



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว
อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ให้บริการประชาชน และกลไกสำคัญในการให้บริการคือ บุคลากรของเทศบาลที่เป็นตัวขับเคลื่อนองค์กร เพื่อนำไปสู่เป้าหมายขององค์กร ทั้งนี้ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว ได้เล็งเห็นความสำคัญของการส่งเสริมกระบวนการเพื่อผลักดันและพัฒนา บุคลากรให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงาน ที่มีประสิทธิภาพ อีกทั้งมีสมรรถนะด้านมนุษยสัมพันธ์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่า ของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อการบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนมีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบล และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วิสัยทัศน์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล

"บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว เป็นผู้ที่มีสมรรถนะสูง เปี่ยมด้วยจริยธรรม เข้าถึงประชาชน มีความเป็นสากล ท่วมเทพลักดันให้ยุทธศาสตร์องค์กรสำเร็จ"

พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว ให้เป็นมืออาชีพ มีความรู้ ทักษะ ที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
- เสริมสร้างพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
- พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน (Work Life Balance)
- ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม
- พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ในองค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว

เป้าประสงค์

- บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว มีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่บุคลากรในสังกัด

๓. บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจรรยาบรรณ วัฒนธรรมการทำงาน ร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔. บุคลากรมีความผูกพันกับองค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้าง แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนา แต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนา ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) **หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ** สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติ เพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) **หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ** เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) **หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง** สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) **หลักสูตรด้านการบริหาร** สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) **หลักสูตรค่านิยมและจรรยาบรรณ** เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจรรยาบรรณ และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาจรรยาบรรณตามมาตรฐานทางจรรยาบรรณมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจรรยาบรรณ วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษา โดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงานส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่ง เน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็น การศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาวโดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นที่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นที่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นที่เลี้ยงคือผู้เป็นที่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มีใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง

ผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐ หรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

ยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญในด้านต่างๆ รวมทั้งข้อมูลยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว ได้ถูกนำมาสรุปเพื่อจัดทำยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และจัดทำเป็นแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อให้เป็นกรอบกลยุทธ์ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเพื่อสื่อสารให้บุคลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจในทิศทาง เห็นความชัดเจนของการพัฒนาบุคลากรร่วมกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ (HRM) บริหารงานทรัพยากรบุคคลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ (HRD) การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ (HRD) การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง






ยุทธศาสตร์ที่ ๔ (HRD) การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ (HRD) การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

โดยในแต่ละยุทธศาสตร์การพัฒนานั้นได้กำหนดโครงการหรือกิจกรรม งบประมาณ ระยะเวลา ในการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม ตลอดจนจนวนตัวชี้วัด เพื่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ไว้ ดังนี้

แผนการดำเนินการ

แผนการดำเนินงานสำหรับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ มีรายละเอียดดังนี้

โครงการหรือกิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม			
			ไตรมาส ที่ ๑	ไตรมาส ที่ ๒	ไตรมาส ที่ ๓	ไตรมาส ที่ ๔
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ (HRM) บริหารงานทรัพยากรบุคคลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)						
๑. ปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์(ทั่วไป) เป็นตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ) ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	สามารถดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์(ทั่วไป) เป็นตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)ได้ตามกำหนดเวลา	ไม่ใช้งบประมาณ				
๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	สามารถประเมินผลการปฏิบัติงานได้ครบทุกคน ตามห้วงเวลาที่กำหนด	ไม่ใช้งบประมาณ				
๓. การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล/การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล/การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	สามารถดำเนินการเลื่อนขั้นเงินเดือนการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล/การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล/การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างได้ครบทุกอัตรา	ไม่ใช้งบประมาณ				
๔. การปรับอัตราค่าตอบแทนตามคุณวุฒิและเงินชดเชยพนักงานจ้างตามภารกิจ	สามารถดำเนินการปรับอัตราค่าตอบแทนฯ และปรับเงินชดเชยให้กับผู้มีคุณสมบัติได้ครบถ้วนทุกอัตรา	ไม่ใช้งบประมาณ				
๕. การสรรหาบุคคลเพื่อทดแทนตำแหน่งที่ว่าง	สามารถดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อทดแทนตำแหน่งที่ว่างได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนอัตรากำลังทั้งหมด	ไม่ใช้งบประมาณ				

โครงการหรือกิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม			
			ไตรมาส ที่ ๑	ไตรมาส ที่ ๒	ไตรมาส ที่ ๓	ไตรมาส ที่ ๔
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ (HRD) การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ						
๑. โครงการฝึกอบรมตามสายงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบล	ร้อยละของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบลผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงาน (ร้อยละ ๙๐)	๓๐๐,๐๐๐	→			
๒. โครงการฝึกอบรมทางออนไลน์	ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมทางออนไลน์ (ร้อยละ ๙๐)	ไม่ใช้งบประมาณ	→			
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ (HRD) การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง						
๑.โครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ของผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงาน พนักงานจ้าง ผู้นำหมู่บ้าน ฯลฯ เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการปฏิบัติงานองค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบก่อน - หลัง การฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓๐๐,๐๐๐	→			
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ (HRD) การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้						
๑. โครงการฝึกอบรมให้ความรู้ประชาชนด้านการป้องกันททุจริตภาครัฐ	จำนวนองค์ความรู้ที่ได้ให้กับประชาชนสามารถนำไปใช้เพื่อเพิ่มความรู้ และเผยแพร่ทางเว็บไซต์องค์กร	๒๐,๐๐๐	→			

โครงการหรือกิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม			
			ไตรมาส ที่ ๑	ไตรมาส ที่ ๒	ไตรมาส ที่ ๓	ไตรมาส ที่ ๔
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ (HRD) การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร						
๑. โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม (อบรมออนไลน์)	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ (ร้อยละ ๙๐)	ไม่ใช้งบประมาณ	→	→		
๒. โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชันในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของผู้เข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	ไม่ใช้งบประมาณ	→	→	→	→
๓. กิจกรรมจิตอาสา	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ (ร้อยละ ๙๐)	ไม่ใช้งบประมาณ	→	→	→	→
๔. โครงการรณรงค์นำคำขวัญผู้บริหารและผู้อาวุโสเนื่องในวันสงกรานต์	ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการ (ร้อยละ ๑๐๐)	ไม่ใช้งบประมาณ			→	
๕. กิจกรรม ๕ ส / กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์อันดีของบุคลากรในเทศบาล	ร้อยละของผู้เข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	ไม่ใช้งบประมาณ	→	→	→	→
๖. โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ (ร้อยละ ๘๐)	ไม่ใช้งบประมาณ		→	→	

งบอบรม ๖๙

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม เช่น ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก รวมถึงค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็น ฯลฯ ของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง หรือผู้ช่วยปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว ที่มีคำสั่งให้ไปฝึกอบรม

แผนงาน/งาน	ค่าลงทะเบียน และค่าเดินทาง	รวม
แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐
รวม	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐