



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคาย  
อำเภอतालसुम จังหวัดอุบลราชธานี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาคาย  
เรื่อง แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

\*\*\*\*\*

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาคาย ได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารและพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง อีกทั้งยังเป็นการพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาคาย อำเภอตาลสุม จังหวัดอุบลราชธานี ในการปฏิบัติราชการและตอบสนอง ความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาคาย จึงขอประกาศใช้แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗

ราตรี บุญชิต

(นางสาวราตรี บุญชิต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาคาย

## สารบัญ

เรื่อง

หน้า

### ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

หลักการและเหตุผล

๓

วิสัยทัศน์

๓

ยุทธศาสตร์

๓

ค่าเป้าหมาย

๔

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา

๔

จุดยืนทางยุทธศาสตร์

๔

### ส่วนที่ ๒ ภารกิจอำนาจหน้าที่

๕

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคาย

๕

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาคายจะดำเนินการ

๗

### ส่วนที่ ๓ การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคาย

๘

๓.๑ ด้านการวางแผนกำลังคน

๘

๓.๒ ด้านการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

๘

๓.๓ ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๙

๓.๔ การส่งเสริมจริยธรรมและการรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน

๑๐

๓.๕ การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

๑๐

๓.๖ การพัฒนาบุคลากร

๑๑

๓.๗ การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๑๑

๓.๘ การพัฒนาคุณภาพชีวิต

๑๑

### ส่วนที่ ๔ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑๒

๔.๑ เป้าหมายการพัฒนา

๑๒

๔.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนบุคคล

๑๒

๔.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคาย

๑๓

๔.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคาย

๑๕

๔.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

๑๖

### ส่วนที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพ

๑๗

๕.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)

๑๗

๕.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑๗

๕.๓ ค่านิยม

๑๗

๕.๔ เป้าประสงค์

๑๗

๕.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพ

๑๘

### ส่วนที่ ๖ แผนการดำเนินงาน

๑๙

แผนการดำเนินงานสำหรับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑๙

### ส่วนที่ ๗ การนำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติและติดตามแผน

๒๗

## ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

### หลักการและเหตุผล

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ หมวด ๓ การบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล

๓) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลงภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบอบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลนาคาย จึงได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลนาคาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารและพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคาย อำเภอตาลสุม จังหวัดอุบลราชธานี ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

### วิสัยทัศน์

“ นาคายเมืองแห่งการพัฒนา ปวงประชามีสุข ”

### ยุทธศาสตร์

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านแหล่งน้ำ

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการสงเคราะห์
๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสาธารณสุข
๘. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสาธารณสุข
๙. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการที่ดี
๑๐. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

#### คำเป้าหมาย

๑. พัฒนาเศรษฐกิจ การประกอบอาชีพและแก้ไขปัญหาความยากจน พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐานเพียงพอกับความต้องการของประชาชน
๒. พัฒนาด้านสังคม การจัดสวัสดิการสังคม การศึกษา กีฬา นันทนาการ สาธารณสุข ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้รับการดูแลรักษาจากประชาชน
๓. ส่งเสริม ประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว
๔. การบริหารงานและการปฏิบัติงานของ อบต.นาคาย มีประสิทธิภาพ ส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น

#### กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา

๑. พัฒนาเศรษฐกิจ แก้ไขปัญหาความยากจน พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ
๒. พัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน บำรุงรักษาศิลปวัฒนธรรมภูมิปัญญาท้องถิ่นและสิ่งแวดล้อมในตำบล
๓. การส่งเสริมและการประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยวในตำบล
๔. การบริหารจัดการที่ดี และส่งเสริมสนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น

#### จุดยืนทางยุทธศาสตร์

##### นาคายเมืองแห่งการพัฒนา ปวงประชามีสุข

การกำหนดตำแหน่งจุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคาย โดยมุ่งพัฒนาในทุกๆ ด้านให้ครอบคลุมตามยุทธศาสตร์การพัฒนา ซึ่งมุ่งพัฒนาเพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีของประชาชนในพื้นที่ตำบลนาคาย ประกอบด้วยการค้า การลงทุนทางด้านการเกษตรและเฟอร์นิเจอร์ไม้ทุกรูปแบบให้มีคุณภาพ และถูกต้องตามกฎหมาย พัฒนาการเกษตรอินทรีย์ พัฒนาการท่องเที่ยวและการท่องเที่ยวอนุรักษ์และสืบสานวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น และเร่งฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ

## ส่วนที่ ๒ ภารกิจ อำนาจหน้าที่

### ๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคาย

#### (๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- ๒) การจัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- ๓) การจัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- ๔) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- ๕) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม
- ๖) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ
- ๗) การสาธารณูปการ
- ๘) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร

#### (๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ
- ๒) การส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ๓) การส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- ๔) การป้องกันโรค และระงับโรคติดต่อ
- ๕) การจัดให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- ๖) การจัดการศึกษา
- ๗) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- ๘) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- ๙) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- ๑๐) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์

#### (๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๒) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๓) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- ๔) การผังเมือง
- ๕) การจัดให้มีที่จอดรถ
- ๖) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- ๗) การควบคุมอาคาร
- ๘) การรักษาความสงบเรียบร้อยการส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษา

ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

ดั่งนี้ (๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

- ๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒) การส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- ๓) การจัดให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
- ๔) การบำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- ๕) การจัดให้มีตลาด
- ๖) การจัดให้มีกิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- ๗) การท่องเที่ยว
- ๘) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ
- ๙) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน

เกี่ยวข้อง ดั่งนี้ (๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่

- ๑) การคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๒) การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- ๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ
- ๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากร-

ธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

- (๕) การดูแลรักษาที่สาธารณะ

เกี่ยวข้อง ดั่งนี้ (๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่

- ๑) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ๒) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

ดั่งนี้ (๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดั่งนี้

- ๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือ

บุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

- ๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วน

ท้องถิ่น

- ๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครอง

ส่วนท้องถิ่นอื่น

## ๒.๒ การกิจหลัก และการกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาคาย จะดำเนินการ

### (๑) การกิจหลัก

- ๑) การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- ๒) การพัฒนาคุณภาพชีวิต
- ๓) การส่งเสริมการศึกษา
- ๔) การส่งเสริมการเกษตร และการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- ๕) การพัฒนาการเมืองและการบริหาร

### (๒) การกิจรอง

- ๑) การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
- ๒) การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๓) การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

### ส่วนที่ ๓ การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคาย

การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคาย มีความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนยุทธศาสตร์ อำนาจหน้าที่ และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคาย ดังนี้

#### ๑. การวางแผนกำลังคน

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคายดำเนินการวางแผนกำลังคน โดยคำนึงถึงภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบ สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดกรอบอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรอย่างเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของหน่วยงานภายในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินที่มีประสิทธิภาพ เชื่อมโยงกับผลตอบแทน และการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง แนวทางปฏิบัติดังนี้

๑.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับต่อภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคายที่เปลี่ยนแปลงไป

๑.๒ ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงาน และกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคาย

๑.๓ จัดทำสมรรถนะและนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนระดับ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนพัฒนาบุคลากร และการบริหารค่าตอบแทน

#### ๒. ด้านการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคายดำเนินการวางแผนกำลังคนและสรรหาบุคคลเพื่อมาบรรจุและแต่งตั้งตามคุณลักษณะมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และเลือกสรรบุคคลที่เป็นคนดีคนเก่ง เพื่อปฏิบัติตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคาย ดังนี้

๒.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร เพื่อให้การดำเนินงานสรรหาและเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และเป็นคนดี สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน

๒.๒ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ต้องปฏิบัติโดยความเป็นธรรม เสมอภาคและยุติธรรม เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมกับตำแหน่ง

๒.๓ การดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคน โดยมุ่งเน้นการสรรหาภายในเวลา ๖๐ วัน นับแต่วันที่ตำแหน่งว่าง

๒.๔ การรับโอนพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และการรับคนเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ต้องแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานอื่นให้รับทราบ

การแต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการสรรหาทรัพยากรบุคคล

### ๓. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคายได้ประกาศการปฏิบัติหน้าที่ราชการของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการและปฏิบัติตนได้อย่างเหมาะสม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและพิจารณาความดีความชอบประจำปี โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

๓.๑ การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ หรือครั้งที่ ๒ ในแต่ละครั้ง หากพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคายมาปฏิบัติราชการตรงตามเวลา ไม่สาย ไม่ขาด หรือไม่ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ มีความเสียสละและอุทิศเวลาราชการ จะได้รับพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครึ่งปีงบประมาณ

๓.๒ การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม – ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป) มาสายไม่เกิน ๒๐ ครั้ง ลาไม่เกิน ๒๓ วันทำการ (ไม่รวมวันลาตาม (๖) หรือ (๗)) จะได้รับพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครึ่งปีงบประมาณ

๓.๓ การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน – ๓๐ กันยายน) มาสายไม่เกิน ๒๐ ครั้ง ลาไม่เกิน ๒๓ วันทำการ (ไม่รวมวันลาตาม (๖) หรือ (๗)) จะได้รับพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครึ่งปีงบประมาณ

๓.๔ การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ หรือครั้งที่ ๒ ในแต่ละครั้ง หากพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคาย มาสายเกิน ๒๐ ครั้ง หรือลาเกิน ๒๓ วันทำการ หรือจงใจละเลย ละทิ้ง ทอดทิ้งหน้าที่ราชการ อาจจะไม่ได้รับพิจารณาความดีความชอบเลื่อนขั้นเงินเดือน ผลประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษในรอบระยะเวลานั้นๆ และอาจจะถูกดำเนินการลงโทษทางวินัย

๓.๕ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

- ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า
- พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐) ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน

๓.๖ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของมาตรฐานทั่วไปที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.กำหนด ได้แก่

- การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน การจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานและค่าเป้าหมาย
- พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน สมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน และสมรรถนะประจำผู้บริหาร ๔ ด้าน

ระดับผลการประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคาย ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนดโดยอนุโลม

๓.๗ แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

๓.๘ การประกาศยกย่องชมเชยบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานในระดับ ดีเด่น เพื่อเป็นการยกย่องชมเชย และสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานต่อไป

#### ๔. การส่งเสริมจริยธรรมและการรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคายได้ประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เพื่อให้บุคลากรในสังกัดได้ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติ และเป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของตนให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมของประเทศไทย อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรม โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

- ๔.๑ การยึดมั่นคุณธรรมและจริยธรรม
- ๔.๒ การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
- ๔.๓ การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตัว และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- ๔.๔ การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- ๔.๕ การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- ๔.๖ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วนถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- ๔.๗ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
- ๔.๘ การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๔.๙ การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

#### ๕. การสรรหาคณบดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคายมีการวางแผนและดำเนินการตามแผนในการสรรหาคณบดี คนเก่ง ตามคุณลักษณะมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และเลือกสรรบุคคลที่เป็นคนดีคนเก่ง เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

- ๕.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคาย
- ๕.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย โดยมุ่งเน้นให้มีอัตรากำลังที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของอัตรากำลังทั้งหมด
- ๕.๓ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ หรือประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบลมาดำรงตำแหน่งว่าง หรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น โดยการเผยแพร่โดยการประกาศผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์และเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานภายนอก เพื่อการรับรู้และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ต้องปฏิบัติโดยความเป็นธรรม เสมอภาค และยุติธรรม เพื่อให้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่ง

## ๖. การพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคายดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะแต่ละตำแหน่งของข้าราชการส่วนท้องถิ่นให้มีการปฏิบัติงานที่มีสัมฤทธิ์ผลตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายในการพัฒนาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ จนบรรลุเป้าประสงค์นโยบายขององค์กร รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร แนวทางปฏิบัติดังนี้

๖.๑ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในองค์กร

๖.๒ ดำเนินการพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตามสายอาชีพและตำแหน่งงาน ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร

๖.๓ ดำเนินการประเมินข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ

๖.๔ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีผลต่อการพัฒนาบุคลากรทุกส่วนราชการในสังกัด

๖.๕ จัดกิจกรรม/โครงการที่เพิ่มประสิทธิภาพ และกิจกรรมที่ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับบุคลากรในสังกัด

## ๗. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคายมีการจัดวางเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อองค์กร ตามแนวทางปฏิบัติดังนี้

๗.๑ การจัดให้มีกระบวนการในการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่เป็นธรรม เสมอภาค สามารถตรวจสอบได้

๗.๒ จัดสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยในการปฏิบัติงาน เช่น อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ในสำนักงาน ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการทำงาน และข้อมูลที่ต้อง รวดเร็ว ทันสมัย และเป็นปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนการทำงาน สามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อวางแผนและตัดสินใจในการปฏิบัติงานได้

๗.๓ การดำเนินการในการบันทึก แก้ไข ปรับปรุงข้อมูลในระบบบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน เพื่อให้ตรวจสอบเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพได้

## ๘. การพัฒนาคุณภาพชีวิต

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคายเสริมสร้างและส่งเสริมคุณธรรมของข้าราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐ มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๘.๑ การจัดโครงการเชิดชูเกียรติพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคาย ผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการและบริการประชาชนดีเด่น เพื่อเป็นขวัญกำลังใจในการปฏิบัติราชการ เป็นแบบอย่างที่ดีให้กับพนักงานส่วนตำบล และเพื่อเป็นเกียรติและศักดิ์ศรีให้แก่ตัวเองและบุคลากรรอบข้าง

การจัดโครงการเพิ่มประสิทธิภาพคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนทัศนคติ ประสบการณ์ทำงาน จิตสำนึกในการปฏิบัติงานในการเรียนรู้นอกสถานที่ เพื่อเสริมสร้างให้เกิดการบูรณาการร่วมกัน สร้างความสามัคคีและความสัมพันธ์อันดีร่วมกัน

๘.๒ การจัดโครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคาย เพื่อเป็นการพัฒนาจิตใจและเพื่อพัฒนาบุคลากรในสังกัดให้สามารถนำหลักคุณธรรม จริยธรรมไปพัฒนาคุณภาพชีวิตในประจำวัน และประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างเหมาะสม

## **ส่วนที่ ๔ การพัฒนาทรัพยากรบุคลากร**

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคาย ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงานหน้าที่ความรับผิดชอบความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งการบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรมดังนี้

### **๔.๑ เป้าหมายของการพัฒนา**

#### **๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ**

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาคาย ๕๐ ราย ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไปหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

#### **๒.เป้าหมายเชิงคุณภาพ**

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาคาย ที่ได้เข้ารับการ พัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### **๔.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล**

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการ พัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบเพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้

ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหารสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

#### ๔.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคาย

##### (๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหารวัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคมประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

##### (๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึกรัก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

##### (๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ.ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรคข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิด

มุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถามการสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

#### (๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting)การประชุมเชิงปฏิบัติการ(Workshop)หรือการสัมมนา(Seminar)เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกันศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุมการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนานั้นๆ

#### (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching)การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge)สร้างเสริมทักษะ (Skill)และทัศนคติ (Attitude)ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงานการสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (OntheJobTraining)การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติวิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเองการฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ๆผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงานทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring)การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลวิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนักลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษาแนะนำดูแลทั้งการทำงานการวางแผนเป้าหมายในอนาคตให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมกับผู้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้นการหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้นบุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่างๆ 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

#### ๔.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคาย

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัลมนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

(๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคนเช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงานความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

#### ๔.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคาย มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม และมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติการให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

## ส่วนที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

การพัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคาย ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

### ๕.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“ข้าราชการส่วนท้องถิ่นมีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐”

### ๕.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

- ๑) พัฒนาศูนย์องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
- ๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
- ๓) พัฒนาศูนย์องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความ สมดุลของชีวิตและการทำงาน
- ๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม
- ๕) พัฒนาศูนย์องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

### ๕.๓ ค่านิยม

“ นาคายเมืองแห่งการพัฒนา ปวงประชามีสุข ”

### ๕.๔ เป้าประสงค์

- ๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนพัฒนาศูนย์ การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้า ในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงาน ร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- ๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน
- ๕) พัฒนาศูนย์ให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

#### ๕.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

## ส่วนที่ ๖ แผนการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงานสำหรับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีรายละเอียดดังนี้

### ๑. ด้านการวางแผนกำลังคน

| โครงการ/กิจกรรม                                                                                      | เป้าหมาย | งบประมาณ<br>(บาท) | ระยะเวลาดำเนินงาน |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            |            | หน่วยงาน<br>ดำเนินงาน               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------|-------------------|------------|------------|------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------|------------|------------|------------|-------------------------------------|
|                                                                                                      |          |                   | ต.ค.<br>๖๗        | พ.ย.<br>๖๗ | ธ.ค.<br>๖๗ | ม.ค.<br>๖๘ | ก.พ.<br>๖๘ | มี.ค.<br>๖๘ | เม.ย.<br>๖๘ | พ.ค.<br>๖๘ | มิ.ย.<br>๖๘ | ก.ค.<br>๖๘ | ส.ค.<br>๖๘ | ก.ย.<br>๖๘ |                                     |
| ๑.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี<br>ที่สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ของ<br>องค์การบริหารส่วนตำบลนาคาย | ๑ ครั้ง  | ไม่ใช้งบประมาณ    | ↔                 |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            |            | งานการเจ้าหน้าที่<br>สำนักปลัด อบต. |
| ๑.๒ การปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและ<br>กรอบอัตรากำลังที่รองรับต่อภารกิจของ<br>อบต.                     | ๑ คน     | ไม่ใช้งบประมาณ    | ←                 |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            | →          | งานการเจ้าหน้าที่<br>สำนักปลัด อบต. |
| ๑.๓ การจัดทำสมรรถนะด้านการสรรหา<br>การเลื่อนระดับ การประเมินผลการ<br>ปฏิบัติงาน                      | ๑ คน     | ไม่ใช้งบประมาณ    |                   |            |            |            |            | ↔           |             |            |             |            |            |            | งานการเจ้าหน้าที่<br>สำนักปลัด อบต. |

๒. ด้านการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

| โครงการ/กิจกรรม                                                | เป้าหมาย | งบประมาณ<br>(บาท) | ระยะเวลาดำเนินงาน |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            |            | หน่วยงาน<br>ดำเนินงาน               |
|----------------------------------------------------------------|----------|-------------------|-------------------|------------|------------|------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------|------------|------------|------------|-------------------------------------|
|                                                                |          |                   | ต.ค.<br>๖๗        | พ.ย.<br>๖๗ | ธ.ค.<br>๖๗ | ม.ค.<br>๖๘ | ก.พ.<br>๖๘ | มี.ค.<br>๖๘ | เม.ย.<br>๖๘ | พ.ค.<br>๖๘ | มิ.ย.<br>๖๘ | ก.ค.<br>๖๘ | ส.ค.<br>๖๘ | ก.ย.<br>๖๘ |                                     |
| ๒.๑ การสรรหาบุคลากรในตำแหน่งที่ว่าง                            | ๑ ครั้ง  | ไม่ใช้งบประมาณ    |                   |            | ↔          |            |            |             |             | ↔          |             |            |            |            | งานการเจ้าหน้าที่<br>สำนักปลัด อบต. |
| ๒.๒ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น          | ๑ คน     | ไม่ใช้งบประมาณ    |                   |            |            |            | ↔          | ↔           |             |            |             |            |            |            | งานการเจ้าหน้าที่<br>สำนักปลัด อบต. |
| ๓.๓ การรับโอนพนักงานส่วนตำบลตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล | ๑ คน     | ไม่ใช้งบประมาณ    |                   |            | ↔          | ↔          |            |             |             |            |             |            |            |            | งานการเจ้าหน้าที่<br>สำนักปลัด อบต. |

๓. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

| โครงการ/กิจกรรม                                                                               | เป้าหมาย | งบประมาณ<br>(บาท) | ระยะเวลาดำเนินงาน |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            |            | หน่วยงาน<br>ดำเนินงาน               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------|-------------------|------------|------------|------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------|------------|------------|------------|-------------------------------------|
|                                                                                               |          |                   | ต.ค.<br>๖๗        | พ.ย.<br>๖๗ | ธ.ค.<br>๖๗ | ม.ค.<br>๖๘ | ก.พ.<br>๖๘ | มี.ค.<br>๖๘ | เม.ย.<br>๖๘ | พ.ค.<br>๖๘ | มิ.ย.<br>๖๘ | ก.ค.<br>๖๘ | ส.ค.<br>๖๘ | ก.ย.<br>๖๘ |                                     |
| ๓.๑ การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี<br>ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ ในแต่ละครั้ง                   | ๕๗ คน    | ไม่ใช้งบประมาณ    | ←                 |            |            |            |            | →           | ←           |            |             |            |            |            | งานการเจ้าหน้าที่<br>สำนักปลัด อบต. |
| ๓.๒ การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ<br>ประเมินผลการปฏิบัติราชการ                                  | ๒ ครั้ง  | ไม่ใช้งบประมาณ    | ←                 |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            |            | งานการเจ้าหน้าที่<br>สำนักปลัด อบต. |
| ๓.๓ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล<br>สัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมราชการ<br>ปฏิบัติงาน             | ๒ ครั้ง  | ไม่ใช้งบประมาณ    | ←                 |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            |            | งานการเจ้าหน้าที่<br>สำนักปลัด อบต. |
| ๓.๔ ระดับการประเมินในการประเมินผล<br>การปฏิบัติราชการ                                         | ๒ ครั้ง  | ไม่ใช้งบประมาณ    | ←                 |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            |            | งานการเจ้าหน้าที่<br>สำนักปลัด อบต. |
| ๓.๕ การประเมินพนักงานส่วนท้องถิ่น<br>ตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง<br>ในความรู้ทักษะและสมรรถนะ | ๒ ครั้ง  | ไม่ใช้งบประมาณ    | ←                 |            |            |            |            | →           | ←           |            |             |            |            |            | งานการเจ้าหน้าที่<br>สำนักปลัด อบต. |
| ๓.๖ การประเมินความพึงพอใจของ<br>บุคลากรที่มีผลต่อการพัฒนาบุคลากร<br>ทุกส่วนราชการ             | ๕๗ คน    | ไม่ใช้งบประมาณ    |                   |            |            |            |            |             |             |            | ←           |            |            | →          | งานการเจ้าหน้าที่<br>สำนักปลัด อบต. |

๔. ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและการรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน

[illegible]

๕. ด้านการสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

| โครงการ/กิจกรรม                                                                                      | เป้าหมาย | งบประมาณ<br>(บาท) | ระยะเวลาดำเนินงาน |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            |            | หน่วยงาน<br>ดำเนินงาน               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------|-------------------|------------|------------|------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------|------------|------------|------------|-------------------------------------|
|                                                                                                      |          |                   | ต.ค.<br>๖๗        | พ.ย.<br>๖๗ | ธ.ค.<br>๖๗ | ม.ค.<br>๖๘ | ก.พ.<br>๖๘ | มี.ค.<br>๖๘ | เม.ย.<br>๖๘ | พ.ค.<br>๖๘ | มิ.ย.<br>๖๘ | ก.ค.<br>๖๘ | ส.ค.<br>๖๘ | ก.ย.<br>๖๘ |                                     |
| ๕.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี<br>ที่สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ของ<br>องค์การบริหารส่วนตำบลนาคาย | ๑ ครั้ง  | ไม่ใช้งบประมาณ    | ↔                 |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            |            | งานการเจ้าหน้าที่<br>สำนักปลัด อบต. |
| ๕.๒ การจัดทำและดำเนินการตามแผน<br>สรรหาพนักงานส่วนตำบลพนักงานจ้าง                                    | ๑ คน     | ไม่ใช้งบประมาณ    |                   |            |            | ←          |            |             |             | →          |             |            |            |            | งานการเจ้าหน้าที่<br>สำนักปลัด อบต. |
| ๕.๓ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อ<br>บรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ                                   | ๑ คน     | ไม่ใช้งบประมาณ    |                   |            |            |            |            | ←           |             | →          |             |            |            |            | งานการเจ้าหน้าที่<br>สำนักปลัด อบต. |
| ๕.๔ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับ<br>ตำแหน่งที่สูงขึ้น                                            | ๑ คน     | ไม่ใช้งบประมาณ    |                   |            |            | ←          |            | →           |             |            |             |            |            |            | งานการเจ้าหน้าที่<br>สำนักปลัด อบต. |

๖. ด้านการพัฒนาบุคลากร

| โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                  | เป้าหมาย | งบประมาณ<br><br>(บาท) | ระยะเวลาดำเนินงาน |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            | ระยะเวลา<br>ดำเนินงาน |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------|-------------------|------------|------------|------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------|------------|------------|-----------------------|-------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                  |          |                       | ต.ค.<br>๖๗        | พ.ย.<br>๖๗ | ธ.ค.<br>๖๗ | ม.ค.<br>๖๘ | ต.ค.<br>๖๘ | มี.ค.<br>๖๘ | เม.ย.<br>๖๘ | พ.ค.<br>๖๘ | มิ.ย.<br>๖๘ | ก.ค.<br>๖๘ | ส.ค.<br>๖๘ |                       | ก.ย.<br>๖๘                          |
| ๖.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และดำเนินการตามแผนให้สอดคล้องตามความจำเป็นขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคาย                                                                           | ๒ ครั้ง  | ไม่ใช้งบประมาณ        | ←                 |            |            |            |            | →           | ←           |            |             |            |            | →                     | งานการเจ้าหน้าที่<br>สำนักปลัด อบต. |
| ๖.๒ การประเมินผลการปฏิบัติราชการที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้                                                                                                          | ๒ ครั้ง  | ไม่ใช้งบประมาณ        | ←                 |            |            |            |            | →           | ←           |            |             |            |            | →                     | งานการเจ้าหน้าที่<br>สำนักปลัด อบต. |
| ๖.๓ การพิจารณาความดีความชอบตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ อย่างเป็นธรรมเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้                                                                                 | ๒ ครั้ง  | ไม่ใช้งบประมาณ        | ←                 |            |            |            |            | →           | ←           |            |             |            |            | →                     | งานการเจ้าหน้าที่<br>สำนักปลัด อบต. |
| ๖.๔ การพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากร ในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงานและมีส่วนร่วมในการทำงาน ได้แก่ การจัดกิจกรรม ๕ ส.<br>การจัดโครงการตรวจสอบสุขภาพประจำปี | ๕๗ คน    | ไม่ใช้งบประมาณ        | ←                 |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            | →                     | งานการเจ้าหน้าที่<br>สำนักปลัด อบต. |

๗. ด้านการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ

| โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                  | เป้าหมาย | งบประมาณ<br><br>(บาท) | ระยะเวลาดำเนินงาน |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            | ระยะเวลา<br>ดำเนินงาน |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------|-------------------|------------|------------|------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------|------------|------------|-----------------------|-------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                  |          |                       | ต.ค.<br>๖๗        | พ.ย.<br>๖๗ | ธ.ค.<br>๖๗ | ม.ค.<br>๖๘ | ต.ค.<br>๖๘ | มี.ค.<br>๖๘ | เม.ย.<br>๖๘ | พ.ค.<br>๖๘ | มิ.ย.<br>๖๘ | ก.ค.<br>๖๘ | ส.ค.<br>๖๘ |                       | ก.ย.<br>๖๘                          |
| ๗.๑ การประเมินผลการปฏิบัติราชการที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้                                                                                                          | ๒ ครั้ง  | ไม่ใช้งบประมาณ        | ←                 |            |            |            |            | →           | ←           |            |             |            |            | →                     | งานการเจ้าหน้าที่<br>สำนักปลัด อบต. |
| ๗.๒ การพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากร ในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงานและมีส่วนร่วมในการทำงาน ได้แก่ การจัดกิจกรรม ๕ ส.<br>การจัดโครงการตรวจสอบสุขภาพประจำปี | ๔ ครั้ง  | ไม่ใช้งบประมาณ        | ←                 |            | →          | ←          |            | →           | ←           |            | →           | ←          |            | →                     | งานการเจ้าหน้าที่<br>สำนักปลัด อบต. |
| ๗.๓ การดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุงข้อมูลในระบบบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน                                                                       | ๑๒ ครั้ง | ไม่ใช้งบประมาณ        | ←                 |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            | →                     | งานการเจ้าหน้าที่<br>สำนักปลัด อบต. |

๘. การพัฒนาคุณภาพชีวิต

| โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                      | เป้าหมาย | งบประมาณ<br>(บาท) | ระยะเวลาดำเนินงาน |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            | ระยะเวลา<br>ดำเนินงาน |                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------|-------------------|------------|------------|------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------|------------|------------|-----------------------|-------------------------------------|
|                                                                                                                                                      |          |                   | ต.ค.<br>๖๗        | พ.ย.<br>๖๗ | ธ.ค.<br>๖๗ | ม.ค.<br>๖๘ | ต.ค.<br>๖๘ | มี.ค.<br>๖๘ | เม.ย.<br>๖๘ | พ.ค.<br>๖๘ | มิ.ย.<br>๖๘ | ก.ค.<br>๖๘ | ส.ค.<br>๖๘ |                       | ก.ย.<br>๖๘                          |
| ๘.๑ โครงการเพิ่มประสิทธิภาพ คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนทัศนคติ ประสพการณ์ทำงาน | ๒๕ คน    | ไม่ใช้งบประมาณ    | ←                 |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            | →                     | งานการเจ้าหน้าที่<br>สำนักปลัด อบต. |
| ๘.๒ โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตในประจำวัน            | ๒๕ คน    | ไม่ใช้งบประมาณ    | ←                 |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            | →                     | งานการเจ้าหน้าที่<br>สำนักปลัด อบต. |

## ส่วนที่ ๗

### การนำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติและติดตามแผน

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคาย ได้ติดตามการดำเนินการตามโครงการว่า ได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่ได้กำหนดไว้หรือไม่ และใช้งบประมาณเป็นไปตามที่ตั้งไว้หรือไม่ จะมีการพิจารณาว่าโครงการในแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้นำมาปฏิบัติในงบประมาณนั้นมากน้อยเพียงใด และกลุ่มเป้าหมายได้รับประโยชน์จากการดำเนินการตามโครงการ ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่ ในการปฏิบัติตามโครงการมีปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานตามแผนหรือไม่ เพื่อจะได้แก้ไขและปรับปรุงให้ถูกต้องเหมาะสมกับสถานการณ์และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ถึงแม้ว่าองค์การบริหารส่วนตำบลนาคายจะมีแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ดีเพียงใดก็ตาม หากไม่สามารถบังคับถึงผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นได้ ก็จะไม่สามารถบอกถึงความสำเร็จของแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้

ดังนั้น ระบบการติดตามจึงเป็นเครื่องมือสำคัญ และมีความจำเป็นในการปรับปรุงประสิทธิภาพของโครงการที่กำลังดำเนินการอยู่ หากไม่มีการติดตามการดำเนินการตามโครงการ ย่อมส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินงานค่าใช้จ่ายอาจสูงกว่าที่กำหนดไว้ กลุ่มเป้าหมายหลักของโครงการจะไม่ได้ประโยชน์หรือได้รับประโยชน์น้อยกว่าที่ควรจะเป็น และจะเกิดปัญหาในการควบคุมคุณภาพของการดำเนินงาน เสียเวลาในการตรวจสอบและอาจเกิดความขัดแย้งในการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน หรือระหว่างหน่วยงาน

ซึ่งในทางตรงกันข้าม หากโครงการมีระบบการติดตามที่ดี ก็จะก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงานและปัญหาที่กล่าวมาข้างต้นก็จะไม่เกิดขึ้นหรืออาจจะเกิดแต่เพียงเล็กน้อย แต่ก็สามารถหาวิธีการแก้ไขปรับปรุงได้ทันที่

การประเมินผลก็เป็นสิ่งสำคัญ เพราะผลที่ได้จากการประเมินจะนำไปใช้ในการปรับปรุงแก้ไขการขยายขอบเขต หรือการยุติการดำเนินงาน ซึ่งทั้งนี้ก็ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของการประเมินผลแผนงานของโครงการ จึงเป็นสิ่งบ่งชี้ว่าแผนงาน/โครงการที่กำหนดไว้ได้มีการกำหนดไว้หรือไม่

การติดตามประเมินผลยังเป็นการตรวจสอบดูว่ามีความสอดคล้องกับการใช้งบประมาณเพียงใด ซึ่งผลที่ได้จากการติดตามและประเมินผล ถือว่าเป็นข้อมูลย้อนกลับ ที่สามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงและการตัดสินใจต่อไป