



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข

ที่ มค ๗๑๙๐๑/๑๓๖

วันที่ 21 มี.ค. 2566

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

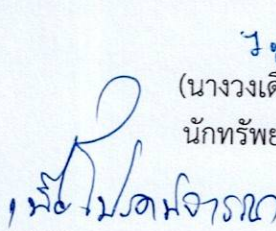
เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข

ด้วยสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข ได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อเป็นกรอบในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข ในการส่งบุคลากรเข้าฝึกอบรม/สัมมนา ทั้งการจัดขึ้นเองและการเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานภายนอก โดยให้มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เสนอให้ผู้บริหารทราบ นั้น

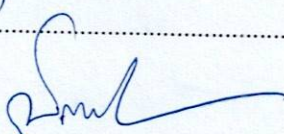
บัดนี้ งานการเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ และได้ดำเนินการติดตามผลเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินงานเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด


(นางวงเดือน ฤทธะวัง)
นักทรัพยากรบุคคล


(ลงชื่อ)


(นางสาวสุระวรรณ จันทรสุวรรณ)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข

ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข

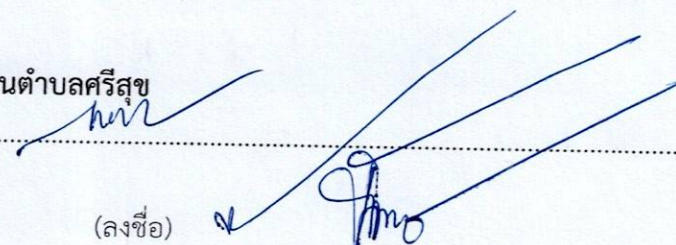
(ลงชื่อ)


(นายสถิตย์ เฉยไสย)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข

(ลงชื่อ)


(นางสาวพัชรินทร์ จันทรพเนา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข

ความเห็นของรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข

- ทรม

(ลงชื่อ)

(นายแก้ว ปรานอก)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข

- อภพ

(ลงชื่อ)

(นายไพบูรณ์ เหล่าเคน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข

รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
(ตุลาคม ๒๕๖๕-มีนาคม ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข
อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม

**แบบรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
(ท้วงตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)**

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การวางแผนอัตรากำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร (การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ) การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและการบริหารอัตรากำลัง

เป้าประสงค์ วางแผนสนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดการอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบประเมินผลที่มีประสิทธิภาพเชื่อมโยงกับผลตอบแทนและมีการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

กลยุทธ์

๑. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงานและกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข
๒. จัดทำสมรรถนะ และนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือนและปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากรและการบริหารผลตอบแทน
๓. มีเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ
๔. จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก
๕. จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งงานและการบริหารจัดการคนดี และคนเก่งขององค์กร

การดำเนินการ

- ๑.การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) และได้ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงานและกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข (รายละเอียดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)
- ๒.แจ้งหนังสือเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ระบบแบ่ง) (รายละเอียดตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคามเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน)
๓. การจัดทำคู่มือเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Planning) (รายละเอียดตามคู่มือแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ)

๒.การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

เป้าประสงค์ เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้ ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานและสมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

กลยุทธ์

1. ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
2. รายงานตำแหน่งว่างไปยังคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคามเพื่อเสนอไปยังกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อดำเนินการสรรหาในตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น อำนวยกาารท้องถิ่น กรณีว่างเกิน ๖๐ วัน

การดำเนินการ

1. รับโอน (ย้าย) สายงานประเภทวิชาการ ประเภททั่วไปกรณีตำแหน่งว่าง
2. ก.อบต. ดำเนินการคัดเลือก สอบคัดเลือก ตำแหน่ง อำนวยกาารท้องถิ่นระดับต้น
3. ประกาศสรรหาบุคคลภายนอกเป็นพนักงานจ้าง

๓.การบรรจุและการแต่งตั้ง

เป้าประสงค์ การบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งใดให้คำนึงถึงความรู้ความสามารถ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง รวมทั้งให้พิจารณาถึงคุณลักษณะความจำเป็นอื่น ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้นตามลักษณะงานแต่ละองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

กลยุทธ์

1. การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น และการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งให้บรรจุและแต่งตั้ง จาก

(๑) ผู้สอบแข่งขันได้ตามลำดับที่การขึ้นบัญชี

(๒) ผู้ได้รับคัดเลือก

๒.การโอน เรื่องการรับโอน(ย้าย) พนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือประเภทอื่นเพื่อมาดำรงตำแหน่งในสายงานที่ว่าง ตามที่คณะกรรมการกำหนด

๓.การเลื่อนพนักงานส่วนท้องถิ่นขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นให้พิจารณาจากคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ผลงาน ความรู้ ความสามารถ ความประพฤติคุณธรรมและจริยธรรม ประวัติการปฏิบัติราชการ และการผ่านหลักสูตรอบรมตามที่คณะกรรมการกลาง

การดำเนินการ

- 1.รับโอนพนักงานส่วนตำบลประเภท ทั่วไป วิชาการ
- 2.รายงานตำแหน่งว่างประเภทอำนวยการท้องถิ่นระดับต้น เพื่อให้ ก.อบต.ทำการสรรหาและคัดเลือก

๔.การพัฒนาบุคลากร

เป้าประสงค์ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบทั่วถึงและต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสพผลสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

กลยุทธ์

๑.จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข

๒.จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งงานและสายอาชีพตามสมรรถนะ และการสืบทอดตำแหน่งและการบริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์กร

๓. พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตามสายอาชีพและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง

๔.ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามจรรยาบรรณขององค์การบริหาร ส่วนตำบลศรีสุข

๕.พัฒนาด้านการจัดการความรู้ องค์ความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

การดำเนินการ

๑.จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕(รายละเอียดตามแผนพัฒนาบุคลากร)

๒.จัดส่งบุคลากรตามสายงานไปฝึกอบรมฯ ได้แก่

- โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น หลักสูตร การจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (Perfomane Agreement : PA) และการประเมินเพื่อมีหรือเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระหว่างวันที่ ๔-๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ. โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

-โครงการอบรมหลักสูตร “ การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในเพื่อจัดทำคู่มือ และแผนบริหารจัดการความเสี่ยงพร้อมตัวอย่างฝึกปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๘-๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ. โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

- โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Perfomane Agreement : PA) ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๒๕-๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ.โรงแรมตักสิลา อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม

- โครงการฝึกอบรมสัมมนาวิชาการ ประจำปี ๒๕๖๕ เรื่องการพัฒนาบุคลากรเพื่อพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นยุคใหม่ให้มีประสิทธิภาพในการบริหารประชาชน ระหว่างวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน-๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ. ศูนย์ประชุมนานาชาตินนทบุรี อำเภอสาทร จังหวัดชลบุรี

-โครงการเสริมสร้างความรู้ด้านกฎหมายและสมรรถนะทางการบริหารตามประกาศ ก.ธ. เรื่อง การบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๔) เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ “ รุ่นที่ ๙ ระหว่างวันที่ ๒๔-๒๖ มกราคม ๒๕๖๖ ณ. โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

- โครงการฝึกอบรมหลักสูตร การบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภายใต้สังกัด ระหว่างวันที่ ๒๐-๒๒ มกราคม ๒๕๖๖ ณ. โรงแรมเดอะโบนินซารีรีสอร์ทเขาใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา

- โครงการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามระเบียบกระทรวงว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ การบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ระยะที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๐-๒๒ มกราคม ๒๕๖๖ ณ. โรงแรมเดอะโบนินซารีรีสอร์ทเขาใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา

- โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ การปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามประกาศ คณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมพร้อมแนวทางตามหนังสือสั่งการในการปฏิบัติ การบริหารจัดการ LTC/ นักบริหารและการจัดทำแผนการเงิน การจัดทำแผนสุขภาพ กพท. ๑-๑๐ ระหว่างวันที่ ๒๗-๒๙ มกราคม ๒๕๖๖ ณ. โรงแรมอนุรักษ์ริมโขง อำเภอเชียงคาน จังหวัดเลย

-โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “ การใช้งานระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ONLINE) ระหว่างวันที่ ๕-๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ. โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ

- โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ปฏิบัติราชการอย่างไรให้พ้นการถูกกล่าวหาว่าทุจริตและประพฤติมิชอบจากป.ป.ช.เกี่ยวกับโครงการจัดซื้อจัดจ้างต่างๆ การพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจรับพัสดุ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การจ่ายขาดเงินสะสม ขอระวังการจัดทำโครงการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ การเบิกจ่ายเงิน สปสช. การประชุมสภาท้องถิ่น ผลทางกฎหมายที่ ป.ป.ช. ชี้มูลความผิด” (ป้องกันตัวอย่างไรให้รอดพ้นจากการถูกปลดออกจาก นายก สมาชิกสภาและเกษียณอายุราชการ ๖๐ ปี) ในรุ่นที่ ๕ ระหว่าง ๒๔-๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ รุ่นที่ ๕ ที่โรงแรมโคราชไฮเต็ล อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา

๕.การประเมินผลการปฏิบัติงาน

เป้าประสงค์

- ๑.เพื่อปรับปรุง และการพัฒนาผลการปฏิบัติงานขององค์กร หน่วยงาน และพนักงาน
- ๒.เพื่อเป้าหมายในการปฏิบัติงานขององค์กร หน่วยงาน และพนักงานเป็นไปแนวทางเดียวกัน
- ๓.เพื่อพัฒนาความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานของพนักงาน
- ๔.เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บังคับบัญชา และพนักงานบนพื้นฐานของการเห็นพ้องต้องกันในการกำหนดเป้าหมาย การพัฒนาพนักงาน การให้คำปรึกษา และการให้ข้อมูลย้อนหลัง
๕. เพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานสามารถจัดการผลการปฏิบัติงานและเรียนรู้ด้วยตนเอง

กลยุทธ์

- ๑.ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๗๐ โดยประเมินผลจากการปฏิบัติงานตามปริมาณผลงาน หรือคุณภาพของงาน หรือความรวดเร็ว หรือการตรงตามเวลาที่กำหนด หรือการประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร แล้วแต่กรณี
- ๒.ประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนร้อยละ ๓๐
-กรณีตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น อำนาจการท้องถิ่น ประเมินสมรรถนะ หลักสมรรถนะ สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๗ สมรรถนะ และ สมรรถนะประจำสายงาน ๓ สมรรถนะ
-กรณีตำแหน่งประเภทวิชาการ ประเภททั่วไป ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะประจำสายงานไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

การดำเนินการ

- ๑.ภายในเดือน กันยายนของทุกปี องค์กรบริหารส่วนตำบลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงานประจำปีให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลในสังกัดทราบโดยทั่วกัน
- ๒.ทำการประเมิน โดยผู้ประเมินมีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองตามหลักเกณฑ์ที่ประกาศกำหนด ซึ่งรอบที่ ๑ กำหนดในหัววันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

๖.การส่งเสริมจริยธรรมและการรักษาวินัย

เป้าหมาย เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติให้กับข้าราชการ เพื่อเป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการ ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ ของบุคลากรในหน่วยงาน

กลยุทธ์

- ๑.จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข
- ๒.ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามจรรยาบรรณขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข

วิธีการดำเนินการ

๑. จัดให้มีการประชุมพนักงานส่วนตำบลเป็นระยะกำหนดเพื่อให้ได้ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นตลอดจนปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๒. จัดทำโครงการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมผู้บริหาร สมาชิก อบต. พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง อบต. ศรีสุข ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๗. การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ

เป้าประสงค์ การวางแผนทางเดินสายอาชีพต้องเป็นการส่งเสริมให้เกิดการสังสรรค์กยภาพของทั้งบุคลากรในองค์กรและองค์กรโดยการวางแผนเดินสายอาชีพที่เหมาะสมนั้นต้องก่อให้เกิดการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรผ่านประสบการณ์และการสั่งสมความรู้ทักษะและสมรรถนะ ดังนั้นการวางแผนทางเดินสายอาชีพที่เหมาะสม

กลยุทธ์

๑. มีการประเมินความพร้อมอยู่เสมอว่า มีกำลังคนที่มีคุณสมบัติและความสามารถอยู่เป็นจำนวนเท่าไร โดยมั่นใจได้ว่าตำแหน่งสำคัญๆในส่วนราชการมีผู้มีศักยภาพที่จะทดแทนตำแหน่งที่เหมาะสมและสามารถปฏิบัติงานได้เทียบเท่าหรือสูงกว่าผู้ดำรงตำแหน่งเดิม

๒. เพิ่มโอกาสในการเติบโตก้าวหน้าในสายอาชีพให้กับข้าราชการ ซึ่งจะเป็นเครื่องมือจูงใจข้าราชการให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ช่วยสร้างขวัญและกำลังใจ และสร้างความพึงพอใจในการทำงานของข้าราชการ

๓. การพัฒนาการสั่งสมของความรู้ ทักษะ และสมรรถนะให้มีความชำนาญมากขึ้น

๔. การพัฒนาความหลากหลายของความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ

การดำเนินการ

จัดทำคู่มือ เส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ เส้นทางความก้าวหน้าหน้าในการทำงาน ซึ่งบุคลากรจะสามารถก้าวหน้าได้ภายในองค์กร เส้นทางความก้าวหน้าภายในอาชีพจะแสดงให้เห็นถึงแนวทางการเลื่อนตำแหน่ง จากระดับล่างสุดไปจนถึงสูงสุด เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพเป็นสิ่งที่ช่วยสร้างเป้าหมายและแรงจูงใจในด้านความก้าวหน้าให้กับบุคลากร

๘. การพัฒนาคุณภาพชีวิต

เป้าประสงค์ มีการกำหนดให้บุคลากรได้รับผลตอบแทนสิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่างๆเช่น ค่าเช่าบ้าน ค่าเช่าซื้อบ้าน ค่าเล่าเรียนบุตร ค่ารักษาพยาบาล เป็นต้น ตามสิทธิที่จะพึงมีพึงได้รับ สอดคล้องกับความสามารถของพนักงานในทุกระดับภายในองค์กร โดยมีการประเมินและวิเคราะห์ค่างานตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งให้มีความเป็นปัจจุบันตลอดเวลาและเหมาะสมกับระดับหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งให้สอดคล้องกับการดำเนินขององค์กร เพื่อให้พนักงานได้รับผลตอบแทนสิทธิประโยชน์และสวัสดิการที่เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย อย่างเป็นธรรม

กลยุทธ์

จัดให้มีบำเหน็จบำนาญพนักงานส่วนตำบล สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร สวัสดิการค่าเช่าบ้าน เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวแก่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทนสำหรับพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้ปฏิบัติในตำแหน่งที่ระเบียบกำหนดให้จ่าย พัฒนาและปรับปรุงสถานที่และจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้พร้อมสำหรับการปฏิบัติงาน

วิธีดำเนินการ

๑. ทำการตรวจสอบสิทธิในแต่ละประเภทของพนักงานแต่ละตำแหน่ง เพื่อประกอบการยื่นขอรับสิทธิตามที่ระเบียบกำหนดฯ และกำหนดให้สามารถจ่ายได้
๒. จัดหาอุปกรณ์หรือเครื่องมือในการปฏิบัติงาน
๓. จัดทำโครงการพัฒนาที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน