

แผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

เทศบาลตำบลจระเข้หิน อำเภอบรรพตพิสัย จังหวัดนครราชสีมา

เทศบาลตำบลจระเข้หิน อำเภอบรรพตพิสัย จังหวัดนครราชสีมา ดำเนินการตามภารกิจอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติให้เทศบาลมีอำนาจและหน้าที่ ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง นอกจากนี้ยังมีกฎหมายเฉพาะอื่นๆ ที่ได้กำหนดให้เทศบาลมีอำนาจและหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายนั้นอีกเป็นจำนวนมาก ซึ่งการบริหารงานดังกล่าวจำเป็นต้องมีผู้ขับเคลื่อนการดำเนินการและทรัพยากรมนุษย์ถือเป็นกลไกสำคัญที่สุดในการขับเคลื่อนภารกิจงานให้สำเร็จลุล่วง

วิสัยทัศน์

“องค์กรนำอยู่ มุ่งสู่การพัฒนา แก้ปัญหาอย่างบูรณาการ”

พันธกิจ

๑. องค์กรนำอยู่
 - ๑.๑ องค์กรแห่งธรรมาภิบาล
 - ๑.๒ ประชาชนมีส่วนร่วม
 - ๑.๓ สนับสนุนการพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้
 - ๑.๔ ภูมิทัศน์สวยงาม
 - ๑.๕ สร้างสามัคคี
๒. สู่การพัฒนา
 - ๒.๑ พัฒนาระบบการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี
 - ๒.๒ พัฒนาการอาชีพ
 - ๒.๓ พัฒนาสาธารณสุข และส่งเสริมคุณภาพชีวิต
 - ๒.๔ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
 - ๒.๕ พัฒนาทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และพลังงาน

๓ แก้ปัญหาอย่างบูรณาการ

๓.๑ แก้ปัญหาความเดือดร้อนจากการร้องเรียน

๓.๒ แก้ปัญหาร้ายพิบัติ

๓.๓ จัดระเบียบชุมชน

เป้าประสงค์

๑. เพื่อปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน และสาธารณูปโภค

๒. เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชน และสังคมเกิดความสงบสุข

๓. เพื่อส่งเสริมการเกษตรตามแนวทางพระราชดำริและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๔. เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการเรียนการสอนการเรียนรู้ในชุมชนและประชาชนให้ความสำคัญกับ
ศาสนา และการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม ประเพณีที่ดั้งเดิมของท้องถิ่น

๕. เพื่อให้ประชาชนที่มีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น และสถาบันครอบครัวมีความเข้มแข็ง อบอุ่น

๖. เพื่อบริการการป้องกันและระงับโรคติดต่อ กำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย

๗. เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมทางการเมือง และ เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของเทศบาล

๘. เพื่อให้ประชาชนมีความสนใจ ใส่ใจ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์การพัฒนา

ยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลตำบลจระเข้หิน โดยแต่ละยุทธศาสตร์ มีแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์โครงการแนวทางพระราชดำริ

๑.๑ ส่งเสริมสนับสนุนการบริหารจัดการน้ำเพื่อแก้ไขและป้องกันปัญหาอุทกภัยอย่างเป็นระบบตาม
แนวทางพระราชดำริ เช่น การบริหารจัดการ “น้ำ” เตรียมรับมือ “สึภยแล้ง”

๑.๒ ส่งเสริมการพัฒนาชุมชนและสังคมตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิต

๒.๑ ยกระดับคุณภาพการศึกษา ผลิตคนที่มีคุณภาพ และมีสติปัญญารอบรู้ เท้าทันการเปลี่ยนแปลง

๒.๒ ลดความเหลื่อมล้ำ สร้างคนให้มีคุณภาพ เช่น การพัฒนาคุณภาพชีวิตให้กับผู้สูงอายุ เด็ก สตรี
และผู้ด้อยโอกาสให้ดีขึ้น

๒.๓ พัฒนาคนให้มีสุขภาวะที่ดี ทั้งทางร่างกาย จิตใจ เช่น สาธารณสุข สร้างสุขภาพประชาชน
“3อ. 2ส.” (อาหาร ออกกำลังกาย อารมณ์ ไม่สับสนหรี และไม่ดื่มสุรา) สนับสนุนอุปกรณ์ทางการแพทย์

๒.๔ ส่งเสริมงานป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด

๒.๕ ทำนุบำรุงศาสนาวัฒนธรรมอันดั้งเดิมของท้องถิ่น

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจ

๓.๑ ส่งเสริม สนับสนุนการเพิ่มขีดความสามารถการแข่งขันด้านเศรษฐกิจ เกษตรกรรมอุตสาหกรรม ท่องเที่ยวและบริการ ยกกระดับมาตรฐานการผลิต และพัฒนาศักยภาพด้านการเกษตร เพิ่มปริมาณ คุณภาพการผลิต ส่งเสริมการเกษตรปลอดภัยเกษตรอินทรีย์ลดต้นทุนการผลิตเพิ่มช่องทางการตลาดส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรและ เครือข่ายเกษตรกร เร่งรัดสร้างอาชีพเพื่อเศรษฐกิจชุมชน

๓.๒ ส่งเสริมการเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจ และพืชเศรษฐกิจสร้างรายได้

๓.๓ บริหารจัดการน้ำ พัฒนาแหล่งน้ำ ธนาครน้ำใต้ดิน สร้างโครงข่ายน้ำ เพื่อการเกษตร น้ำสะอาด เพื่อการอุปโภคบริโภค

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาเมือง

๔.๑ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน วางผังเมืองและสิ่งแวดล้อมให้ครอบคลุมทั่วถึง

๔.๒ บำรุงรักษาฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้ได้รับการจัดสรรที่ดีมีคุณภาพ

๔.๓ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รักษาความสงบเรียบร้อยและส่งเสริมศีลธรรมอันดีของ ประชาชน

๔.๔ ประสานความร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นๆ ในการพัฒนาแก้ไขปัญหาความ เดือดร้อนของประชาชน

๔.๕ สนับสนุน ส่งเสริมการศึกษา บำรุงสถานที่สำหรับกีฬาการท่องเที่ยวและสุขภาพ จัดให้มี สวนสาธารณะ และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

๕. ยุทธศาสตร์พัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

๕.๑ ยึดหลักธรรมาภิบาล มุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของประชาชน

๕.๒ พัฒนาความร่วมมือระหว่างส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๓ สนับสนุน ส่งเสริมการบูรณาการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่ออนาคต

๕.๔ ส่งเสริมการปกครองตามระบบประชาธิปไตยทำงานอย่างซื่อสัตย์สุจริตยกระดับความโปร่งใส ในการบริหารงาน

๕.๕ นำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาใช้ในการพัฒนาท้องถิ่น

๕.๖ ปรับปรุงโครงสร้างให้กระชับไม่ซับซ้อน

แผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลจระเข้หินได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับพนักงานเทศบาลพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาถูกจ้างประจำพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปเพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงานหน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ บุคลากร ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ในปี ๒๕๖๙ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากร มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๙๐ จากจำนวนพนักงานที่ได้รับการพัฒนา

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาน้อยใน หลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่ เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตรสำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับ ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการ ปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและ ลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการ เป็นข้าราชการที่ดี

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความ เข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับ พนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถ ประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร พนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานของ เทศบาลตำบล การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่เทศบาลตำบล ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของ บุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมและส่งเสริมให้พนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

(๑) การปฐมนิเทศ

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

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรมเป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรของเทศบาลให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึกรัก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในเทศบาลตำบลมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้เทศบาลมีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาทรัพยากรบุคคลโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการเพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงสำหรับการดูงานคือการทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในเทศบาลตำบลหรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรคข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงานทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นเพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ทักษะและประสบการณ์ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากรและสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงานส่วนราชการและเทศบาลเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดีผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถามการสังเกตและแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการ แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา(Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมและการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนา มาปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอนซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกันศึกษาค้นคว้าตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติเพื่อทักษะปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์ของการประชุมการประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา นั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑. การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในเทศบาลตำบล เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาวโดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒. การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเองการฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่จะเข้าทำงานสลับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงาน หรือต้องอธิบายงานใหม่ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาร่องความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓. การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลวิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหา และกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหามาพร้อมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

๖. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้นบุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่างๆที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗. การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมของเทศบาลเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาลตำบล

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

๒. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษยสัมพันธ์ การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๓. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการงานด้านช่าง

๔. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

๕. ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

แผนการดำเนินงาน

แผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ มีรายละเอียดดังนี้

นโยบาย	กิจกรรม/โครงการ	งบประมาณ ที่ได้รับการจัดสรร	ระยะเวลาการดำเนินงาน			
			ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
๑.อัตรากำลังและการบริหาร อัตรากำลัง	- การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี - การรายงานผลการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล - การจัดทำสถิติอัตรากำลัง	-				
๒.การสรรหาและเลือกสรรบุคคล	- การสอบพนักงานจ้าง - การรับโอนพนักงานเทศบาล	-				
๓.การบรรจุและแต่งตั้ง	- การบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล - การส่งจ้างพนักงานจ้าง	-				

นโยบาย	กิจกรรม/โครงการ	งบประมาณ ที่ได้รับการจัดสรร	ระยะเวลาการดำเนินงาน			
			ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
๔.การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	- โครงการฝึกอบรมเพิ่มศักยภาพและทัศนศึกษาดูงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๒๐,๐๐๐				
	- โครงการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)	-				
	- การปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากร	-				
	- การจัดทำสถิติข้อมูลการเข้ารับการอบรมและพัฒนาบุคลากร	-				
๕.การบริหารผลการปฏิบัติราชการ	- การประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงาน	-				
	- การประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติงานระดับดีเด่น	-				
	- การประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน	-				
๖. สวัสดิการและค่าตอบแทน	- การประชุมคณะกรรมการเลื่อนขั้นเงินเดือน	-				

นโยบาย	กิจกรรม/โครงการ	งบประมาณ ที่ได้รับการจัดสรร	ระยะเวลาการดำเนินงาน			
			ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
๗. การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและการรักษาวินัย	- โครงการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ - พนักงานดีเด่น โครงการวันท้องถิ่นไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๑๐,๐๐๐				
๘. การส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพ	- การประชุมคณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงานเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นสำหรับประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ - การประชุมคณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงานเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นสำหรับประเภททั่วไป ระดับอาวุโส	-				
๙. ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน	- กิจกรรม ๕ ส.	-				
๑๐. การพัฒนาคุณภาพชีวิต	- กิจกรรมสร้างขวัญกำลังใจ	-				

