

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี
อำเภอท่าลี่ จังหวัดเลย

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๒
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	๓
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๕
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๕
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๖
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๘
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	๙
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๙
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๙
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๐
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๒
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๑๒
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๑๔
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๑๖
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๑๖
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๑๖
๔.๓ ค่านิยม	๑๖
๔.๔ เป้าประสงค์	๑๖
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๑๗
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	๒๓
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๒๓
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๒๓
๕.๓ บทสรุป	๒๔

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์ และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมการ อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลาง กำหนดโดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนากุศลกรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบอบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์กรซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อสอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติ คุณธรรมของบุคลากร ้องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี อำเภอท่าลี่ จังหวัดเลย ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้ห้องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี มีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮีเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.อบต. กำหนด

๒) เพื่อให้ห้องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี มีรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด

๓) เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้ห้องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
๓. หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้ห้องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮีเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.อบต. หรือ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่

๑. การปฐมนิเทศ
๒. การฝึกอบรม
๓. การศึกษาหรือดูงาน
๔. การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีอื่นที่เหมาะสม
๖. การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ อย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ ให้เทศบาล เมืองพัทยา และองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๕) การสาธารณสุข โภค และการก่อสร้างอื่นๆ
- (๖) การสาธารณสุข

๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๖) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล
- (๗) การจัดการศึกษา
- (๘) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๓) การผังเมือง
- (๔) จัดให้มีที่จอดรถ
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๗) การควบคุมอาคาร

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๔) ให้มีตลาด
- (๕) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ
- (๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) คัดกรอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ
- (๔) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
- (๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๖) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๗) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๒.๒ การกิจหลักและการกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๒.๑ นำมากำหนดภารกิจหลัก และการกิจรอง วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และการกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงและพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิต
๓. การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

การกิจรอง

๑. การพัฒนาด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒. การส่งเสริมการเกษตร
๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๔. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๕. การพัฒนาการบริหารจัดการ
๖. การพัฒนาด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ได้วิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี โดยในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ได้คำนึงถึงความสอดคล้องกับภารกิจหลักที่องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮีกำหนดเป็นสำคัญ โดยเรียงลำดับความต้องการพัฒนาในด้านต่าง ดังนี้

๑. ความต้องการด้านทักษะ ได้แก่

- ๑.๑ ทักษะการบริหารโครงการ
- ๑.๒ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ๑.๓ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๑.๔ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และการถ่ายทอดความรู้ต่างๆ

๒. ความต้องการด้านความรู้ ได้แก่

- ๒.๑ ความรู้เรื่องกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
- ๒.๒ ความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ๒.๓ ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๒.๔ ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ
- ๒.๕ ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๒.๖ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
- ๒.๗ ความรู้เรื่องการทำงานการเงินและงบประมาณ
- ๒.๘ ความรู้เรื่องระบบการบริหารงานการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
- ๒.๙ ความรู้เรื่องชุมชน
- ๒.๑๐ ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง

๓. ความต้องการพัฒนางาน ได้แก่

- ๓.๑ งานจัดทำงบประมาณ
- ๓.๒ งานออกแบบ ปรมาณการ การควบคุมงานก่อสร้าง
- ๓.๓ งานสาธารณสุข งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- ๓.๔ งานควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง
- ๓.๕ งานส่งเสริมการเกษตร
- ๓.๖ งานบริหารงานบุคคล
- ๓.๗ งานธุรการและงานสารบรรณ
- ๓.๘ งานพัฒนาชุมชน
- ๓.๙ งานการเงินและบัญชี
- ๓.๑๐ งานพัสดุ
- ๓.๑๑ งานบริหารการศึกษา
- ๓.๑๒ งานพัฒนารายได้

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ได้ทำการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี วิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ซึ่งในการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ได้มีการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อรวบรวมข้อมูล โดยได้เชิญหัวหน้าส่วนราชการทุกหน่วยงานมาร่วมกันทำ SWOT เพื่อวิเคราะห์หาจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค โดยเน้นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร ทั้งนี้สามารถสรุปผลจากวิเคราะห์ได้ดังนี้

๑. จุดแข็ง (Strengths) องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี มีปัจจัยที่เป็นข้อได้เปรียบและเป็นจุดเด่นที่สามารถนำมาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ได้แก่

๑. การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน
๒. ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
๓. มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานอย่างรวดเร็ว
๔. ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ
๕. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

๒. จุดอ่อน (Weaknesses) องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี มีปัจจัยที่เป็นข้อเสียเปรียบและเป็นจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และขจัดจุดด้อยนั้นให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ดังนี้

๑. การปฏิบัติงาน การติดต่อ การประสานงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการบูรณาการเชื่อมโยงกัน
๒. เจ้าหน้าที่บางคนผู้ปฏิบัติยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
๓. เจ้าหน้าที่บางคนยังขาดความตระหนักและความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ตนเอง
๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ ขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่

๕. เจ้าหน้าที่บางคนซึ่งขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน
๖. การสนับสนุนด้านงบประมาณการพัฒนา还不够เพียงพอ
๗. อัตรากำลัง还不够เพียงพอและไม่เหมาะสมกับปริมาณงาน

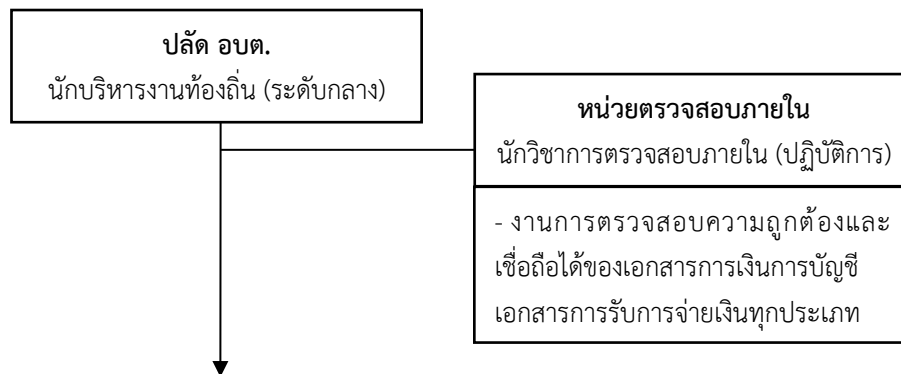
๓. โอกาส (Opportunities) จากการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี พบว่ามีปัจจัยภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อม ต่อการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งสามารถสร้างเป็นโอกาสในการสร้างสรรค์ เสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง ดังนี้

๑. นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนา และการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล
๒. ได้รับการส่งเสริมให้ความรู้ในการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ อย่างต่อเนื่องจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๓. ปัจจุบันมีความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้บุคลากรได้รับข้อมูลข่าวสารต่างๆที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
๔. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชน ทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย
๕. รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์การบริหารส่วนตำบลเพิ่มมากขึ้นรวมถึง มีการสนับสนุน ส่งเสริมทั้งด้านนโยบายและแนวทางการปฏิบัติจากหน่วยงานต่างๆของรัฐ

๔. อุปสรรค (Threats) จากการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี พบว่ามีปัจจัยที่ส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคาม ก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ซึ่งมีความจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ หรือขจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี เช่น

๑. การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น还不够เพียงพอ
๒. ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
๓. การเปลี่ยนแปลงผู้บริหารทุกระยะเวลา ๔ ปี มีการเปลี่ยนแปลงนโยบายทำให้นโยบายไม่ต่อเนื่อง
๔. เกิดภัยธรรมชาติในพื้นที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานในองค์กร
๕. การถ่ายโอนภารกิจจากส่วนกลาง ถ่ายโอนมาแคว้น ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณก่อให้เกิดการขาดแคลนบุคลากรปฏิบัติงานเนื่องจากติดภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



สำนักงานปลัด อบต. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ผู้อำนวยการ ระดับต้น)		กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ผู้อำนวยการ ระดับต้น)		กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ผู้อำนวยการ ระดับต้น)		กองสวัสดิการสังคม ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ผู้อำนวยการ ระดับต้น)	
๑. งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล ๒. งานบริหารบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ๓. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔. งานส่งเสริมการเกษตร ๕. งานส่งเสริมสุขภาพ/งานสาธารณสุข ๖. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๗. งานบริหารการศึกษา ๘. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว		๑. งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและพัฒนารายได้ ๒. งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสาร ทางการเงิน ๓. งานการจัดทำบัญชี ๔. งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหา ๕. งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สิน ต่างๆ ๖. งานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน		๑. งานออกแบบ และเขียนแบบ ๒. งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผัง เมือง ๓. งานจัดทำแผนปฏิบัติงานก่อสร้างและ ซ่อมบำรุงประจำปี ๔. งานควบคุมการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง		๑. งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้าน สวัสดิการสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์ ๒. งานพัฒนาชุมชน ๓. งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดสวัสดิการแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส	
สำนัก/กอง	ปลัด อบต.	หน่วยตรวจสอบภายใน	สำนักปลัด	กองคลัง	กองช่าง	กองสวัสดิการสังคม	รวม
มีนครอง	๑	๑	๒๙	๕	๕	๔	๔๕
ว่าง	-	-	๔	๔	๒	๒	๑๒
รวม	๑	๑	๓๓	๙	๗	๖	๕๗

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกกระดับ ของพนักงานส่วนตำบล ครู และบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร คุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ได้กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ๔๕ ราย ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบลเป็น หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือ หลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการ พัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานส่วนตำบลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล แนวทางปฏิบัติ ของพนักงานจ้าง และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับพนักงานส่วนตำบลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับพนักงานส่วนตำบลพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลรักษากฎจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของพนักงานส่วนตำบล และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี

องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ได้กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ดังนี้

๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับพนักงานส่วนตำบลแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของพนักงานส่วนตำบล ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮีมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการเพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงานทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมและการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้ และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนา มาปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

๒. การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมาใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่ง มีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาร่องรอยความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓. การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหากล่าวและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มีใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

๖. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self - Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่างๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e - Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ให้องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

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

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการงานด้านช่าง

(๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้านการคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

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

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกฎหมายกำหนด พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี พึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ดังต่อไปนี้

จริยธรรมหลัก

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

(๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็น คัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วน

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ความเป็นพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

จริยธรรมทั่วไป

(๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

(๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า และระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหาย

(๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และอหยาศัยที่ดี

(๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

(๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจการสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

(๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและไม่บิดเบือน

(๗) เรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลอย่างยั่งยืน

(๘) ไม่กระทำการอันเป็นลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

(๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลอาศัย ได้ประกาศให้มีผลบังคับใช้

๓.๖ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงาน

องค์การบริหารส่วนตำบล ได้วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามหลักสูตรสายงานขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นายโสภภาพ เหมทอง	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี	กลาง	ปริญญาโท ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต	๒๗ ปี ๑๐ เดือน	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	-	-	-	
สำนักปลัด (๐๑)										
๒	-	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	-	-	-	-	-	-	
๓	นางธัญธรณ์ พึ่งรอด	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	ปริญญาตรี รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๗ ปี ๗ เดือน	นักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	
๔	นายเศรษฐกรณ ชวกิจจโคทาลิน	นักวิชาการเกษตร	ชำนาญการ	ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๑๓ ปี ๗ เดือน	-	-	+๑	-	
๕	นายเมธา ยมนา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	๗ ปี ๔ เดือน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	
๖	นายอรรถพล กุลเทียนประดิษฐ์	นักป้องกันบรรเทาและ สาธารณภัย	ชำนาญการ	ปริญญาตรี รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๕ ปี ๑ เดือน	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	
๗	นายภาณุพงศ์ จำเริญทรัพย์	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑ ปี ๓ เดือน	-	+๑	-	-	
๘	นายวิทยา ศรีกระทุม	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี ครุศาสตรบัณฑิต	๕ ปี ๔ เดือน	-	-	๑	-	
๙	นางสาวสดายุ สะแสงสาร	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) การบัญชี	- ปี ๓ เดือน	-	-	-	+๑	
	ศพด.บ้านอาฮี									
๑๐	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	-	-	
๑๑	นางปัทมา คุณมี	ครู	ชก.	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๑๔ ปี ๘ เดือน	-	-	-	-	
๑๒	นางไพรินทร์ คุณมี	ครู	ชก.	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๑๐ ปี - เดือน	-	-	-	-	
๑๓	นางสาวน้ำฟ้า ประสมทรัพย์	ครูผู้ช่วย	-	ครุศาสตรบัณฑิต	๑ ปี ๒ เดือน	-	-	-	-	
๑๔	-	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	-	-	-	
	โรงเรียนอนุบาลตำบลอาฮี	-	-	-	-	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๕	-	ผู้อำนวยการโรงเรียน	-	-	-	-	-	-	-	
๑๖	นางศิริลักษณ์ สาคี	ครู	ชก.	ศาสตรบัณฑิต	๑๐ ปี - เดือน	-	-	-	-	
๑๗	นางสาวชนิกานต์ กอซอ	ครูผู้ช่วย	-	ครุศาสตรบัณฑิต	๑ ปี ๑ เดือน	-	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)										
๑๘	นางสุมาลี ภูสณาน	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	ปริญญาโท บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๘ ปี ๗ เดือน	นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	-	-	-	
๑๙	-	นักวิชาการคลัง	ปก./ชก.	-	-	-	-	-	-	
๒๐	-	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	-	-	-	-	-	-	
๒๑	-	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	-	-	-	-	-	-	
๒๒	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	-	-	-	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)										
๒๓	นายหัสชัย โชติอ่อน	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	ปริญญาตรี วิศวกรรมศาสตร์	๗ ปี ๗ เดือน	-	-	-	+๑	
๒๔	-	นักจัดการงานช่าง	ปก./ชก.	-	-	-	-	-	-	
๒๕	นายวิศวะ นามรม	นายช่างโยธา	อาวุโส	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ก่อสร้าง	๒๘ ปี ๙ เดือน	-	-	-	+๑	
๒๖	-	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	-	-	-	-	-	-	
๒๗	นางสาวเพ็ญประภา ขาวน้ำปาด	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตร์	๑๔ ปี ๘ เดือน	-	-	-	+๑	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)										
๒๘	นางสาวอภิญญา ชัยบุตร	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ต้น	ปริญญาโท รัฐศาสตรการปกครอง	๗ ปี ๗ เดือน	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น	-	-	-	
๒๙	จำเริญขวัญชัย จันดาศรี	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	ปริญญาตรี รัฐประศาสนศาสตร์	๘ ปี ๗ เดือน	นักพัฒนาชุมชน	-	-	-	
๓๐	-	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง./ชง.	-	-	-	-	-	-	
๓๑	-	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	-	-	-	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)										
๓๒	นางสาวไอลดา เทียนศรี	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ บัณฑิต	๑ ปี ๑ เดือน	-	-	+๑	-	

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮีได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ได้จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี

“บุคลากรจะมีความก้าวหน้ามั่นคงในชีวิต มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่มี อดิยาศัยเต็มใจให้บริการ และประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจ”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ได้จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากร และบรรลุ วัตถุประสงค์ขององค์กร ดังนี้

(๑) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะคติ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

(๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

(๓) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุล ของชีวิตและการทำงาน

(๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและ ดิจิทัลที่เหมาะสม

(๕) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

(๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ใน องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๓ ค่านิยม

องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี จัดทำค่านิยมขององค์กร เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงาน จ้างปฏิบัติตามค่านิยมขององค์กร ดังนี้

"มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน"

๔.๔ เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ได้กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อ พัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดังนี้

(๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจองค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮีมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนา ความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่พนักงานส่วนตำบล

(๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการ ทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

(๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์การบริหารส่วนตำบลมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน

(๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เช่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศพนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศพนักงานส่วนตำบลบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๑	๒	-	๒๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	-	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมตามสายงานของพนักงานส่วนตำบล ได้แก่ หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของพนักงานส่วนตำบล (ร้อยละ ๑๐๐)	๑	๑	๑	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม			๑	๓	๑	๖๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ทักษะสมรรถนะ ที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลอาฮี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังฝึกอบรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๔๕	๔๕	๔๕	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑)การฝึกอบรม ๒)การปฏิบัติ	องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี
๒) บุคลากรมีความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๒) โครงการฝึกอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	๑	๑	๑	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๑)การฝึกอบรม ๒)การปฏิบัติ	๑) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๒) สถาบันการศึกษาที่ให้บริการวิชาการ
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ทักษะด้านดิจิทัล พัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑)โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๕	๔๕	๔๕	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑)การฝึกอบรม ๒)การปฏิบัติ	องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี
	๒)โครงการประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการประจำปี	จำนวนนวัตกรรมที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาบุคลากร (๑ ผลงาน/ส่วนราชการ)	๓	๓	๓	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐	๑)การฝึกอบรม ๒)การปฏิบัติ	องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี
รวม			๙๔	๙๔	๙๔	๑๕๗,๐๐๐	๑๕๗,๐๐๐	๑๕๗,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒	๒	๒	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การปฏิบัติ	สถาบันการศึกษาที่ให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๔๕	๔๕	๔๕	-	-	-	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษาที่ให้บริการวิชาการ
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี	ร้อยละของส่วนราชการ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๔	๔	๔	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การปฏิบัติ	องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี
รวม			๕๑	๕๑	๕๑	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนา บุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับ มีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็น ข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสา และ คุณธรรม จริยธรรม ประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการ ประเมินการทดสอบหลัง ฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๕	๔๕	๔๕	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การปฏิบัติ	องค์การบริหาร ส่วนตำบลอาฮี
	๒) โครงการจัดกิจกรรมการด้านการทุจริต คอร์รัปชัน ในองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศ เจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๔๕	๔๕	๔๕	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการ ศึกษาที่ให้บริการ วิชาการ
๒) บุคลากรทุกระดับ มีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กรที่ดี และสร้าง ความสามัคคีในองค์กร	๑) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮีประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่เข้า กิจกรรมกีฬาขององค์กร (ร้อยละ ๘๐)	๓๖	๓๖	๓๖	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์การบริหาร ส่วนตำบลอาฮี
	๒) โครงการสัมมนาและศึกษาดูงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮีประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการ ประเมินการทดสอบหลัง ฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓๖	๓๖	๓๖	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การปฏิบัติ	องค์การบริหาร ส่วนตำบลอาฮี
รวม			๑๖๒	๑๖๒	๑๖๒	๑๑๐,๐๐๐	๑๑๐,๐๐๐	๑๑๐,๐๐๐		

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนามูลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนามูลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนามูลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๖๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	
๒	การพัฒนามูลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๔	๔	๔	๑๕๗,๐๐๐	๑๕๗,๐๐๐	๑๕๗,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรมและ การสร้างความสุขในองค์กร	๔	๔	๔	๑๑๐,๐๐๐	๑๑๐,๐๐๐	๑๑๐,๐๐๐	
รวม		๑๓	๑๓	๑๓	๓๓๘,๐๐๐	๓๕๘,๐๐๐	๓๑๘,๐๐๐	

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบลอาฮี กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ทราบ

โดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี	เป็นประธานกรรมการ
๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี	เป็นกรรมการ
๓) หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ	เป็นกรรมการ
๔) หัวหน้าสำนักปลัด	เป็นกรรมการและเลขานุการ

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของพนักงานส่วนตำบลต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮีที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e - Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเลย ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่างๆ ประกอบกับการกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา