

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีศักยภาพ สามารถแข่งขันได้ ทั้งในระดับพื้นที่ และระดับสากล เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคแห่งการแข่งขันไร้พรมแดน (Globalization) โดยต้องอาศัยความรู้ ความสามารถของบุคลากร องค์ความรู้ และการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล คือ ปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้

เทศบาลตำบลเขตรอุดมศักดิ์ เป็นหน่วยราชการส่วนท้องถิ่นที่มีความเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ และการท่องเที่ยวชัดเจนมากที่สุด ซึ่งทำให้แนวโน้มของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ทวีความรุนแรงยิ่งขึ้น บุคลากรของเทศบาลตำบลเขตรอุดมศักดิ์ จึงมีส่วนสำคัญอย่างยิ่งต่อปัจจัยดังกล่าว เพราะบุคลากรต้องเป็นบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทั้งทางด้านวิชาการ เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง ด้านเศรษฐกิจ การเมือง โดยต้องอาศัยกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ดังนั้น เทศบาลตำบลเขตรอุดมศักดิ์ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ และมีระบบการบริหารจัดการภายในองค์กรให้ทันสมัย และมีมาตรฐานของ การให้บริการประชาชนทุก ๆ ด้าน รวมทั้งเป็นการเพิ่มทักษะ ความรู้ให้ทันกับเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ ๆ มีความรู้ทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง และสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากร และเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี และวิธีการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อให้บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรม

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรในเทศบาล

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเขตรอุดมศักดิ์ ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

วิสัยทัศน์ (Vision)

เทศบาลตำบลเขตรอุดมศักดิ์ จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ของเทศบาล คือ

“สร้างคุณภาพชีวิต เศรษฐกิจก้าวหน้า พัฒนาแบบมีส่วนร่วม ก้าวทันเทคโนโลยี ๔.๐”

พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

เทศบาลตำบลเขตรอุดมศักดิ์ จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากร และบรรลุวัตถุประสงค์ของเทศบาล ดังนี้

๑) พัฒนาบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญในงาน อย่างสูงสุด

๒) สร้างเสริมวัฒนธรรม และพฤติกรรมที่สนับสนุนต่อวิสัยทัศน์ พันธกิจของเทศบาลตำบลเขตรอุดมศักดิ์

- ๓) ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างยั่งยืน โดยมีการพัฒนาตนเองเป็นหัวใจหลักสำคัญ
- ๔) พัฒนาผู้บังคับบัญชา และผู้บริหาร ให้มีทักษะการจัดการ และภาวะผู้นำที่เป็นเลิศ

๓. เป้าหมาย

๓.๑ ความคาดหวังในการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลเขตรอุดมศักดิ์ ในระยะสั้นของผู้บริหาร

๓.๑.๑ บุคลากรสามารถนำนโยบายของผู้บริหารไปปฏิบัติให้สำเร็จลุล่วง

๓.๑.๒ การบริหารงานของเทศบาลเป็นไปอย่างโปร่งใส พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้างมีคุณธรรมและจริยธรรม

๓.๑.๓ บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ และมีทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลเขตรอุดมศักดิ์ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓.๒ ความคาดหวังในการบริหารงานทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลเขตรอุดมศักดิ์ ในระยะสั้นของบุคลากรเทศบาลตำบลเขตรอุดมศักดิ์

๓.๒.๑ เทศบาลตำบลเขตรอุดมศักดิ์ ให้การสนับสนุนบุคลากร ตำแหน่งสายงานผู้บริหารทุกคนได้รับการพัฒนาในแต่ละปี ๒ หลักสูตร

๓.๒.๒ เทศบาลตำบลเขตรอุดมศักดิ์ ให้การสนับสนุนบุคลากร ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติทุกคนได้รับการพัฒนาในแต่ละปี ๒ หลักสูตร

๓.๒.๓ เทศบาลตำบลเขตรอุดมศักดิ์ ให้การสนับสนุนพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาในแต่ละปี ๑ หลักสูตร

๓.๓ ความคาดหวังในการบริหารงานทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลเขตรอุดมศักดิ์ ในระยะสั้นของประชาชน

๓.๓.๑ บุคลากรของเทศบาลตำบลเขตรอุดมศักดิ์ สามารถให้บริการประชาชนอย่างสะดวกรวดเร็ว

๓.๓.๒ บุคลากรของเทศบาลตำบลเขตรอุดมศักดิ์ สามารถให้บริการประชาชนอย่างทันท่วงที และประชาชนมีความพึงพอใจในการรับบริการ

๓.๔ ความคาดหวังในการบริหารทรัพยากรบุคคล ของเทศบาลตำบลเขตรอุดมศักดิ์ในระยะยาวของผู้บริหาร

๓.๔.๑ เทศบาลตำบลเขตรอุดมศักดิ์ มีศักยภาพในการบริหารจัดการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่

๓.๔.๒ เทศบาลตำบลเขตรอุดมศักดิ์ สามารถปฏิบัติงานสู่ความเป็นเลิศทางด้านการบริหารจัดการ

๓.๕ ความคาดหวังในการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลเขตรอุดมศักดิ์ ในระยะยาวของบุคลากรเทศบาลตำบลเขตรอุดมศักดิ์

๓.๕.๑ เทศบาลตำบลเขตรอุดมศักดิ์ เป็นองค์กรที่น่าอยู่

๓.๕.๒ เทศบาลตำบลเขตรอุดมศักดิ์ ให้การสนับสนุนด้านการศึกษา และความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่ราชการ

๓.๖ ความคาดหวังในการบริหารทรัพยากรบุคคล ของเทศบาลตำบลเขตรอุดมศักดิ์ ในระยะยาวของประชาชน

๓.๖.๑ เทศบาลตำบลเขตรอุดมศักดิ์ มีการบริหารจัดการที่ดี มีความโปร่งใสในการบริหารงาน

๓.๖.๒ เทศบาลตำบลเขตรอุดมศักดิ์ สามารถเป็นที่พึ่งของประชาชนในพื้นที่ได้

๓.๖.๓ เทศบาลตำบลเขตรอุดมศักดิ์ สามารถทำงานตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วน และทัน่วงที่

๓.๖.๔ บุคลากรของเทศบาลตำบลเขตรอุดมศักดิ์ สามารถสร้างความสัมพันธ์อันดีกับประชาชน และสามารถทำให้ประชาชนพึงพอใจในการรับบริการ

๔. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลเขตรอุดมศักดิ์ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ออกเป็น ๕ ด้าน โดยพิจารณาพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พระราชบัญญัติเทศบาล พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับร่างหรือแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

(๑) ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตมนุษย์ มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การส่งเสริมการเข้าถึงสิทธิสวัสดิการและโอกาสทางสังคม

๒) การส่งเสริมพัฒนาศักยภาพ อสม. ให้มีประสิทธิภาพให้สุขภาพของประชาชนแข็งแรงปลอดภัยจากโรค

๓) การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของ ศพด. และระบบการบริหารจัดการให้มีคุณภาพและได้มาตรฐาน

(๒) ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและโครงข่ายคมนาคมขนส่ง มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง คือ การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ

(๓) ด้านการรักษาความสงบเรียบร้อย การป้องกันและบำบัดฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติด มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง คือ การพัฒนาประสิทธิภาพระบบการป้องกันความปลอดภัยในการชีวิตและทรัพย์สิน และป้องกันปราบปรามยาเสพติด

(๔) ด้านการส่งเสริมการบริหารจัดการที่ดีและการป้องกันปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบ มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

๒) การบริหารจัดการที่ดีและส่งเสริมสนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น

(๕) ด้านการพัฒนาองค์กรและการให้บริการที่ดีแก่ประชาชน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง คือ การบริหารจัดการที่ดีและส่งเสริมสนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น

(๖) ด้านการพัฒนาสิ่งแวดล้อมและจัดการชายฝั่งแบบบูรณาการ มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การอนุรักษ์ฟื้นฟูแหล่งน้ำตามธรรมชาติ ก่อสร้างฝายกักเก็บน้ำและพัฒนาแหล่งน้ำในการอุปโภคและบริโภคให้เพียงพอกับประชาชน

๒) การสร้างความเข้มแข็งให้แก่ภาคประชาชนเพื่อระดมความร่วมมือในการคุ้มครองและฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลเขตรอุดมศักดิ์ วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

(๑) ภารกิจหลัก

๑. การส่งเสริมการเข้าถึงสิทธิสวัสดิการและโอกาสทางสังคม
๒. การส่งเสริมพัฒนาศักยภาพ อสม. ให้มีประสิทธิภาพให้สุขภาพของประชาชนแข็งแรง ปลอดภัยจากโรค
๓. การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของ ศพด. และระบบการบริหารจัดการให้มีคุณภาพและได้มาตรฐาน
๔. การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน ระบบสาธารณสุขปึก สาธารณสุขการ
๕. การพัฒนาประสิทธิภาพระบบการป้องกันความปลอดภัยในการชีวิตและทรัพย์สิน และป้องกันปราบปรามยาเสพติด

(๒) ภารกิจรอง

๑. การสร้างความเข้มแข็งของชุมชน
๒. การบริหารจัดการที่ดีและส่งเสริมสนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
๓. การอนุรักษ์ฟื้นฟูแหล่งน้ำตามธรรมชาติ ก่อสร้างฝายกักเก็บน้ำและพัฒนาแหล่งน้ำในการอุปโภคและบริโภคให้เพียงพอกับประชาชน

๔) การสร้างความเข้มแข็งให้แก่ภาคประชาชนเพื่อระดมความร่วมมือในการคุ้มครองและฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

เทศบาลตำบลเขตรุดมศักดิ์ วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้เทศบาลวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อเทศบาล อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร

(๑) จุดแข็ง (Strengths)

๑. ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร
๒. มีเทคโนโลยีที่ทันสมัย
๓. บุคลากรมีความสามารถและพร้อมที่จะรับการพัฒนา
๔. บุคลากรมุ่งถึงผลสัมฤทธิ์ขององค์กร
๕. บุคลากรมีจิตสำนึกในการให้บริการ
๖. ผู้บริหารและบุคลากรมีความเอื้ออาทรต่อกัน
๗. มีผู้นำองค์กรที่เข้มแข็ง
๘. บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ เข้าถึงวัฒนธรรมในพื้นที่ การมีส่วนร่วมกับชุมชนท้องถิ่น
๙. มีการติดตาม ประเมินผล และคาดการณ์อย่างเป็นระบบ

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. บุคลากรมีความแตกแยกกันระหว่างกลุ่ม
๒. ภาระงานของแต่ละฝ่ายไม่ชัดเจน
๓. การมอบภาระงานยังไม่ตรงตามศักยภาพของบุคลากร
๔. ขาดการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี ระบบ เครื่องมือใหม่ๆ ในการพัฒนาแหล่งน้ำ

๕. ขาดทักษะด้านการสื่อสารข้อความ บริหารประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างแรงสนับสนุนจากประชาชน และทักษะที่จำเป็นในการทำงานเชิงรุก

๖. การสนับสนุนด้านงบประมาณการพัฒนาอย่างไม่เพียงพอ

๗. ด้านอัตรากำลังยังไม่เพียงพอและไม่เหมาะสมกับปริมาณงาน

๘. ขาดการสรุปทบทเรียน องค์ความรู้ และติดตามประเมินผลเพื่อการแก้ปัญหาอย่างจริงจัง และต่อเนื่อง

๙. ขาดการมองเชิงระบบ ความเข้าใจและทักษะการทำงานแบบบูรณาการ

๑๐. บุคลากรไม่ยอมรับเทคโนโลยี

(๓) โอกาส (Opportunities)

๑. องค์กรเป็นที่รู้จักและยอมรับ และมีภาพลักษณ์ที่น่าเชื่อถือ

๒. มีการสนับสนุน ส่งเสริมทั้งด้านนโยบายและแนวทางการปฏิบัติจากหน่วยงานต่างๆของรัฐ

๓. มีกฎหมายที่รองรับและชัดเจน

๔. เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักที่สำคัญต่อประชาชนในพื้นที่

(๔) อุปสรรค (Threats)

๑. มุมมองจากบุคคลภายนอกไม่ให้ความสำคัญกับองค์กร

๒. งบประมาณไม่เพียงพอ

๓. กฎหมาย/กฎ ระเบียบไม่เอื้ออำนวย ต่อการปฏิบัติงาน

๔. การแทรกแซงจากฝ่ายการเมือง ในเรื่องการปฏิบัติงาน และการแต่งตั้งบุคลากร

๖. วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลเขตรอุดมศักดิ์ กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

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

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรของเทศบาล ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในเทศบาล มีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้เทศบาลมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

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

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในเทศบาล หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และเทศบาล เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงาน และการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

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

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในเทศบาล เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมาใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาร่องรอยความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์

หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอนาคตให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมของเทศบาล เพื่อเพิ่มศักยภาพของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยเทศบาล หน่วยงานของรัฐ หรือส่วนราชการอื่น หรือเทศบาลร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๗. การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลเขตรอุดมศักดิ์ กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาล ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้าง และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

๘. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลเขตรอุดมศักดิ์ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	แผนการดำเนินงาน													
				พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗										
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของเทศบาลฯ	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑,๒๐๐,๐๐๐				←	→									
	๒) โครงการแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลภายใต้กิจกรรมการเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพของเทศบาล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๗๐,๐๐๐				←	→									
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ																	
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน																	
รวม			๑,๒๗๐,๐๐๐														

