

แผนและการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗



องค์การบริหารส่วนตำบลยางโทน  
อำเภอหนองม่วง จังหวัดลพบุรี

แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
องค์การบริหารส่วนตำบลยางโทน อำเภอหนองม่วง จังหวัดลพบุรี

\*\*\*\*\*

๑. หลักการและเหตุผล

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนากระบวนการบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

เพื่อรองรับต่อยุทธศาสตร์ประเทศไทย 4.0 ภาครัฐหรือ ระบบราชการ จะต้องทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล ของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนหมายความว่า ระบบราชการ ต้องปรับเปลี่ยนแนวคิดและวิธีการทำงานใหม่เพื่อพลิกโฉมให้สามารถเป็นที่เชื่อถือไว้วางใจและเป็นที่พึ่งของประชาชน ได้อย่างแท้จริง ดังนี้

๑. เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการ หรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกันและสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วม และโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ

+0.เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงาน แนวระนาบ ในลักษณะของเครือข่าย มากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้เข้ามาติดต่อขอรับบริการ หรือร้องขอความช่วยเหลือจากทางราชการ รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลภาครัฐ และระบบดิจิทัลสมัยใหม่ ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวก โดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทางราชการเพื่อให้บริการได้เสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการของทางราชการได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตน และผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ทั้งการติดต่อมาด้วยตนเอง เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ

๓. มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่า มีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูงและปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้ข้าราชการมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่

ในส่วนของการข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ ต้องได้รับการปรับเปลี่ยนกระบวนการทางความคิด ให้ตนเองมีความเป็นผู้ประกอบการสาธารณะ เพิ่มทักษะให้มีสมรรถนะที่จำเป็น และเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของตน อันจะช่วยทำให้สามารถแสดงบทบาทของการเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง เพื่อสร้างคุณค่าและประโยชน์สุขให้แก่ประชาชน

### วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

๒) เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.)

๓) เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) สร้างองค์การแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

### เป้าหมายการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลบางโตน ได้กำหนดเป้าหมายการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ให้เข้ารับการพัฒนาตามหลักสูตรที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด หรือหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ จัดขึ้น ภายในระยะแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้ครบทุกตำแหน่ง ดังนี้

#### ๑. ประเภทบริหารงานท้องถิ่นและอำนวยการท้องถิ่น

จะต้องได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น หรือองค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการเอง และต้องมีการประเมินก่อนและหลังการเข้ารับการพัฒนาและสามารถนำการพัฒนาไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างเป็นรูปธรรม

#### ๒. ประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ และประเภทสายงานการสอน

จะต้องได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น หรือองค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการเอง และต้องมีการประเมินก่อนและหลังการเข้ารับการพัฒนาและสามารถนำการพัฒนาไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างเป็นรูปธรรม

#### ๓. พนักงานจ้าง

จะต้องได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น หรือองค์การบริหารส่วนตำบล

ดำเนินการเอง และต้องมีการประเมินก่อนและหลังการเข้ารับการพัฒนาและสามารถนำการพัฒนาไปใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างเป็นรูปธรรม

### หลักสูตรการพัฒนา

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล กำหนดให้ต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

ลำดับที่	หลักสูตรการพัฒนา	รายละเอียดการพัฒนา
๑	ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	การพัฒนาความรู้ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎ กฎหมาย นโยบายที่สำคัญของรัฐบาล ผู้บริหาร สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ เป็นต้น
๒	การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	การพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ และความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น
๓	ความรู้และทักษะเฉพาะงานในแต่ละตำแหน่ง	การพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของแต่ละตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดเป็นการเฉพาะ
๔	ด้านการบริหาร	การพัฒนารายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
๕	ด้านคุณธรรมและจริยธรรม	การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ดังนั้น จึงให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ การฝึกอบรมตามหลักสูตรการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างน้อย ๑ หลักสูตร หรือหลายหลักสูตร ตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง

### กลุ่มเป้าหมายในการฝึกอบรม

- พนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภทบริหารงานท้องถิ่น และอำนวยการท้องถิ่น
  - หลักสูตรด้านการบริหาร
  - หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม

- หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ
- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ

๒. พนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไป และตำแหน่งประเภทวิชาการ และสายงาน  
การสอน

- หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ
- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ
- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะแต่ละตำแหน่ง
- หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม

๓. สายงานพนักงานจ้าง

- หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ
- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ
- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะแต่ละตำแหน่ง
- หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม

หลักสูตรเฉพาะตำแหน่งในการพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)

๑. หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น
๒. หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป
๓. หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป
๔. หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล
๕. หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๖. หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข
๗. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
๘. หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน
๙. หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๐. หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ
๑๑. หลักสูตรนักบริหารงานคลัง
๑๒. หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี
๑๓. หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๑๔. หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ
๑๕. หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๑๖. หลักสูตรนักบริหารงานช่าง
๑๗. หลักสูตรนายช่างโยธา
๑๘. หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา
๑๙. หลักสูตรนักวิชาการศึกษา
๒๐. หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็ก / ครู
๒๑. หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง
๒๒. การส่งเสริมกาศึกษาระดับปริญญาตรี
๒๓. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท
๒๔. โครงการอบรมทบทวนการปฏิบัติหน้าที่ของทีมกู้ชีพ/การแพทย์ฉุกเฉิน

- ๒๕. โครงการอบรมจริยธรรมคุณธรรมสำหรับบุคลากร อบต.
- ๒๖. โครงการส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ในองค์กร (KM)
- ๒๗. โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง และ  
ทัศนศึกษาดูงาน
- ๒๘. โครงการอบรมเพิ่มศักยภาพผู้ปฏิบัติงาน
- ๒๙. กลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานท้องถิ่น
- ๓๐. กลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานการคลัง
- ๓๑. การพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น (ดำรงตำแหน่ง นิติกร ไม่น้อยกว่า ๓ ปี)
- ๓๒. การพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่นระดับกลาง (ตั้งแต่ระดับ๖ และผ่านการอบรม  
หลักสูตร การพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น)
- ๓๓. กลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานทั่วไป
- ๓๔. สัมมนาผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง บัญชี พัสดุ และงบประมาณ
- ๓๕. คอมพิวเตอร์ Microsoft office (Mix office) สำหรับงานช่าง
- ๓๖. คอมพิวเตอร์เพื่องานเอกสารยุคใหม่
- ๓๗. นักบริหารงานระดับสูง
- ๓๘. กรณีศึกษาทางการเงิน การคลัง ในข้อทักท้วงหน่วยตรวจสอบและคำวินิจฉัยของ

ศาลปกครอง

- ๓๙. ท้องถิ่นคุณธรรมตามรอยพระยุคลบาท
- ๔๐. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปจัดเก็บค่าน้ำระบบประปา
- ๔๑. นวัตกรรมพัฒนาท้องถิ่น
- ๔๒. นักบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กปฐมวัย
- ๔๓. สร้างนักวิจัยรุ่นใหม่ "วิจัย เทคโนโลยี นวัตกรรมนำประชารัฐพัฒนา Thailand

๔.๐"

- ๔๔. ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น:ประเทศไทย ๔.๐(Chief Administrators of  
Local  
Administration:Thailand ๔.๐)
- ๔๕. การบริหารจัดการตลาดท้องถิ่นประเทศไทย ๔.๐(The Local Market  
Manament in Thailand ๔.๐)
- ๔๖. ผู้บริหารสถานศึกษา :ประเทศไทย ๔.๐
- ๔๗. นักบริหารงานการศึกษา :ประเทศไทย ๔.๐
- ๔๘. ท้องถิ่นดิจิทัล (Digital Local Government)

องค์การบริหารส่วนตำบลยางโทน มีพนักงานส่วนตำบลพนักงานครู อบต. ลูกจ้างประจำ  
รวมทั้งตำแหน่งว่าง รวมทั้งหมด ๒๐ ตำแหน่ง โดยแบ่งออกเป็นสายงานต่าง ๆ ดังนี้

ลำดับที่	สายงาน	จำนวน (คน)
๑	บริหารท้องถิ่น	๑
๒	บริหารงานทั่วไป	๑

๓	บริหารงานการคลัง	๑
๔	บริหารงานช่าง	๑
๕	บริหารงานสวัสดิการสังคม	๑
๖	จัดการงานทั่วไป	๑
๗	นิติการ	๑
๘	นักทรัพยากรบุคคล	๑
๙	พัฒนาชุมชน	๑
๑๐	วิเคราะห์นโยบายและแผน	๑
๑๑	ตรวจสอบภายใน	๑
๑๒	ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑
๑๓	ปฏิบัติงานธุรการ	๑
๑๔	ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี	๑
๑๕	ปฏิบัติงานพัสดุ	๑
๑๖	ปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน	๑
๑๗	วิศวกรรมโยธา	๑
๑๘	ปฏิบัติงานช่างโยธา	๑
๑๙	ปฏิบัติงานช่างไฟฟ้า	๑
๒๐	สายงานการสอน	๑

#### ๔. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลยางโทน ซึ่งกำหนดวิธีการพัฒนาตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดำเนินการ โดยใช้วิธีการดังนี้

##### (๑) วิธีดำเนินการ

๑.๑ การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ก่อนการบรรจุ

เข้ารับราชการ เฉพาะพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานจ้างที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่

๑.๒ การฝึกอบรมและสัมมนา อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลยางโทน หรือโดยสำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดลพบุรี หรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่นตามความเหมาะสม

๑.๓ การสอนงาน การให้คำปรึกษา การถ่ายทอดความรู้สู่เพื่อร่วมงาน หรือวิธีการอื่น ด้วยวิธี

ที่เหมาะสม โดยหัวหน้างานหรือหัวหน้าส่วนราชการที่ได้รับมอบหมายทำการสอนงานให้กับผู้ได้บังคับบัญชา

๑.๔ การศึกษาดูงาน อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลยางโทน หรือโดยสำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดลพบุรี หรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่นตามความเหมาะสม

## (๒) แนวทางการดำเนินการ

การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลยางโทน นอกจากมีวิธีดำเนินการตามข้อ ๑ แล้ว แนวทางในการดำเนินการได้กำหนดแนวทางไว้ ๓ แนวทาง ดังนี้

๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลยางโทน ดำเนินการเอง

๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลยางโทน จัดส่งพนักงานส่วนตำบลหรือบุคลากรในสังกัดเข้ารับการอบรม

๒.๓ หน่วยงานหรือส่วนราชการอื่น ๆ ดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ขององค์การบริหารส่วนตำบลยางโทน เป็นผู้ดำเนินการ

## (๓) ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

๓.๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๓.๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๓.๓ ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

## (๔) งบประมาณ

เบิกจ่ายจากงบแผนงานตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลยางโทน อำเภอหนองม่วง จังหวัดลพบุรี

## การวิเคราะห์บุคลากร

การวิเคราะห์บุคลากร ( Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้ อบต.	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ	๒. เจ้าหน้าที่ที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย
๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ	๓. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิด



<p>๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน</p> <p>๕. ผู้บริหารให้การสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและด้านพัฒนาบุคลากร</p> <p>๖. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม</p> <p>๗. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัวโดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้</p>	<p>รวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้พนักงานส่วนตำบลถูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน</p> <p>๔. ใช้ระบบเครือข่ายดีมากเกินไป ไม่คำนึงถึงกฎระเบียบ</p>
<p><b>โอกาส (Opportunities)</b></p> <p>๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย</p> <p>๒. มีความจริงใจในการพัฒนา อบต.</p> <p>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของ อบต. ในฐานะตัวแทน</p>	<p><b>ข้อจำกัด (Threats)</b></p> <p>๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่พอ</p> <p>๒. ระดับความรู้ไม่พอกับความยากของงาน</p> <p>๓. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด</p> <p>๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ</p>

**อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

**๑. สรุพอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

ประเภท	ระดับ	จำนวนคน	ร้อยละ
บริหารท้องถิ่น	สูง	-	-
	กลาง	-	-
	ต้น	๑	๓.๒๘
อำนาจการท้องถิ่น	สูง	-	-
	กลาง	-	-
	ต้น	๒	๑๐.๒๕
วิชาการ	เชี่ยวชาญ	-	-
	ชำนาญการพิเศษ	-	-
	ชำนาญการ	๑	๓.๒๘
	ปฏิบัติการ	-	-
ทั่วไป	อาวุโส	-	-
	ชำนาญงาน	๒	๑๐.๒๕
	ปฏิบัติงาน	๒	๑๐.๒๕
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	สายงานผู้บริหาร	-	-
	สายงานสอน	๑	๓.๒๘
	พนักงานจ้าง	-	-
ลูกจ้างประจำ	-	๑	๓.๒๘
พนักงานจ้าง	ตามภารกิจ	๖	๒๖.๕๘
	ทั่วไป	๙	๒๙.๓๐
รวม		๒๓	๑๐๐.๐๐

๒. การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น	-	-	๑	๖	๒	-	๙
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	๑	-	๑
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	๑	-	๑
พนักงานจ้าง	-	๕	๕	๕	-	-	๑๕
รวม	-	๕	๖	๑๑	๔	-	๒๖
คิดเป็นร้อยละ	-	๑๕.๕	๒๓.๖	๔๓.๕	๑๒.๔	๐	๑๐๐

๓. โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุ เฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๔.๙
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	๒	-	๒	๑๔.๕
วิชาการ	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑	๔.๙
ทั่วไป	-	-	-	๑	๑	-	-	-	๒	๑๔.๕
ข้าราชการหรือพนักงาน ครูและบุคลากรทางการ ศึกษา	-	-	-	๑	-	-	-	-	๑	๔.๙
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑	๔.๙
พนักงานจ้าง	-	-	๒	-	๕	๕	๒	๑	๑๕	๕๑.๑
รวม	-	-	๒	๒	๖	๗	๔	๒	๒๓	๑๐๐
คิดเป็นร้อยละ	-	-	๑๒.๙	๑๒.๙	๒๐.๗๗	๒๓.๒๖	๑๖.๙๘	๑๒.๓๘	๑๐๐	

องค์การบริหารส่วนตำบลยางโทน กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรเพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศ ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักวิชาการการเงินและบัญชี หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หลักสูตรนักวิชาการการเงินและบัญชี หลักสูตรเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน หลักสูตรนายช่างโยธา ฯลฯ	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของ ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๒	๓	๓	๕๐,๐๐๐	๗๕,๐๐๐	๗๕,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
<b>รวม</b>			<b>๓</b>	<b>๔</b>	<b>๔</b>	<b>๖๐,๐๐๐</b>	<b>๘๕,๐๐๐</b>	<b>๘๕,๐๐๐</b>		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรม  (ร้อยละ ๘๐)	๘	๘	๘	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงาน	ร้อยละของบุคลากรที่นำเครื่องมือ อุปกรณ์และเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ให้เกิดประโยชน์ในการสื่อสาร การปฏิบัติงาน และการทำงานร่วมกันเพื่อพัฒนางานให้ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ	๓๖	๓๖	๓๖	-	-	-	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม  (ร้อยละ ๘๐)	๓๖	๓๖	๓๖	-	-	-	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
<b>รวม</b>			<b>๘๐</b>	<b>๘๐</b>	<b>๘๐</b>	<b>๕๐,๐๐๐</b>	<b>๕๐,๐๐๐</b>	<b>๕๐,๐๐๐</b>		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒	๒	๒	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๓๖	๓๖	๓๖	-	-	-	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
รวม			๓๘	๓๘	๓๘	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสา และคุณธรรมจริยธรรม ประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓๖	๓๖	๓๖	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการจัดกิจกรรมการด้านทุจริตคอร์รัปชัน ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๓๖	๓๖	๓๖	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๗๒	๗๒	๗๒	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐		

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลยางโทน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาศูนย์ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๖๐,๐๐๐	๘๕,๐๐๐	๘๕,๐๐๐	
๒	การพัฒนาศูนย์ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๓	๓	๓	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๒	๒	๒	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๒	๒	๒	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	
<b>รวม</b>		<b>๙</b>	<b>๙</b>	<b>๙</b>	<b>๒๒๐,๐๐๐</b>	<b>๒๒๕,๐๐๐</b>	<b>๒๒๐,๐๐๐</b>	

## การติดตามและประเมินผล

### ๑ การติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบล  
ยางโทนประกอบด้วย

๑. นายกองค้การบริหารส่วนตำบลยางโทน	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลยางโทน	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง อบต.ยางโทน	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง อบต.ยางโทน	กรรมการ
๕. ครู	กรรมการ
๖. นักพัฒนาชุมชน	กรรมการและเลขานุการ
๗. เจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

#### ให้คณะกรรมการมีหน้าที่

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องจัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๗ ข้อ ๑๐ เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค้การบริหารส่วนตำบล

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการเข้ารับการฝึกอบรมตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตร การฝึกอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการ

๔. ให้ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

#### **บทสรุป**

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลยางโทนสามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่างๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่ได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับปรุงตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ



## แนวทางในการบริหารคนภายในองค์กร

### การคัดเลือกคน

การคัดเลือกคนเริ่มตั้งแต่การค้นหา คัดเลือก ไปจนถึงการจ้างงานคนที่เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่ยังขาดมากที่สุด เพื่อให้แผนกนั้น ๆ สามารถดำเนินงานต่อไปได้อย่างรวดเร็วและราบรื่นมากที่สุด

### การตรวจสอบการทำงาน

การตรวจสอบการทำงานนั้นรวมถึงการประเมินและวัดผลการดำเนินงานของพนักงาน เพื่อให้รางวัลกับคนที่มีผลการดำเนินงานที่ดี และปรับปรุงให้มีผลการดำเนินงานที่ดีขึ้นในครั้งต่อไป

### สร้างปฏิสัมพันธ์ด้านการทำงาน

การสร้างปฏิสัมพันธ์นั้นหมายถึงการแลกเปลี่ยนข้อมูลกันของผู้จัดการและพนักงาน เพื่อสื่อสารเกี่ยวกับความคาดหวังด้านการทำงาน วัฒนธรรมองค์กร รวมทั้งข้อเสนอแนะด้านการทำงานอื่น ๆ ด้วย

### ให้รางวัล

สำหรับคนที่มีผลการดำเนินงานที่ดี ผู้จัดการอาจมีการให้รางวัลแก่พนักงานเหล่านั้นเพื่อเป็นขวัญและกำลังใจ รวมทั้งสนับสนุนให้พนักงานอื่น ๆ พัฒนาผลการดำเนินงานของตนเองให้ดีขึ้นด้วย ดูแลให้เป็นไปตามกฎระเบียบและข้อบังคับขององค์กรและตามกฎหมาย

ผู้จัดการยังมีหน้าที่ในการสนับสนุนและดูแลให้ผลการดำเนินงานโดยรวมดีขึ้น แก้ไขข้อผิดพลาด และบังคับใช้นโยบายบริษัท ซึ่งสามารถทำได้ผ่านการประชุม จนกระทั่งเรียกมาตักเตือนหากมีการละเมิดข้อกฎหมายเกิดขึ้น การบริหารคนเป็นหน้าที่ของผู้จัดการสายงานร่วมกับฝ่ายบุคคล ในการสร้างแรงบันดาลใจ สื่อสาร และสร้างความไว้วางใจในการทำงานให้เกิดขึ้น ร่วมกันพนักงานในทีม โดยผู้จัดการสายงานที่ดีจะทำหน้าที่เปรียบเสมือนโค้ชที่คอยดูแลคนในทีม ให้พวกเขาได้มีผลการดำเนินงานที่ดี และบ่งบอกถึงจุดบกพร่อง เพื่อแก้ไขให้ดียิ่งขึ้น

วิธีการบริหารคนสำหรับองค์กรที่ดีมีอะไรบ้าง?

วิธีการบริหารคนที่ดีผลดีที่สุดอยู่บนพื้นฐานของการใส่ใจพนักงานขององค์กร โดยต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน และต้องแน่ใจได้ว่าพนักงานมีบรรยากาศในการทำงานที่ดี และได้รับความปลอดภัยจากการทำงานด้วย ซึ่งการดูแลพนักงานอย่างเท่าเทียมนั้นก็ต้องเริ่มจากการเสนอผลประโยชน์พนักงานที่เท่าเทียมกัน ตั้งแต่ผู้บริหารระดับสูงไปจนถึงนักศึกษาฝึกงาน

ต่อไปก็ต้องคำนึงถึงสภาพแวดล้อมในการทำงาน สำนักงานมีพื้นที่ที่เพียงพอสำหรับพนักงานได้ทำงานอย่างสะดวกสบายหรือไม่ อยู่ใกล้กับขนส่งสาธารณะหรือเปล่า เพื่อมอบความสะดวกให้กับพนักงานของคุณ และข้อสุดท้ายก็คือ พนักงานต้องได้รับความปลอดภัยในการทำงาน โดยไม่ควรมีความรู้สึกกลัวทุกครั้งที่มีผลการดำเนินงานที่ไม่ดี แต่มอบโอกาสให้พิสูจน์ตัวเอง และจัดการอบรมเพิ่มเติมทักษะให้พัฒนาในสายงานได้จริง ๆ โดยการบริหารจัดการดังกล่าว จะได้ผลดีเมื่อปฏิบัติตามเงื่อนไขต่อไปนี้

### สื่อสารอย่างชัดเจน

ผู้จัดการสายงานและฝ่ายบุคคลควรสื่อสารกับพนักงานขององค์กรตามความจริง และมีความชัดเจน และเปิดโอกาสให้พวกเขาได้ถามในข้อสงสัยที่มี โดยตอบสนองด้วยความซื่อสัตย์และโปร่งใสให้ได้มากที่สุด

### ใส่ใจพนักงานรายคน

ผู้จัดการสายงานที่ดีควรรู้จักทีมงานของตนเป็นอย่างดี และสามารถที่จะเข้าไปพูดคุยเพื่อให้แรงบันดาลใจ และปรับปรุงการทำงานของพวกเขาก็ดีขึ้น ตามงานที่ได้รับมอบหมาย และตามความเหมาะสมของแต่ละคน

### รับฟังความคิดเห็นและไอเดียใหม่ ๆ

เปิดโอกาสให้คนในทีมได้เสนอความคิดเห็นและไอเดียที่พวกเขามี เพื่อให้เกิดการพูดคุยและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกิดขึ้นภายในทีม เพื่อการทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด และทุกคนมีความเข้าใจตรงกัน

### เป็นตัวอย่งที่ดี

ข้อนี้สำคัญมาก เนื่องจากพนักงานจะมองผู้จัดการสายงานของตัวเองเป็นแบบอย่าง ว่าพวกเขาควรปฏิบัติตัวอย่างไร การเป็นแบบอย่างที่ดี จะทำให้ทีมของคุณมีคุณเป็นแบบอย่างให้ปฏิบัติตามได้

การบริหารคนเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารองค์กร ซึ่งเริ่มกันตั้งแต่ขั้นตอนของการเลือกคนเข้ามาทำงานให้เหมาะสมกับตำแหน่งนั้นจริง ๆ อบรมให้พวกเขาพร้อมสำหรับการทำงาน และพัฒนาเพื่อให้มีผลการดำเนินงานที่ดีขึ้น ให้รางวัลกับคนที่มีการดำเนินงานที่โดดเด่น เพื่อเป็นแบบอย่างให้คนอื่นได้ปฏิบัติตาม

การบริหารคนจะได้ผลเมื่อผู้จัดการสายงานใส่ใจคนในทีมของตัวเอง ควบคุมการทำงาน และดูแลบรรยากาศการทำงานให้เป็นไปด้วยดีด้วย เมื่อมีการบริหารคนที่ดีแล้ว การทำงานของพนักงานก็จะเกิดประสิทธิภาพสูงสุด และเมื่อเป็นเช่นนี้ทุกสายงาน ก็จะเป็นตัวขับเคลื่อนให้องค์กรเข้าถึงเป้าหมายที่ต้องการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมั่นคงในระยะยาวอีกด้วย