาการกำหนด<br>นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์การป้องกันและ<br>ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น และข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณ<br>ของข้าราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกล่าม มาบังคับใช้<br>ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกล่าม | ไม่ได้ใช้งบประมาณ | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ |

## การติดตามประเมินผลแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

### ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็นรวมทั้งดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงานและการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจนร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้การพัฒนาบุคลากรเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึงเพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ

แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปีประกอบด้วย

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นกรรมการ
๓. รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการเป็นกรรมการ
๔. หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคลเป็นกรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปีให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่งหรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้โดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ออกคำสั่ง

### การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนาภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนาเพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงานโดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือนเลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์(e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

### บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสามารถปรับเปลี่ยน แก้ไขเพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัดบุรีรัมย์ ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

\*\*\*\*\*