



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ขององค์การบริหารส่วนตำบลปะชี
อำเภอพรณานิคม จังหวัดสกลนคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบะฮี นั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาทขององค์การบริหารส่วนตำบลบะฮี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับ บุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการ พัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของ องค์การบริหารส่วนตำบลบะฮีต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลบะฮี

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑	หลักการและเหตุผล
๑.๑	หลักการและเหตุผล
๑.๒	วัตถุประสงค์
๑.๓	ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร
ส่วนที่ ๒	การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร
๒.๑	ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒.๒	ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ
๒.๓	การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร
๒.๔	การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม
๒.๕	โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๒.๖	อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒.๗	การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร
๒.๘	สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒.๙	โครงสร้างอายุราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
๒.๑๐	การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุราชการในระยะ ๓ ปี
ส่วนที่ ๓	หลักสูตรพัฒนาบุคลากร
๓.๑	เป้าหมายของการพัฒนา
๓.๒	หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
๓.๓	วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓.๔	การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓.๕	ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง
๓.๖	การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน
ส่วนที่ ๔	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร
๔.๑	วิสัยทัศน์ (Vision)
๔.๒	พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)
๔.๓	ค่านิยม
๔.๔	เป้าประสงค์
๔.๕	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร
ส่วนที่ ๕	การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร
๕.๑	ความรับผิดชอบ
๕.๒	การติดตามและประเมินผล
๕.๓	บทสรุป

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

ภาคผนวก

- ๑ บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
- ๒ สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
- ๓ สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล พัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็น พนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของ พนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล ที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.)/พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์ จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลาง พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับ องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงาน ส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลบะฮี อำเภอพรรณานิคมจังหวัดสกลนคร จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบะฮีเป็นเครื่องมือ ในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลบะฮี ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑. ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ไว้ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(ใหม่)	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานนิติการ	
๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานรักษาความสะอาด ๑.๖ งานส่งเสริมสุขภาพ ๑.๗ งานส่งเสริมสาธารณสุข	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๒.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๓ งานจัดหาพัสดุ ๒.๓ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๒.๔ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์	
๓. กองช่าง ๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๓.๒ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๓ งานควบคุมอาคาร ๓.๔ งานสาธารณูปโภค ๓.๕ งานผังเมือง	
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๔.๒ งานบริหารการศึกษา ๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๔ งานกิจการโรงเรียน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(ใหม่)	หมายเหตุ
๕. กองส่งเสริมการเกษตร ๕.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๕.๒ งานส่งเสริมการเกษตร ๕.๓ งานส่งเสริมปศุสัตว์	
๖. กองสวัสดิการสังคม ๖.๑ งานบริหารงานทั่วไป	
๖.๒ งานสวัสดิการและพัฒนาสังคม ๖.๓ งานสังคมสงเคราะห์ ๖.๕ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	
๗. หน่วยตรวจสอบภายใน ๗.๑ งานบริหารงานทั่วไป	

๒. อัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

อัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเปะฮี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
	พนักงานส่วนตำบล						
๑	๕๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นายภูธรวิวัฒน์ ปัดภัย	นักบริหารงานท้องถิ่น	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	บริหารท้องถิ่น	กลาง	
	พนักงานส่วนตำบล						
๒	๕๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	-	นักบริหารงานทั่วไป	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	ว่างเดิม
๓	๕๖-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นางสุดารัตน์ สัพโส	-	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการ	
๔	๕๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นางสาวพิลาพัญ์ สวาทวงศ์	-	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๕	๕๖-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นางสาวอักษราพร อุตศาสตร์	-	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๖	๕๖-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นายอุดมศักดิ์ สุวรรณรงค์	-	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
๗	๕๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	นางสาวกฤษณา สุระคยา	-	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๘	-	นางสาวจิราพร มาตราช	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	
๙	-	นายกฤษชัย ลาสุต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	-	
๑๐	-	นายอนุชา ผาสวรรณ์	-	พนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคล	-	-	
๑๑	-	นายฉัตรชัย สีทราช	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	
๑๒	-	-	-	พนักงานขับรถกู้ชีพกู้ภัย	-	-	ว่างเดิม
๑๓	-	นายโสภณ ชัยรักษา	-	พนักงานขับรถขยะ	-	-	
๑๔	-	นายปริชา บุญชาติ	-	พนักงานขับรถดับเพลิง	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป						
๑๕	-	นายไกรราช อองตัน	-	ภารโรง	-	-	
๑๖	-	นางสาวบุษราภรณ์ กางทอง	-	แม่บ้าน	-	-	

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
กองคลัง							
พนักงานส่วนตำบล							
๑๗	๕๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นางสาวนุชนาถ ศูนย์จันทร์	นักบริหารงานคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	อำนาจการท้องถิ่น	กลาง	
๑๘	๕๖-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	-	-	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ว่างเดิม
๑๙	๕๖-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	-	-	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ว่างเดิม
๒๐	๕๖-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	นางสาวแสงมี โพธิณี	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
๒๑	๕๖-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	นางสาวรุ่งทิภา นุนศิริราช	-	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
๒๒	๕๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	นางสาววารุณี ไชยชมภู	-	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
๒๓	๕๖-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	นางเกตุยพา จันทร์เพ็งเพ็ญ	-	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
พนักงานจ้างตามภารกิจ							
๒๔	-	นางสาวมยุรี ชารวงค์	-	ผู้ช่วย จพง.การเงินและบัญชี	-	-	
๒๕	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ว่างเดิม
กองช่าง							
พนักงานส่วนตำบล							
๒๖	๕๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นางขวัญใจ ฉืนสกธนาการ	นักบริหารงานช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๒๗	๕๖-๓-๐๕-๓๒๐๑-๐๐๑	-	-	วิศวกรโยธา	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ว่างเดิม
๒๘	๕๖-๓-๐๕-๔๓๐๔-๐๐๑	นายทรงยศ สืบเสนาหา	-	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
๒๙	๕๖-๓-๐๕-๔๓๐๖-๐๐๑	นายตุพล จันอังการ	-	นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
พนักงานจ้างตามภารกิจ							
๓๐	-	นางสาวปิ่นนัชชา อินทร์ตา	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	
๓๑	-	นายเมธี ศรีสร้อย	-	ผู้ช่วยช่างสำรวจ	-	-	
๓๒	-	นายอภิรักษ์ณ โพธิ์	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม							
พนักงานส่วนตำบล							
๓๓	๕๖-๓-๐๑-๒๑๐๗-๐๐๑	-	นักบริหารงานการศึกษา	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	ว่างเดิม
๓๔	๕๖-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นายบัญชา พันธุ์จำปา	-	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๓๕	๕๖-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๗๔	นางอรพรรณ นรสาร	-	ครู	ครู	คศ.๒	
๓๖	๕๖-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๗๖	นางสาวมยุรี อินทรวินิจฉัย	-	ครู	ครู	คศ.๒	
๓๗	๕๖-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๗๕	นางนันทพร สุวรรณมากใจ	-	ครู	ครู	คศ.๑	
๓๘	๕๖-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๗๗	นางสาวเยาวลักษณ์ มาตราช	-	ครู	ครู	คศ.๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ							
๓๙	-	นางสาวปิยนุช พรหมนาถ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	
๔๐	-	นายชัยณรงค์ อินทร์ตา	-	พนักงานขับรถรับ-ส่งนักเรียน	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป							
๔๑	-	นางสาวศิริสมออน บุชาพันธ์	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	
กองส่งเสริมการเกษตร							
พนักงานส่วนตำบล							
๔๒	๕๖-๓-๐๑-๒๑๐๙-๐๐๑	นายวุฒิชัย อังค์ศาสตร์บวร	นักบริหารงานการเกษตร	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	ว่างเดิม
๔๓	๕๖-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	-	-	นักวิชาการเกษตร	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	
ลูกจ้างประจำ							
๔๔	-	นายอมรเทพ แก้วอาจ	-	พนักงานสูบน้ำ	-	-	
๔๕	-	นายอุทิศ ชลังวิเชียร	-	พนักงานสูบน้ำ	-	-	

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
	กองสวัสดิการสังคม						
	พนักงานส่วนตำบล						
๔๖	๕๖-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นางนันทนา ดีโป	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๔๗	๕๖-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นางสาวสิริมาศ อัจฉรรย์	-	นักพัฒนาชุมชน	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๔๘	-	นางสาวพนารักษ์ เข็ชชู	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน						
	พนักงานส่วนตำบล						
๔๙	๕๖-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นางสาวกนกขวัญ เลิศศิริ	-	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ปฏิบัติการ	

ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล

๒. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษยสัมพันธ์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อการบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อบต. และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของเทศบาลและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่างๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบะฮี อันประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๒. ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบะฮีได้รับการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบะฮีทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. ประชาชนภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบะฮีได้รับการบริการที่ดี มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

บทที่ ๓

กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ

การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ/หน่วยงานส่วนตำบล มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรมีจุดมุ่งหมาย ทิศทางในการก้าวไปข้างหน้าในเชิงการพัฒนาศูนย์สุขภาพ เพื่อไปตอบสนองต่อยุทธศาสตร์องค์กร มีวิธีการและเครื่องมือในการผลักดันสู่ความสำเร็จรวมทั้งระบบการติดตามผล อีกทั้งเป็นการสร้างความต่อเนื่องในการพัฒนาศูนย์สุขภาพในองค์กร ซึ่งการจัดทำยุทธศาสตร์นั้นคือการกำหนดทิศทางขององค์กร ซึ่งทิศทางนี้จะมีผลครอบคลุมอยู่ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพของเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลละชิ้นนั้น ต้องเป็นการจัดทำยุทธศาสตร์ที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร ทั้งนี้ เพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพนั้นเป็นส่วนที่ช่วยสนับสนุนผลักดันให้ยุทธศาสตร์ของหน่วยงานประสบความสำเร็จผ่านทางบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ สมรรถนะ เป็นผู้นำ เป็นคนดี มีวินัย และมีพลังกายพลังใจในการปฏิบัติภารกิจของตนให้ประสบความสำเร็จอย่างดียิ่ง และเพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพนั้นมีความเชื่อมต่อกับยุทธศาสตร์ของเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลละชิ้นในทุกๆ ยุทธศาสตร์ โดยมีได้เพียงเชื่อมโยงเฉพาะในด้านที่เป็นยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคลเท่านั้น

เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลละชิ้น มีความสอดคล้องและสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร จึงได้กำหนดกระบวนการในการจัดทำ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ กำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อศึกษาแนวนโยบายการพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แนวนโยบายของจังหวัด อำเภอ และทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์องค์กร ในการกำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์องค์กร (ยุทธศาสตร์เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลละชิ้น นั้นเป็นการศึกษาข้อมูลประกอบที่สำคัญในการจัดทำยุทธศาสตร์ ศึกษาตัวชี้วัดในระดับองค์กร เมื่อได้ทำการศึกษาและทบทวนข้อมูลยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลวิสัยทัศน์ พันธกิจ แล้ว จากนั้น จึงดำเนินการกำหนดประเด็นสำคัญในยุทธศาสตร์องค์กร

ขั้นตอนที่ ๒ การทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค ในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กรบรรลุ หรือไม่บรรลุตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่จะช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกในด้านทรัพยากรมนุษย์ ที่มีผลต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการทำ HR SWOT นั้น

- เป็นการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค ในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กรบรรลุ หรือไม่บรรลุผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้

- เป็นการดำเนินการในรูปการประชุม หรือ Workshop เพื่อเป็นการระดมสมอง ซึ่งให้ได้มาซึ่งข้อมูลจำนวนมาก

- เป็นการระดมสมอง โดยที่สิ่งที่ได้จากการระดมสมองนั้นเป็นความเห็นของผู้ที่มาร่วม

- พิจารณาให้มีความสำคัญกับจุดอ่อน เป็นลำดับแรก ๆ

- เป็นการวิเคราะห์ในทุกๆ ด้านที่เกี่ยวกับการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ไม่ควรจำกัดเฉพาะในด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพียงอย่างเดียว

ขั้นตอนที่ ๓ วิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญ ซึ่งจะช่วยสนับสนุนผลการทำ HR SWOT และเป็นข้อมูลสนับสนุนในการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรต่อไป

ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนที่จะช่วยสนับสนุนการจัดทำยุทธศาสตร์ ด้วยการวิเคราะห์จากข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ และยังเป็นการตรวจสอบ ยืนยัน การทำ HR SWOT นอกจากนี้การวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ ยังช่วยให้การจัดทำยุทธศาสตร์ต่าง ๆ มีความถูกต้องโดยมีข้อมูลตัวเลขสนับสนุนการคิดวิเคราะห์ และการจัดทำ

ผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์นั้น ทำให้องค์กรเห็นถึงนัยสำคัญที่มีผลต่อการบริหารงานในปัจจุบัน และอนาคตอันใกล้ เช่น การวิเคราะห์จำนวนคนในแต่ละช่วงอายุ ทำให้เห็นถึงกลุ่มประชากรส่วนใหญ่ในองค์กร ด้วยข้อมูลนี้ทำให้การกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนการพัฒนามีความสอดคล้องกับกลุ่มคนส่วนใหญ่ในองค์กร จำนวนวันที่ใช้ในการพัฒนา แสดงถึงค่าเฉลี่ยจำนวนวันที่บุคลากรได้รับในการพัฒนา และค่าใช้จ่ายในการพัฒนานั้นสะท้อนถึงการบริหารจัดการ ความพยายามในการดำเนินการพัฒนาผ่านการใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาซึ่งสามารถนำไปเปรียบเทียบกับหน่วยงานที่เป็นหน่วยงานที่ดีในเรื่องการพัฒนาคูคน

ขั้นตอนที่ ๔ ศึกษาตัวแบบการพัฒนาขององค์กรที่คล้ายคลึงกัน เพื่อศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีขององค์กรอื่นซึ่งจะช่วยสนับสนุนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรเนื่องด้วยจากความเป็นจริงที่ว่า องค์กรใดองค์กรหนึ่งนั้นไม่ได้เก่งไปทุกอย่าง ยังมีองค์กรที่เก่งกว่าองค์กรอื่นๆ อย่างมากในบางเรื่อง ดังนั้น การศึกษาจากประสบการณ์ตรงขององค์กรอื่น แล้วนำมาประยุกต์ให้เหมาะสม จะช่วยประหยัดเวลาและลดการดำเนินงานแบบลองผิดลองถูก ทำให้สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน

ขั้นตอนที่ ๕ จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากร (HRD Strategy) เป็นขั้นตอนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรในรายละเอียด พร้อมตัวชี้วัดผลงานที่สำคัญ (KPI) ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนในการสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรขององค์กร โดยการนำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ ๑ ถึง ๔ มาวิเคราะห์ จัดลำดับความสำคัญ จัดกลุ่มประเด็นปัญหา เพื่อจัดทำเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคนขึ้น

เมื่อสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคนจากขั้นตอนการสร้างยุทธศาสตร์และทำการเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักขององค์กรบริหารส่วนตำบลบะฮีแล้ว ลำดับถัดมา ดำเนินการจัดกลุ่ม ปรับปรุง เพื่อคัดเลือกให้เหลือในปริมาณยุทธศาสตร์ที่เหมาะสม จากนั้นนำชื่อยุทธศาสตร์ที่ได้ผ่านการจัดกลุ่ม ปรับปรุงแล้ว มากำหนดตัวชี้วัด พร้อมทั้งชื่อโครงการในแต่ละยุทธศาสตร์ ในการกำหนดตัวชี้วัดควรเป็นการวัดผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ของยุทธศาสตร์ และควรกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องและตรงต่อยุทธศาสตร์ที่กำหนดขึ้นมา

ขั้นตอนที่ ๖ จัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) เป็นขั้นตอนหนึ่งในการแปลงยุทธศาสตร์มาสู่การปฏิบัติและการกำหนดแผนงาน/โครงการ เป็นการผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรนั้นประสบผลสำเร็จด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์นั้นได้เกิดขึ้นจริง มีกระบวนการ ผู้รับผิดชอบ และขอบเขตเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจน นอกจากนี้ยังเป็นการมอบหมายความรับผิดชอบให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปกำหนดเป็นแผนงานการปฏิบัติงานของตนซึ่งนำไปสู่การประเมินผลงานประจำปีที่มีความชัดเจนในผลงานที่เกิดขึ้น

ขั้นตอนที่ ๗ ประเมินผลการพัฒนาตามแผน เป็นการติดตามผลความก้าวหน้า และความสำเร็จ ทั้งนี้เพื่อนำมาปรับแต่งแผนปฏิบัติงานให้ปฏิบัติได้ตามเป้าหมายที่กำหนดขึ้นตอนสุดท้ายของการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรนั้น เป็นขั้นตอนการติดตามและประเมินผลความก้าวหน้า ความสำเร็จของยุทธศาสตร์ที่ได้กำหนดไว้ ในการประเมินและติดตามผลตลอดช่วงระยะเวลาของแผนปฏิบัติการ เพื่อองค์กร จะได้ทราบถึงความก้าวหน้าตามแผนงาน และเมื่อเกิดความล่าช้าองค์กรสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้รับผิดชอบ เพื่อร่วมกันปรับปรุงการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายในที่สุด

ส่วนที่ ๔

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพนั้น ได้มีการนำข้อมูลในหลาย ๆ ด้านมาสรุปผลและวิเคราะห์เพื่อประกอบในการจัดทำยุทธศาสตร์ ทั้งนี้เพื่อให้ยุทธศาสตร์ที่จัดทำขึ้นนั้นสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาแก้ไขในส่วนที่เป็นจุดอ่อนของศูนย์สุขภาพ และส่งเสริมสมรรถนะที่จำเป็นในการบรรลุเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ของกรมชลประทานทั้งนี้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้กำหนดที่มาของข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ได้ ๔ ทาง คือ

๑. การสัมภาษณ์จากกลุ่มผู้บริหาร
๒. การรวบรวมข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. การสรุปจากแบบสอบถามสำรวจความเห็นต่อการพัฒนาศูนย์สุขภาพ
๔. การสัมมนาเชิงปฏิบัติการการวิเคราะห์ HR SWOT ซึ่งสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากที่มาของข้อมูลดังกล่าว ได้ดังนี้

สรุปการสัมภาษณ์จากผู้บริหาร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร ซึ่งประกอบไปด้วย ผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสอบถามความคาดหวังในเรื่องการพัฒนาศูนย์สุขภาพในความเห็นของผู้บริหารระดับสูง สามารถสรุปผลการสัมภาษณ์ได้ดังนี้

๑. ศูนย์สุขภาพต้องมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในปัจจุบันให้ได้เต็มประสิทธิภาพ
๒. การนำเทคโนโลยีมาใช้ในสำนักงานเพิ่มขึ้น
๓. การสร้างความแข็งแกร่งในการประสาน และบริหารภาคสังคม เพื่อให้บรรลุภารกิจหลัก
๔. การพัฒนาทักษะให้เป็น multi skill เพื่อปรับตัวกับนโยบายควบคุมกำลังคนภาครัฐ
๕. การเพิ่มทักษะการบริหารจัดการในงาน
๖. การเสริมสร้างภาวะผู้นำให้แก่ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ โดยเฉพาะเรื่องการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา

สรุปการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล ได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญ ดังนี้

- โครงสร้างข้าราชการจำแนกแต่ละช่วงอายุ
- อัตราการสูญเสียจำแนกตามช่วงอายุงานและสาเหตุ
- สัดส่วนข้าราชการ ชาย-หญิง
- ข้อมูลค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรต้องงบประมาณรวม
- ข้อมูลงบประมาณในการพัฒนาศูนย์สุขภาพต้องบุงบุง
- ร้อยละของข้าราชการที่ควรได้รับการพัฒนา

จากการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลดังกล่าวข้างต้นนั้น ผลการวิเคราะห์พบว่า ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลบะฮี จะประสบปัญหาในเรื่องอัตรากำลังคนที่หายไปจากการโอน (ย้าย) ซึ่งกำลังคนดังกล่าวเป็นกำลังคนในระดับสายงานปฏิบัติ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อผลการทำงานขององค์กร ความพร้อมของกำลังคนที่ทดแทนกำลังคนที่หายไป นอกจากนี้ในเรื่องค่าใช้จ่ายในการพัฒนาและจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาของข้าราชการนั้นยังต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด

สรุปการวิเคราะห์ HR SWOT

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก องค์การบริหารส่วนตำบลบะฮี ได้มีการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อรวบรวมข้อมูล โดยได้เชิญหัวหน้าส่วนราชการทุกหน่วยงานมาร่วมกันทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์หาจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค โดยเน้นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร ทั้งนี้สามารถสรุปผลจากวิเคราะห์ได้ดังนี้

๑. จุดแข็ง (Strengths)

- ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร
- มีเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- บุคลากรมีความสามารถและพร้อมที่จะรับการพัฒนา
- บุคลากรมุ่งถึงผลสัมฤทธิ์ขององค์กร
- บุคลากรมีจิตสำนึกในการให้บริการ
- ผู้บริหารและบุคลากรมีความเอื้ออาทรต่อกัน
- มีผู้นำองค์กรที่เข้มแข็ง
- บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ เข้าถึงวัฒนธรรมในพื้นที่ การมีส่วนร่วมกับชุมชนท้องถิ่น
- มีการติดตาม ประเมินผล และคาดการณ์อย่างเป็นระบบ

ฯลฯ

๒. จุดอ่อน (Weaknesses)

- บุคลากรมีความแตกแยกกันระหว่างกลุ่ม
- ภาระงานของแต่ละฝ่ายไม่ชัดเจน
- การมอบภาระงานยังไม่ตรงตามศักยภาพของบุคลากร
- ขาดการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี ระบบ เครื่องมือใหม่ๆ ในการพัฒนาแหล่งน้ำ
- ขาดทักษะด้านการสื่อสารข้อความ บริหารประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างแรงบันดาลใจประชาชน และทักษะที่จำเป็นในการทำงานเชิงรุก
- การสนับสนุนด้านงบประมาณพัฒนายังไม่เพียงพอ
- ด้านอัตรากำลังยังไม่เพียงพอและไม่เหมาะสมกับปริมาณงาน
- ขาดการสรุปบทเรียน องค์ความรู้ และติดตามประเมินผลเพื่อการแก้ปัญหาอย่างจริงจัง
- ขาดการมองเชิงระบบ ความเข้าใจและทักษะการทำงานแบบบูรณาการ
- บุคลากรไม่ยอมรับเทคโนโลยี

ฯลฯ

๓. โอกาส (Opportunities)

- องค์กรเป็นที่รู้จักและยอมรับ และมีภาพลักษณ์ที่น่าเชื่อถือ
- มีการสนับสนุนส่งเสริมทั้งด้านนโยบายและแนวทางการปฏิบัติจากหน่วยงานต่างๆ
- มีกฎหมายที่รองรับและชัดเจน
- เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักที่สำคัญต่อประชาชนในพื้นที่

ฯลฯ

ของรัฐ

๔. ภัยคุกคาม (Threats)

- มุมมองจากบุคคลภายนอกไม่ให้ความสำคัญกับองค์กร
- งบประมาณไม่เพียงพอ
- กฎหมาย/กฎ ระเบียบไม่เอื้ออำนวย ต่อการปฏิบัติงาน
- การแทรกแซงจากฝ่ายการเมือง ในเรื่องการทำงาน และการแต่งตั้งบุคลากร

ส่วนที่ ๕

ยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรองค์กรบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญในด้านต่างๆ จากผู้บริหาร บุคลากร รวมทั้งข้อมูลยุทธศาสตร์ของเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลบะฮี ได้ถูกนำมาสรุปเพื่อจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ อีกทั้งได้มีปรับปรุงการกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจ การพัฒนากุศลกรเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลบะฮี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ใหม่ และจัดทำเป็นแผนที่ยุทธศาสตร์ เพื่อให้เป็นกรอบกลยุทธ์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเพื่อสื่อสารให้บุคลากรในองค์กร ได้มีความเข้าใจในทิศทาง เห็นความชัดเจนของการพัฒนากุศลกรร่วมกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

วิสัยทัศน์

บุคลากรเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลบะฮีเป็นผู้มีสมรรถนะสูง เปี่ยมด้วยจริยธรรม เข้าถึงประชาชน มีความเป็นสากล ทুমเทพลัทธิให้ยุทธศาสตร์องค์กรสำเร็จ

พันธกิจ

๑. พัฒนากุศลกรให้มีความเชี่ยวชาญในงาน อย่างสูงสุด
๒. สร้างเสริมวัฒนธรรม และพฤติกรรมที่สนับสนุนต่อวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบะฮี
๓. ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างยั่งยืน โดยมีการพัฒนาตนเองเป็นหัวใจหลักสำคัญ
๔. พัฒนาผู้บังคับบัญชา และผู้บริหาร ให้มีทักษะการจัดการ และภาวะผู้นำที่เป็นเลิศ ฯลฯ

ยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลบะฮีประจำปีงบประมาณ

พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

๑. พัฒนากุศลกรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น
๓. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา
๔. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข
๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยในแต่ละยุทธศาสตร์การพัฒนานั้นได้กำหนดตัวชี้วัด เพื่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ไว้ ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	ตัวชี้วัด
๑. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	๑. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการกรมที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (%Competency Fit) ๒. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น	จำนวนวันที่ต่อคนต่อปีที่บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรม และจิตอาสา ๒. ผลการสำรวจภาพลักษณ์ด้านคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรต่อสังคมภายนอก
๓. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา	๑. จำนวนวันที่ต่อคนต่อปีที่บุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่ได้รับการพัฒนาในเรื่องภาวะผู้นำและการบริหารคน ๒. ผลการประเมินทัศนคติของบุคลากรต่อผู้บังคับบัญชา
๔. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	๑. จำนวนวันที่ต่อคนต่อปีที่บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาความสุขภาพ สุขใจ ๒. ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน
๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑. จำนวนความรู้/บทความ/นวัตกรรม เฉลี่ยต่อคนที่บุคลากรบันทึกเข้าระบบ KM ๒. ผลงานนวัตกรรมที่ได้รับการคัดเลือกให้ได้รับรางวัล

ส่วนที่ ๖ หลักสูตรการพัฒนา

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบะฮีได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ทั้งคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล รวมถึงพนักงานจ้างทั้งส่วนราชการ เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ งานนโยบายและแผน
- ๑.๓ งานนิติการ
- ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๕ งานรักษาความสะอาด
- ๑.๖ งานส่งเสริมสุขภาพ
- ๑.๗ งานส่งเสริมสาธารณสุข

๒. กองคลัง

- ๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๒.๒ งานการเงินและบัญชี
- ๒.๓ งานจัดหาพัสดุ
- ๒.๔ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
- ๒.๕ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์

๓. กองช่าง

- ๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๓.๒ งานแบบแผนและก่อสร้าง
- ๓.๓ งานควบคุมอาคาร
- ๓.๔ งานสาธารณูปโภค
- ๓.๕ งานผังเมือง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ๔.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๔.๒ งานบริหารการศึกษา
- ๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม
- ๔.๔ งานกิจการโรงเรียน

๕. กองส่งเสริมการเกษตร

- ๕.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๕.๒ งานส่งเสริมการเกษตร
- ๕.๓ งานส่งเสริมปศุสัตว์
- ๕.๔ งานกิจการโรงเรียน

๖. กองสวัสดิการสังคม

- ๖.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๖.๒ งานสวัสดิการและพัฒนาสังคม
- ๖.๓ งานสังคมสงเคราะห์
- ๖.๔ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

๗. หน่วยตรวจสอบภายใน

- ๕.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๕.๒ งานตรวจสอบภายใน

การกำหนดวิธีการพัฒนา โดยใช้เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรทั้งการพัฒนาในระยะสั้น เช่น การจัดฝึกอบรมโดยเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการเองหรือการส่งเข้าร่วมฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด และการพัฒนาในระยะยาว เช่น การสอนงานในขณะทำงาน การจัดให้มีพี่เลี้ยงในการทำงาน การมอบหมายงานการหมุนเวียนงาน การให้คำปรึกษาแนะนำ การติดตามและประเมินผลโดยผู้บังคับบัญชา เป็นต้น

การกำหนดตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร

เพื่อให้การติดตามความสำเร็จและความก้าวหน้าในแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรที่ได้กำหนดไว้ในแต่ละยุทธศาสตร์นั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องสนับสนุนต่อความสำเร็จของยุทธศาสตร์หลักของเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลบะฮี จึงได้มีการกำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงานโครงการไว้ ซึ่งผู้บริหารผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้เป็นแนวทางในการติดตาม และประเมินผลความสำเร็จได้ ในการกำหนดตัวชี้วัดนั้นต้องมีความชัดเจน สามารถวัดผลได้ และสามารถวัดผลได้จริง สำหรับตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร ได้กำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงาน ดังนี้

แผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลบะฮี อำเภอพรหมนิคม จังหวัดสกลนคร

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๑

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๑.พัฒนาบุคลากรให้มี ศักยภาพสูงสุด ทันต่อ เทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะ เป็นเครื่องมือหลักใน การบริหารจัดการการ พัฒนา	๑. ร้อยละเฉลี่ยของ ข้าราชการที่ผ่านการ ประเมินสมรรถนะใน ระดับที่องค์กรคาดหวัง (% Competency Fit) ๒. จำนวนวันที่ได้รับ การพัฒนาเฉลี่ยต่อคน ต่อปี	๑.๑ โครงการปรับปรุงความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนตำบล ๑.๒ โครงการจัดทำ Development Road Mapsเพื่อใช้พัฒนาข้าราชการทุกสายงาน ๑.๓ โครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่าง ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ๑.๔ โครงการพัฒนาทักษะการประยุกต์ใช้ เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ หลักของ อบต. บะฮี ๑.๕ โครงการฝึกอบรมเสริมสร้างความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบการ ปฏิบัติงานใหม่ ๑.๖ โครงการพัฒนาทักษะด้านพัฒนาองค์กร ๑.๗ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการ ฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	-	- ความรู้เรื่องของการปรับปรุง ความรู้ความสามารถและทักษะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของ พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วน ตำบล - ความรู้เรื่องของการจัดทำ Road Map - ร้อยละของข้าราชการที่ผ่านการ ทดลองงาน - จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนา ๓ วันต่อคนต่อปี - ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย - ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย - ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้า รับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย	การฝึก อบรม	สำนักปลัด อบต.	ทดสอบตาม แบบที่ กำหนด

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๒

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมจิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก้ไขราชการทุกระดับชั้น	จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรได้รับการพัฒนา หรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรม และจิตอาสา ๒. ผลการสำรวจภาพลักษณ์ด้านคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรต่อสังคมภายนอก	๑.๑ โครงการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับเครือข่ายคุณธรรม ๑.๒ โครงการเผยแพร่ข้อบังคับขอบเขตประสิทธิภาพงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล ๑.๓ โครงการพัฒนาความสามารถในการบริการและจัดการชุมชน ๑.๔ โครงการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม ๑.๕ โครงการส่งเสริมสนับสนุนให้มีการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ๑.๖ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	-	- มีเครือข่ายคุณธรรมอย่างน้อย ๑๗ เครือข่าย - ร้อยละของบุคลากรกรมที่รู้ข้อบังคับ	การฝึกอบรม	สำนักปลัดเทศบาล	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
			✓	-	✓	- มีการช่วยเหลือชุมชนอย่างน้อยจำนวน ๓ วันต่อคนต่อปี - ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย - จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ			
			✓	✓	✓	✓			
			✓	✓	✓	✓			
			✓	✓	✓	✓			
			✓	✓	✓	✓			

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๓

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๓. สร้างภาวะผู้นำและทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการมุ่งใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้บังคับบัญชา	จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่ได้รับการพัฒนาในเรื่องภาวะผู้นำและการบริหารคน ๒. ผลการประเมินทัศนคติของบุคลากรต่อผู้บังคับบัญชา	๑.๑ โครงการพัฒนาระบบประเมิน Leadership Competency แบบ ๓๖๐ องศา ๑.๒ โครงการพัฒนาภาวะผู้นำ และทักษะการให้คำปรึกษาเพื่อมุ่งใจเพื่อสร้างผู้บังคับบัญชาที่เป็นเลิศ ๑.๓ โครงการพัฒนาความรู้การจัดการทรัพยากรมนุษย์แก่ผู้บังคับบัญชา (HR For Line Manager) ๑.๔ โครงการประกวดแผน กิจกรรมการพัฒนาผู้บังคับบัญชา ๑.๕ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	-	- ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบการประเมิน - จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ - จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ - ความสำเร็จของ Road Map การพัฒนาผู้บังคับบัญชา - จำนวนผู้บริหารที่ได้รับการพัฒนาตามแผน	การฝึกอบรม	สำนักปลัด อ.บ.ต.	การทดสอบตามแบบที่กำหนด

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๔

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๔. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	การมีส่วนร่วมในกิจกรรม	งานทำบุญตักบาตรทุกวันพระ	√	√	√	จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ	การจัดทำโครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม	กองการศึกษา	การประเมินผล ทุกคนเข้าร่วมกิจกรรมทุกครั้ง

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๕

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	การมีส่วนร่วมในกิจกรรม	ส่งเสริมอาชีพในครัวเรือน	√	√	√	ประชาชนในพื้นที่มีรายได้มากขึ้น	ส่งเสริมโครงการและเพิ่มพูนความรู้	นักพัฒนาชุมชน	การประเมินผล ทุกคนเข้าร่วมมีรายได้เพิ่ม

ส่วนที่ ๗

การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล เป็นกลไกสำคัญที่จะสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ซึ่งการประเมินผลบุคลากรเป็นการสะท้อนถึงผลการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในด้านความสำเร็จ และความล้มเหลวในการปฏิบัติงาน ที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายควรรับทราบ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในด้าน การพัฒนา การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ และการตัดสินใจในการบริหารจัดการในภาพรวมขององค์การ

องค์การบริหารส่วนตำบลบะฮี ตระหนักถึงคุณค่าของการประเมินผลบุคลากร จึงได้กำหนดแนวทางในการประเมินผลบุคลากร ๓ รูปแบบ ดังนี้

- ๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- ๒) การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

รูปแบบที่ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนในแต่ละปีงบประมาณ ซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เป็นสิ่งที่จะทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามเป้าหมายที่องค์การบริหารส่วนตำบลบะฮีต้องการ ผลการประเมินในส่วนนี้สามารถนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการวางแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบะฮีให้มีคุณลักษณะตามที่เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล ต้องการ โดยแบ่งสมรรถนะเป็น ๒ กลุ่ม คือ

๑. ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก
๒. สมรรถนะตามภาระงาน

๑) ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก (Core Competency)

สนับสนุน เป็น Competency ที่บุคลากรทุกตำแหน่งภายในมหาวิทยาลัยต้องมี ซึ่งจะเป็น Competency ที่ช่วยวิสัยทัศน์ พันธกิจ และความสามารถหลักของเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลบะฮี ประกอบด้วย

๑.๑) การมุ่งเน้นที่ผู้รับบริการ ความตั้งใจและความพยายามของบุคลากรในการให้บริการเพื่อตอบสนอง ความต้องการและความพึงพอใจของผู้รับบริการด้วยความเต็มใจได้อย่างรวดเร็วซึ่งผู้รับบริการอาจเป็นได้ทั้งนักศึกษา บุคคลทั่วไป และบุคลากรภายในของสถาบัน

๑.๒) ความซื่อสัตย์ คุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติหน้าที่ที่แสดงออกถึงความซื่อสัตย์ สุจริต ในการ ทำงาน โดยประพฤติตนตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ ได้แก่การประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสมทั้งตามหลักกฎหมายคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตน โดยมุ่งประโยชน์ของสถาบันมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๑.๓) การมุ่งมั่นเพื่อบรรลุความสำเร็จ (Achievement Motivation): ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติงานให้ดีหรือให้เกินกว่ามาตรฐานที่มีอยู่โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้น อีกทั้งยังรวมถึงการสร้างสรรคพัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยาก โดดเด่น และท้าทาย

๑.๔) ใฝ่เรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาตนเองในด้านความรู้ ทักษะความสามารถ บุคลิกภาพและ อื่น ๆ รวมทั้งการแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อปรับปรุงตนเองและประสิทธิภาพในการทำงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง และหน่วยงาน

๑.๕) การทำงานเป็นทีม ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งในทีมงานหน่วยงานหรือสถาบันโดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกในทีม มีใจในฐานะหัวหน้าทีม และมีความสามารถในการสร้างและดำรงรักษาสัมพันธ์ภาพที่ดีกับสมาชิกในทีม

๒) สมรรถนะตามภาระงาน (Functional Competency)

เป็น Competency ที่ใช้เฉพาะตำแหน่งงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเทศบาล/ องค์การบริหาร ส่วนตำบลบะฮี เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรมีความรู้ ทักษะความสามารถเพียงพอ และมีพฤติกรรมที่เหมาะสมต่อการ ปฏิบัติงานตามภาระงานที่รับผิดชอบประกอบด้วย

๒.๑) ความรู้และความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ มีความรู้และความเข้าใจในระบบและขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ และทักษะต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จได้

๒.๒) ทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ ทักษะความชำนาญที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในงานที่ รับผิดชอบ

๒.๓) พฤติกรรมและความมีวินัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน การแสดงด้วยการกระทำหรือคุณลักษณะที่ จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ของเทศบาล/ องค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ประหยัดและมีประสิทธิภาพ แสดงถึงการบริหารจัดการโดยคำนึงถึง การใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า ประหยัด และได้ประโยชน์สูงสุด

รูปแบบที่ ๒ การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

การพิจารณาความดีความชอบประจำปีบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบะฮี อิงตามผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี โดยเกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบในแต่ละปีงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นสำคัญ

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบะฮี

ที่ ๒๕๗/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘)

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๒๗๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด สกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลบะฮี ประกอบด้วย

๑. นายองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๘. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการและเลขานุการ
๙. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้เป็นไปตามแนวทางตามประกาศข้างต้น (หมวด ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ เรื่องการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘ - ๒๖๑) เพื่อใช้ในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ) _____ ประมาณ สุนันธรรม

(นายประมาณ สุนันธรรม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบะฮี

บันทึกรายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
องค์การบริหารส่วนตำบลปะฮี
วันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๖
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลปะฮี

ผู้เข้าประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายประมาณ สุนันธรรม	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประมาณ สุนันธรรม	
๒	นางสาวนุชนาถ ศูนย์จันทร์	ผู้อำนวยการกองคลัง	นุชนาถ ศูนย์จันทร์	
๓	นางขวัญใจ ฉินสกธนากร	ผู้อำนวยการกองช่าง	ขวัญใจ ฉินสกธนากร	
๔	นายบัญชา พันธุ์จำปา	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการรักษาราชการ แทนผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	บัญชา พันธุ์จำปา	
๕	นายวุฒิชัย องค์กรศาสตร์บรร	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	วุฒิชัย องค์กรศาสตร์บรร	
๖	นางนันทนา ดีโป	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	นันทนา ดีโป	
๗	นางสุดารัตน์ สัพโส	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการรักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด อบต.	สุดารัตน์ สัพโส	

เวลา ๐๙.๓๐ น. เมื่อที่ประชุมพร้อม นายประมาณ สุนันธรรม นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปะฮี ประธานในที่ประชุมได้กล่าวเปิดประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายก อบต.

-แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่าเป็นการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) และแจ้งระเบียบวาระการประชุมให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

มติที่ประชุม

มติเป็นเอกฉันท์รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเสนอเพื่อทราบ

-การดำเนินงานตามแผนการพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

- การดำเนินงานแผนการพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ปลัด อบต.

-เรียนท่านนายก อบต. และ คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรทุกท่าน ที่เรียกประชุมในวันนี้เพื่อต้องการจะปรึกษากับคณะกรรมการฯ ทุกท่านสืบเนื่องมาจาก อบต.บะฮี ได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ตามแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ มีความรู้ ความสามารถ มีความเชี่ยวชาญ ในการปฏิบัติงานมากขึ้น และเพื่อเป็นตัวชี้วัดในการขอรับประโยชน์ตอบแทน อื่นกรณีพิเศษ (โบนัส) ประจำปี ซึ่งได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ไว้แล้วนั้น สำหรับในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ผมในฐานะเจ้าหน้าที่ งบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลบะฮี ขอนำเรียนแจ้งให้ที่ประชุมคณะกรรมการ ทุกท่านเกี่ยวกับการดำเนินงานตามแผนพัฒนาดังกล่าว เกี่ยวกับการเข้าอบรมของพนักงาน หรือพนักงานส่วนตำบลหากมีหนังสือสั่งการแจ้งเกี่ยวกับการอบรม สัมมนา ประชุมต่าง ๆ เกี่ยวกับงานที่เกี่ยวข้องก็ขอให้แต่ละส่วนแจ้งเจ้าหน้าที่ทราบและสมัครเข้ารับการฝึกอบรม ได้ ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงเนื้อหา ความรู้ ที่ได้จากการเข้ารับการฝึกอบรมว่ามีประโยชน์ในการ ทำงานมากน้อยเพียงใด สำหรับต้นปีงบประมาณคงจะยังไม่มีหน่วยงานราชการใดที่จัด ฝึกอบรมมากนักส่วนมากจะเป็นกลางปีงบประมาณต่อไปขอเรียนเชิญท่านนายก อบต.กล่าวต่อที่ประชุมครับ

นายก อบต.

-กระผมในฐานะที่เป็นประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล กระผมคิดว่าส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างยิ่ง ทั้งนี้ ก็อยากให้แต่ละส่วนแจ้งเจ้าหน้าที่ที่ต้องการเข้ารับการอบรมว่าจะต้องมีความคุ้มค่าและมี ประโยชน์ในการทำงานจริงๆ ไปแล้วกอบโกยเอาความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมมาใช้ในการ ทำงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด เท่าที่ผ่านมาบุคลากรของหน่วยงานของเราที่เข้ารับการ ฝึกอบรมก็นำเอาความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมมาใช้ในการทำงานเป็นอย่างดี คณะผู้บริหาร ให้การสนับสนุนอย่างเต็มที่ อย่างไรก็ตามในการดำเนินงานตามแผนพัฒนาพนักงาน ส่วนตำบลเป็นสิ่งที่ดี เพื่อการพัฒนาที่เป็นไปอย่างมีระบบระเบียบแบบแผน และจะได้มี การพัฒนาอย่างทั่วถึง ที่สำคัญการเข้ารับการอบรมจะต้องให้ตรงกับตำแหน่งสายงานของ แต่ละคนที่ดำรงตำแหน่งอยู่ และขอให้พิจารณาการเข้ารับการฝึกอบรมของกรมฯ เป็น อันดับแรก หรือของหน่วยงานราชการที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนาศักยภาพของพนักงาน

ปลัด อบต. -กระผมเห็นด้วยกับท่าน นายก อบต.ครับ ขอให้คณะกรรมการทุกท่าน คำนึงถึงสายงาน และความรู้ที่จะต้องใช้ในสายงานนั้นๆ ที่สำคัญต้องเป็น หลักสูตรการอบรมของหน่วยงานราชการหรือที่กรมส่งเสริมการปกครอง ส่วนท้องถิ่นจัดขึ้น

ผู้อำนวยการกองคลัง -เรียนท่าน นายก อบต. ถ้าอย่างนั้นเราก็เลือกเฉพาะหลักสูตรที่กรมส่งเสริม การปกครองส่วนท้องถิ่นจัดขึ้น โดยให้ทุกตำแหน่งเข้ารับการฝึกอบรมที่ กรมฯ จัดขึ้น เพราะหลักสูตรที่กรมฯ จัดขึ้นก็จะมีทุกตำแหน่งและสายงาน โดยเราให้ไปรับการฝึกอบรมตำแหน่งละ ๑ ครั้งต่อปี เพื่อจะได้พัฒนา ความรู้ความสามารถของบุคลากรของเราต่อไป

ปลัด อบต. -กระผมเห็นด้วยครับ แนวทางการปฏิบัติก็จะได้ตรงตามที่กรมฯ ต้องการให้ปฏิบัติและ เป็นไปในแนวทางเดียวกับกรมฯ เหมือนทุกปีที่ผ่านมา

นายก อบต. -มีท่านใดจะเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่เสนอมาหรือไม่

ปลัด อบต. -หากมีการอบรมนอกเหนือจากที่กรมฯ จัดขึ้น หากตรงกับ สายงานตำแหน่งใด และสนใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรม เราก็จะพิจารณากันอีกที ตามหนังสือสั่งการนั้น ซึ่งรายละเอียดหลักสูตรการอบรมก็เป็นไป ตามแผนที่กำหนดไว้แล้วครับ

นายก อบต. -มีใครจะเสนออะไรอีกไม่ครับ ถ้าไม่มีเป็นอันว่าการประชุมคณะกรรมการ จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ก็เป็นไปตามที่ ประชุมเสนอ ขอให้เลขาธิการคณะกรรมการฯ และหัวหน้าส่วนราชการ แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทุกส่วนทราบด้วย ไปดำเนินการจัดทำให้เรียบร้อย และให้ สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) และกรอบ อัตรากำลังพนักงานจ้าง และกระผมขอปิดการประชุมคณะกรรมการ จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ปิดประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.

(ลงชื่อ) สุดารัตน์ สัพโส ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม
(นางสุดารัตน์ สัพโส)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ) ภูณวิวัฒน์ ปัดภัย ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายภูณวิวัฒน์ ปัดภัย)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบะฮี