แผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



องค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล

อำเภอตะกั่วทุ่ง จังหวัดพังงา

งานการบริหารงานบุคคล
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล

คำนำ

แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล ฉบับนี้ จัดทำขึ้นภายใต้กรอบยุทธศาสตร์และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) โดยได้จัดให้มีการประชุมสัมมนาผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อรวบรวมข้อมูลจากทุกส่วนราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล ซึ่งทำให้ได้ข้อมูลที่สามารถนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานจากกระบวนการที่เป็นระบบ ได้แก่ การวิเคราะห์ภาระงานเพื่อประกอบการวิเคราะห์อัตรากำลัง การสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร มาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ตลอดจนข้อสรุปจากการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างเป็นรูปธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลกะไหลหวังเป็นอย่างยิ่งว่า หากได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลนี้แล้ว บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกะไหลจะเป็นบุคคลที่มีคุณภาพ เป็นที่พึงพอใจของประชาชน สามารถสร้างผลงานที่ดีมีมาตรฐานให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล กะไหลได้ จึงขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีพ.ศ.๒๕๖๘ ไว้ ณ ที่นี้

งานการบริหารงานบุคคล
องค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๑ ปี

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลงภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการและการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การการปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์กรซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล อำเภอตะกั่วทุ่ง จังหวัดพังงา ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล มีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล เป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

๒) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล มีกรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.)

๓) เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร

๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่

๒.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๒.๓ หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๒.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร

๒.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกะไหลเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่

๓.๑ การปฐมนิเทศ

๓.๒ การฝึกอบรม

๓.๓ การศึกษาหรือดูงาน

๓.๔ การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

๓.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๓.๖ การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกะไหลต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ มีอำนาจหน้าที่ซึ่งกำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๗) พ.ศ.๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙ โดยการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ดังนี้

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก

๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร

๓) ให้มีและการบำรุงไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ

๕) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ

๖) การสาธารณูปการ

(๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ

๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ

๔) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล

(๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน

๓) การผังเมือง

๔) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

๕) การควบคุมอาคาร

(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว

๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์

๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

๔) ให้มีตลาด

๕) การท่องเที่ยว

๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์

๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ

๘) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน

(๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

(๖) ด้านการศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๓) การจัดการศึกษา

๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย โดยจัดสรรงบประมาณ หรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน

๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น

๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

จากการวิเคราะห์อำนาจและหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล จึงได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลกะไหลต้องดำเนินการ ดังนี้

<u>ภารกิจหลัก</u>

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

(๑) ปรับปรุงถนนภายในตำบล

(๒) ขยายเขตและติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่างให้ทั่วถึง

(๓) ก่อสร้างรางระบายน้ำภายในหมู่บ้านและวางท่อระบายน้ำ

(๔) ปรับปรุงคุณภาพและระบบน้ำประปาหมู่บ้าน

๒. ด้านเศรษฐกิจ

(๑) สนับสนุนการฝึกอบรมและประกอบอาชีพของงราษฎรตามศาสตร์พระราชา

(๒) ส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๓) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว

(๔) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

๓. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

(๑) ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

(๒) ส่งเสริมสนับสนุนผู้ด้อยโอกาส

(๓) ส่งเสริมและสนับสนุนเพื่อพัฒนาคุณภาชีวิตผู้สูงอายุ

๔. ด้านการเมือง การปกครองและรักษาความสงบเรียบร้อย

(๑) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล

๕. ด้านอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๑) ปรับปรุงภูมิทัศน์ ปลูกต้นไม้ และป่าชุมชน

(๒) ส่งเสริมและแก้ไขปัญหาขยะในชุมชน

<u>ภารกิจรอง</u>

๑. ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

(๑) ส่งเสริมสนับสนุนวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น

(๒) ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม เยาวชนตำบลกะไหล

๒. ด้านการพัฒนาองค์กร

(๑) ส่งเสริมให้คณะบริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาศักยภาพและจัดการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ

๓. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๑) ส่งเสริมให้มี อปพร. ในตำบล

(๒) มีแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๔. ด้านส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๑) ปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ท่องเที่ยว ส่งเสริมให้สถานที่สำคัญเป็นแหล่งท่องเที่ยว

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล ได้สำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและองค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และ การพัฒนางานของบุคลากร โดยคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่องค์การบริหารส่วนตำบลกะไหลกำหนดเป็นสำคัญและเรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร ประกอบด้วย

๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

๒. ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน

๓. ภาษาต่างประเทศ

๔. ทักษะตามสายงาน

๕. ทักษะผู้บริหาร

๖. งานสวัสดิการสังคม

๗. งานช่าง

๘. การเงินการบัญชี และการตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบฎีกาและการเบิกจ่าย

๙. งานจัดซื้อจัดจ้างในโครงการงานประเพณีการจัดกิจกรรมสาธารณะการจัดซื้อจัดจ้างตาม ว.๑๑๙ การทำหน้าที่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารสัญญา

๑๐.งานการบริหารงานบุคคลและความก้าวหน้าในอาชีพ

๑๑.หลักสูตรการอบรมการดำเนินชีวิตหลังเกษียณ

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

องค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลกะไหลวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล อันจะเป็นประโยชน์การในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร โดยเรียงลำดับความสำคัญ ประกอบด้วย

(๑) จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบ หรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลกะไหลได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข็มแข็งขององค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล เช่น

๑) มุ่งเน้นการทำงานเป็นทีม วัฒนธรรมในองค์กรเป็นแบบครอบครัว บุคลากรมีความสามัคคีรักใคร่กลมเกลียว รับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน

๒) มีความพร้อมด้านเครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ที่ทันสมัยและเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๓) สภาพแวดล้อมในการทำงานเหมาะสม

๔) ขอบเขตและภาระงานมีความชัดเจน โดยมีคำสั่งมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานตามโครงสร้างส่วนราชการแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ในสังกัดทุกคน

๕) หน่วยงานมีนโยบายสนับสนุนบุคลากรให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองต่องานและภารกิจได้อย่างรวดเร็ว

๖) ให้การสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรอย่างเต็มที่ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงาน

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้น ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลกะไหลได้ และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล ประกอบด้วย

๑) บุคลากรบางส่วนยังขาดความรู้ความชำนาญในสายงานหรือภารกิจที่รับผิดชอบ

๒) บุคลากรในแต่ละส่วนราชการยังทำงานแทนกันไม่ได้ ทำให้การทำงานขาดความต่อเนื่อง

๓) บุคลากรบางส่วน ยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในระบบการบริการสมัยใหม่ที่มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่เข้ามาเกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

๔) ขาดการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กร และระบบการสื่อสารซึ่งกันและกันอย่างมีประสิทธิภาพ

๕) บุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะงานวิเคราะห์นโยบายและแผนงานสาธารณสุข และงานพัสดุ ซึ่งมีปริมาณงานเพิ่มขึ้นทั้งจากบริบทภายในของหน่วยงานหรือบริบทภายนอก

(๓) โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลกะไหลได้ และองค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล สามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข็มแข็ง ประกอบด้วย

๑) การดำเนินงานในแต่ละภารกิจส่วนใหญ่ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นเป็นอย่างดีโดยเฉพาะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่อยู่ภายในจังหวัด

๒) มีกฎหมายระเบียบกำหนดอำนาจหน้าที่ไว้ชัดเจน เช่น พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน) และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓) ประชาชนให้ความสำคัญกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

๔) โลกยุคโลกาภิวัตน์และความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี ทำให้การติดต่อสื่อสารและการรับรู้ข่าวสารเป็นไปอย่างรวดเร็ว สามารถนำเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๕) ประชาชนและชุมชน มีการรวมกลุ่มและเอื้อประโยชน์ต่อการพัฒนา การรวมเป็นกลุ่มภายในชุมชน เช่น กลุ่มผู้สูงอายุ กลุ่มแม่บ้าน กลุ่มส่งเสริมอาชีพ และมีปราชญ์ชาวบ้าน ซึ่งเป็นผู้มีภูมิปัญญาทางด้านศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นที่พร้อมจะถ่ายทอดความรู้ให้แก่ประชาชนและผู้สนใจทั่วไป

(๔) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลกะไหลได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือขจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามขององค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล ประกอบด้วย

๑) นโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยครั้ง

๒) นโยบายจากรัฐบาลเกี่ยวกับท้องถิ่นหลายเรื่องเป็นเรื่องเร่งด่วน ทำให้มีเวลาจำกัดส่งผลให้งานมีประสิทธิภาพน้อยลง

๓) ระเบียบกฎหมายบางเรื่องยังไม่มีความชัดเจน และไม่มีแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง

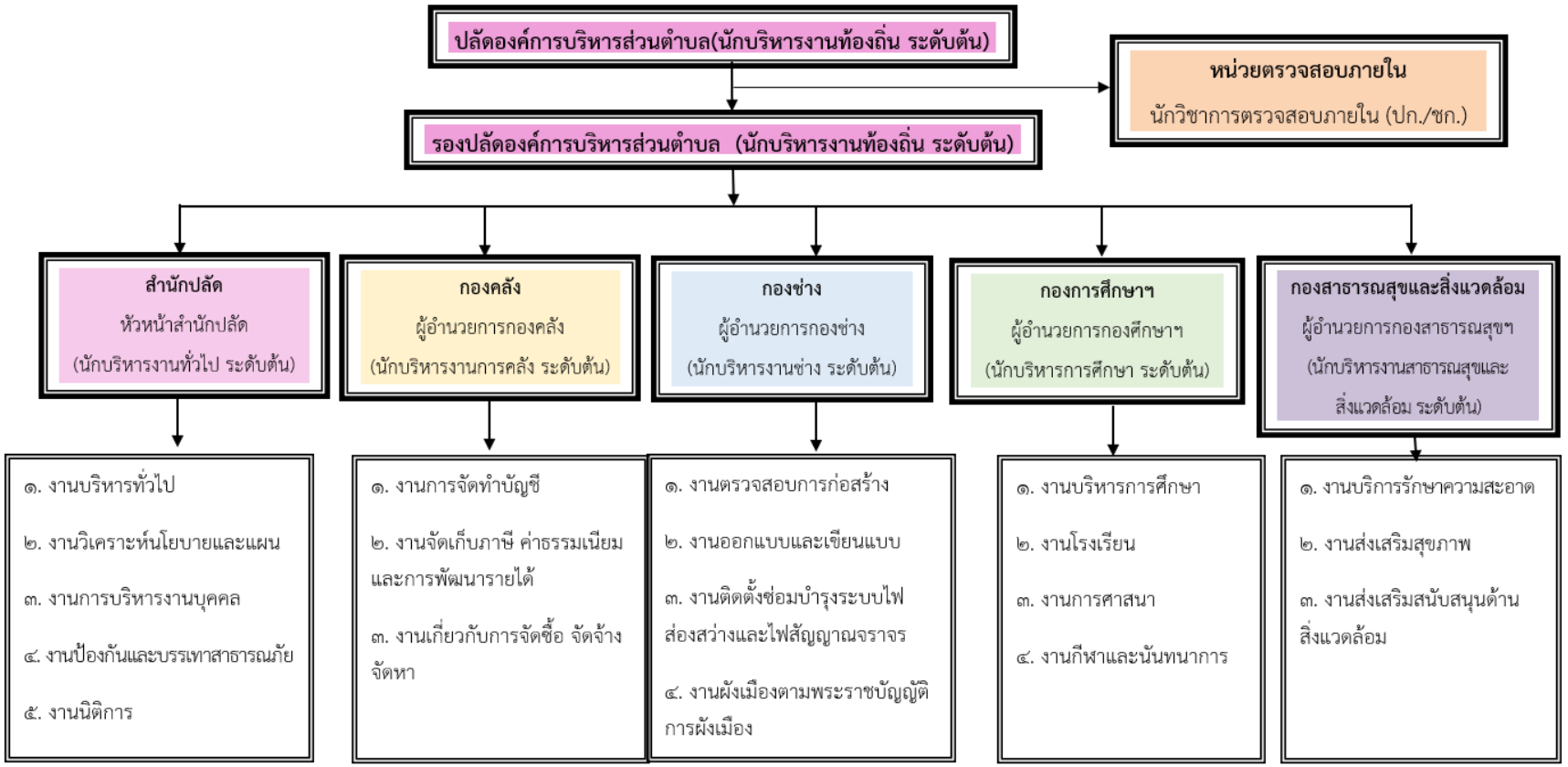
๔) ข้อจำกัดในด้านงบประมาณดำเนินงาน (การจัดสรรงบประมาณ) ยังไม่เพียงพอ

๕) หน่วยงานหรือบุคคลภายนอกบางครั้งไม่เข้าใจขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานหรือการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนตามระเบียบกฎหมาย ทำให้เกิดความอคติ ความเข้าใจผิดกับองค์กรหรือเกิดการร้องทุกข์ร้องเรียน

๖) ปัญหาภัยพิบัติทางธรรมชาติ ในพื้นที่มีฝนตกบ่อย

๗) ปัญหาด้านการสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อในโลกยุคปัจจุบัน เช่น การแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนา 2019 เป็นต้น

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



สำนัก/กอง	ปลัด/รองปลัด	หน่วยตรวจสอบภายใน	สำนักปลัด อบต.	กองคลัง	กองช่าง	กองการศึกษาฯ	กองสาธารณสุขฯ	รวม
มีคนครอง	๑	๐	๑๑	๗	๓	๙	๑	**๓๒**
ว่าง	๑	๑	๑	๑	๔	๑๑	๓	**๒๒**
รวม	๒	๑	๑๐	๘	๗	๒๐	๔	**๕๔**

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล ได้วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยวิเคราะห์อัตรากำลังที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล ทั้งกรอบอัตรากำลัง การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุ ในระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ ระหว่างเสนอ ก.อบต.จังหวัด เพื่อปรับระดับ
๒. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
รวม	**๒**	**๒**	**๒**	**๒**	-	-	-	
<u>สำนักปลัด อบต. (๐๑)</u>								
<u>พนักงานส่วนตำบล</u>								
๑. นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น (หัวหน้าสำนักปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
๓. นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
๔. นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
๕. นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
๖. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑				มีผู้ครองตำแหน่ง
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๑. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๒	๒	๒	๒		-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
๓. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถดับเพลิง) (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
๔. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
๕. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑				มีผู้ครองตำแหน่ง
รวม	**๑๒**	**๑๒**	**๑๒**	**๑๒**	**-**	**-**	**-**	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง (๐๔)								
พนักงานส่วนตำบล								
๑. นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒. นักวิชาการการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
๓. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๔.. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
ลูกจ้างประจำ								
นักวิชาการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
รวม	**๘**	**๘**	**๘**	**๘**	**-**	**-**	**-**	
๑. **กองช่าง (๐๕)**								
พนักงานส่วนตำบล								
๑. นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒. วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ขอใช้บัญชี กสถ.
๓. นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ขอใช้บัญชี กสถ.
๔. นายช่างเขียนแบบ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑. ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
๓. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้า) (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
รวม	**๗**	**๗**	**๗**	**๗**	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)								
พนักงานส่วนตำบล								
๑. นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒. นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ขอใช้บัญชี กสถ.
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑. ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								
๑. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	๑	๑	+๑	-	-	รอการจัดสรรตำแหน่งและงบประมาณ
๒. ครู	๓	๓	๓	๓	--	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง ๒ ว่าง ๑ อบต.สรรหา
๓. ครูผู้ช่วย (ปฐมวัย)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ขอใช้บัญชี กสถ.
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
พนักงานจ้างทั่วไป								
๑. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
๒. คนงาน		๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
โรงเรียนอนุบาลกะไหล								
๑. ผู้บริหารสถานศึกษา (คศ.๒) (ผู้อำนวยการสถานศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒. ครูผู้ช่วย (ปฐมวัย)	๑	๓	๓	๓	+๒	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง ๑ กำหนดเพิ่มรอการจัดสรรตำแหน่งและงบประมาณ ๒
๓. ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
พนักงานจ้างทั่วไป								
๑. ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<u>โรงเรียนบ้านสามช่อง</u>								
๑. ผู้บริหารสถานศึกษา (คศ.๒) (ผู้อำนวยการสถานศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒. ครู (ปฐมวัย)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่างการเสนอปรับตำแหน่ง
๓. ครูผู้ช่วย (ภาษาไทย)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ขอใช้บัญชี กสถ.
๔. ครูผู้ช่วย (คณิตศาสตร์)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ขอใช้บัญชี กสถ.
๕. ครูผู้ช่วย (ภาษาอังกฤษ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ขอใช้บัญชี กสถ.
๖. ครูผู้ช่วย (ประถมศึกษา)		๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มรอการจัดสรรตำแหน่งและงบประมาณ
๗. ครูผู้ช่วย (สังคมศึกษา)		๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มรอการจัดสรรตำแหน่งและงบประมาณ
รวม	**๒๐**	**๒๗**	**๒๗**	**๒๗**	**+๗**	**-**	**-**	
<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</u>								
<u>พนักงานส่วนตำบล</u>								
๑. นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒. นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ขอใช้บัญชี กสถ.
๓. เจ้าพนักงานสุขาภิบาล (ปง./ชง.)		๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม ขอใช้บัญชี กสถ.
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขาภิบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
รวม	**๔**	**๕**	**๕**	**๕**	**+๑**	**-**	**-**	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รวม	**๑**	**๑**	**๑**	**๑**	**-**	**-**	**-**	
รวมทั้งสิ้น	**๕๔**	**๖๒**	**๖๒**	**๖๒**	**+๘**	**-**	**-**	

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล ได้วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ที่จะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล วิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล ที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล ดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือเทียบเท่า	ปวส. หรือเทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า	ปริญญาโท หรือเทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น	-	-	-	๔	๓	-	๗
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๔	-	-	๔
ลูกจ้างประจำ				๑			๑
พนักงานจ้าง	๕	๒	๒	๑๑	-	-	๒๐
รวม	**๕**	**๒**	**๒**	**๒๐**	**๓**	**-**	**๓๒**
คิดเป็นร้อยละ	**๑๕.๖๒**	**๖.๒๕**	**๖.๒๕**	**๖๒.๕๐**	**๙.๓๘**	**-**	**๑๐๐.๐๐**

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล ได้วิเคราะห์สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลกะไหลที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลกะไหลด้วย ดังนี้

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานการศึกษา ๕) นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑) นักทรัพยากรบุคคล ๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓) นิติกร ๔) นักพัฒนาชุมชน ๕) นักวิชาการเงินและบัญชี ๖) วิศวกรโยธา ๗) นักวิชาการศึกษา ๘) นักวิชาการสาธารณสุข ๙) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานพัสดุ ๓) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๔) นายช่างเขียนแบบ ๕) นายช่างโยธา
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา			
๑) นักบริหารสถานศึกษา ๒) ครู (สายงานการสอน) ๓) ครูผู้ช่วย (สายงานการสอน)			

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล ได้วิเคราะห์โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัย และช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลกะไหลเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ดังนี้

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน
	<= ๒๔	๒๕ – ๒๙	๓๐ – ๓๔	๓๕ – ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ – ๔๙	๕๐ – ๕๔	>= ๕๔	
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	-	-
วิชาการ	-	๑	๓	๑	-	-	-	-	๕
ทั่วไป	-	-	๑	-	๑	-	๑	-	๓
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	๑	-	-	๒	-	๑	-	๔
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	๑	-	๑
พนักงานจ้าง	-	๔	๑	-	๖	๓	๓	๑	๑๘
รวม	**-**	**๖**	**๕**	**๑**	**๙**	**๔**	**๖**	**๑**	**๓๒**
คิดเป็นร้อยละ	**-**	**๑๘.๗๕**	**๑๕.๖๓**	**๓.๑๒**	**๒๘.๑๓**	**๑๒.๕๐**	**๑๘.๗๕**	**๓.๑๒**	**๑๐๐**

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล ได้วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล ดังนี้

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารท้องถิ่น	-	-	-	-
๒	อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-
๓	วิชาการ	-	-	-	-
๔	ทั่วไป	-	-	-	-
รวม		**-**	**-**	**-**	**-**

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล จำนวน ๓๒ ราย ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้าง ตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละตำแหน่ง ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

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

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากร อีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่ง เน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ สามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนามาปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนานั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงาน เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริง เป็นการให้คำแนะนำเชิงปฏิบัติในลักษะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้น มักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์ รับฟัง และนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่าย โดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จ เป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือ ผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุน ให้กำลังใจ ช่วยเหลือ สอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากร เพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้น รวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มักใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากร ด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงาน ซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากร ถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่ง มากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงาน โดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่างๆ ที่ต้องการได้ ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

องค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

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

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

(๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้านการคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด และมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตรสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นายวิรศักดิ์ เดชทวี	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	ปริญญาตรี (นิติศาสตรบัณฑิต)	๑๖ ปี ๕ เดือน	นักบริหารงาน อปท.				
สำนักปลัด อบต. (๐๑)										
๒	นางสาวนฤมล ขาวนวล	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	ป.ตรี รัฐศาสตรบัณฑิต	๘ ปี ๘ เดือน	-	+๑	-	-	
๓	นางสาวกฤติยาภรณ์ สุนทรนนท์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	ป.ตรี รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๑ ปี ๒ เดือน	-		+๑	-	
๔	นายรัชกร ณ ทองแป้น	นิติกร	ปก.	นิติศาสตรบัณฑิต	๑ ปี ๓ เดือน	-		+๑	-	
๕	นายวรุตม์ มุสิกวัตร	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	ป.ตรี วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	๑ ปี ๑ เดือน	-	-		+๑	
๖	นายอัครเดช พานทอง	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	ป.ตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑ ปี ๑ เดือน				+๑	
กองคลัง (๐๔)										
๗	นางพจนา แต่ประเสริฐ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	ป.ตรี บัญชีบัณฑิต	๑๖ ปี ๗ เดือน	-	+๑	-	-	
๘	นางสาวกฤติกา เพชรรัตน์	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	ป.ตรี บัญชีบัณฑิต	๑๑ เดือน	-	-	+๑	-	
กองช่าง (๐๕)										
๙	นายสุดรัก สุวิสัน	นายช่างเขียนแบบ	ชง.	ป.ตรี เทคโนโลยีอุตสาหกรรมก่อสร้าง	๑๓ ปี ๑ เดือน	-	+๑	-	-	
กองการศึกษา (๐๘)										
๑๐	นางสาวพรทิวา คลองรั้ว	ครู	คศ. ๑	ป.ตรี ศึกษาศาสตรบัณฑิต ปฐมวัย	๘ ปี ๘ เดือน	-	-	-	-	
๑๑	นางสุนีย์ สิทธิศักดิ์	ครู	คศ. ๑	ป.ตรี ศึกษาศาสตรบัณฑิต ปฐมวัย	๘ ปี ๘ เดือน	-	-	-	-	
๑๒	นางสาวยันนะ เขตนคร	ครู	คศ. ๑	ป.ตรี ศึกษาศาสตรบัณฑิต ปฐมวัย	๘ ปี ๘ เดือน	-	-	-	-	
๑๓	นางกัญญาณัฐ กุลสวน	ครู	-	ป.ตรี ครุศาสตรบัญฑิต	๑ ปี ๓ เดือน	-	-	-	-	

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

องค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล มีวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล ดังนี้

“มุ่งพัฒนาทรัพยากรบุคคล ใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมกับงาน เพื่อบริการประชาชน "

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

องค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล มีพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากร และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล ดังนี้

๑) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทัศนคติ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบ พร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้นำการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล

๔.๓ ค่านิยม

องค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล มีค่านิยมเพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล ดังนี้

“ซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”

๔.๔ เป้าหมายการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล กำหนดเป้าหมายการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้เข้ารับการพัฒนาตามหลักสูตรที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด หรือหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น ๆ จัดขึ้น ภายในระยะแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ครบทุกตำแหน่ง ดังนี้

๑. ประเภทบริหารงานท้องถิ่นและอำนวยการท้องถิ่น

จะต้องได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น หรือองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง และต้องมีการประเมินก่อนและหลังการเข้ารับการพัฒนาและสามารถนำการพัฒนามาใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างเป็นรูปธรรม

๒. ประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ และประเภทสายงานการสอน

จะต้องได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น หรือองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง และต้องมีการประเมินก่อนและหลังการเข้ารับการพัฒนาและสามารถนำการพัฒนามาใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างเป็นรูปธรรม

๓. พนักงานจ้าง

จะต้องได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น หรือองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง และต้องมีการประเมินก่อนและหลังการเข้ารับการพัฒนาและสามารถนำการพัฒนามาใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างเป็นรูปธรรม

- เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกะไหลประกอบด้วย

๑.๑ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คณะผู้บริหาร

๑.๒ การพัฒนาสมาชิกท้องถิ่น สภาองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๓ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล

๑.๔ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานจ้าง

๑.๕ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ในการส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

- เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดองค์กรบริหารส่วนตำบลกะไหลทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางการบริหารกิจกรรมบ้านเมืองที่ดี

- **ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร**

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล เห็นสมควรให้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรโดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในมิติด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลา และงบประมาณการพัฒนาบุคลากรให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงานที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒) ให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์กรบริหารส่วนตำบลเป็นหน่วยดำเนินการเองหรือดำเนินการร่วมกับคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

(๒) การฝึกอบรม

(๓) การศึกษาหรือดูงาน

(๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

(๖) การเรียนผ่านสื่อออนไลน์ หรือการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลกะไหลต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนในข้อบัญญัติรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยคำนึงถึงความประหยัด คุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล กะไหลเป็นไปอย่างมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์ บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม				วิธีการพัฒนา	หน่วยงานดำเนินการ
		ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔		
๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ **เป้าหมาย** จำนวนผู้ได้รับหารบรรจุใหม่ **ตัวชี้วัด** ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๑๕,๐๐๐		←	→		การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ - หลักสูตรนิติกร - หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน - หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี - หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ - หลักสูตรนายช่างเขียนแบบ **เป้าหมาย** ๕ คน **ตัวชี้วัด** ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๑๐๕,๐๐๐	←		→		การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์ บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม				วิธีการพัฒนา	หน่วยงานดำเนินการ
		ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔		
๑) โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและศึกษาดูงานของพนักงาน **เป้าหมาย** ๓๐ คน **ตัวชี้วัด** ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๐๐,๐๐๐		←	→		การฝึกอบรม/การศึกษาดูงาน	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒) โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรด้านการจัดทำแผนพัฒนา **เป้าหมาย** ๑๕ คน **ตัวชี้วัด** ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด	๓๐,๐๐๐	←	→			การฝึกอบรม/การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓) โครงการฝึกอบรมการเตรียมความพร้อมเป็นหน่วยรับงบประมาณของ อบต. **เป้าหมาย** ๓ คน **ตัวชี้วัด** ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด	๔๕,๐๐๐			↔		การฝึกอบรม/การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษาที่ให้บริการวิชาการ
๔) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล **เป้าหมาย** ๔ คน **ตัวชี้วัด** ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด	๖๐,๐๐๐		←		→	การฝึกอบรม/การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษาที่ให้บริการวิชาการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์ ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม				วิธีการพัฒนา	หน่วยงานดำเนินการ
		ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔		
๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น **เป้าหมาย** ๕ คน **ตัวชี้วัด** ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด	๗๕,๐๐๐		←	—	→	การฝึกอบรม/การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษาที่ให้บริการวิชาการ
๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) **เป้าหมาย** ๓๐ คน **ตัวชี้วัด** ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด	๐	←	—	—	→	การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษาที่ให้บริการวิชาการ
๓) โครงการอบรมเพื่อสนับสนุนส่งเสริมให้ข้าราชการปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนหรือวินัยของข้าราชการ **เป้าหมาย** ๑๐ คน **ตัวชี้วัด** ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๑๐,๐๐๐	←	—	—	→	การฝึกอบรม/การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์ บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม				วิธีการพัฒนา	หน่วยงานดำเนินการ
		ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔		
๑) โครงการอบรมพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ของพนักงาน **เป้าหมาย** ๓๐ คน **ตัวชี้วัด** ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๘๐)	๕๐,๐๐๐		←	—	→	การฝึกอบรม/การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒) โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบแก่พนักงาน **เป้าหมาย** ๓๐ คน **ตัวชี้วัด** ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๘๐)	๕๐,๐๐๐		←	—	→	การฝึกอบรม	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๑๒๐,๐๐๐	
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๔	๓๓๕,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๘๕,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๒	๑๐๐,๐๐๐	
รวม		**๑๑**	**๖๔๐,๐๐๐**	

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้งดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่ และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล ทราบ

ให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

๑) นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ
๒) ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นกรรมการ
๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ
๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ
๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ – สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนา ต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วัน ทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติม ให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัดพังงา ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่างๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล ต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

****