

แผนพัฒนาพนักงาส่วนตำบล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



ของ องค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค  
อำเภอ นครชัยศรี จังหวัดนครปฐม

# คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค นั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้พนักงานส่วนตำบลรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตน เพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละตำแหน่งให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของพนักงานส่วนตำบล ให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วัดแค ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค  
อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม

# สารบัญ

เรื่อง

หน้า

## ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑

๑.๒ วัตถุประสงค์

๒

๑.๓ กลุ่มเป้าหมาย

๓

๑.๔ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

๓

๑.๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

๔

## ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาพนักงานส่วนตำบล

๕

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค

๕

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลวัดแคจะดำเนินการ

๑๐

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบล

๑๐

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

๑๑

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑๓

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค

๑๔

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

๑๘

๒.๘ สายงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค

๑๙

๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

๒๓

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยยะ ๓ ปี

๒๓

## ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

๒๖

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๒๖

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

๒๖

๓.๓ วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค

๒๗

๓.๔ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค

๓๐

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

๓๐

๓.๖ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงาน

๓๒

## ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

๓๔

๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)

๓๔

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๓๔

๔.๓ ค่านิยม

๓๔

๔.๔ เป้าประสงค์

๓๕

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

๓๕

## ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

๔๑

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๔๑

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๔๑

๕.๓ บทสรุป

๔๒

## สารบัญ

เรื่อง

หน้า

### ภาคผนวก

|                                                 |    |
|-------------------------------------------------|----|
| ๑.สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร  | ๔๔ |
| ๒.สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร | ๔๕ |
| ๓.ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร                      | ๔๙ |
| ๔.ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล            | ๕๐ |

## 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 เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓.ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘ - ๒๕๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการบทบาทและหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบล มีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสมต่อไป การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา และการฝึกภาคสนาม และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบล ต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้

ประกอบกับข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บท การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

ซึ่งคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม ได้จัดทำประกาศคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม เรื่องแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี จังหวัดนครปฐม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อเป็นกรอบจัดทำแผน การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔.สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลง ด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิด ความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิถีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวทางการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้ อย่างเหมาะสม

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค จึงได้จัดทำแผนการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือ ในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม ในการปฏิบัติ ราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

## ๑.๒ วัตถุประสงค์

๑.เพื่อให้้องค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค มีการพัฒนาบุคลากรของ้องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.อบต. กำหนด

๒.เพื่อให้้องค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากร้องค์การบริหาร ส่วนตำบล มีรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการ พนักงานส่วนท้องถิ่น

๓.เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมิน และวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบท ที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔.เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล มีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนา เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรม และจริยธรรม

๕.เพื่อให้้องค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้พนักงานส่วนตำบล เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้ง ผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

### ๑.๓ กลุ่มเป้าหมาย

พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยจำแนกกลุ่มของพนักงานส่วนตำบล ตามบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ออกเป็น ๔ กลุ่ม ประกอบด้วย ๑) พนักงานส่วนตำบลแรกบรรจุ ๒) พนักงานส่วนตำบลที่มีประสบการณ์ ๓) พนักงานส่วนตำบลที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น และสายงานผู้บริหารสถานศึกษาและ ๔) พนักงานส่วนตำบลที่ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น

### ๑.๔ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

๑.การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี

๒.ให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนตำบลวัดแค ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่

๒.๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๒.๓ หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๒.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร

๒.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓.วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.อบต. หรือ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความจำเป็นและความเหมาะสม 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.งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค ต้องจัดสรรงบประมาณ สำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕.การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค กำหนดการติดตามประเมินผล การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาพนักงาน ส่วนตำบล และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารพนักงานส่วนตำบล การวางแผน เส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล และการวางแผนพัฒนา พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบล ๓ ปีถัดไป

#### ๑.๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

ให้องค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนา พนักงาน ส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

## ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

### ๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ออกเป็นอย่างน้อย ๗ ด้าน โดยพิจารณาพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

#### ๑.ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
- (๕) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๖) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖ (๕))

#### ๒.ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))
- (๓) ให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรรมราษฎร (มาตรา ๖๘ (๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๒))
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๕))
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))

#### ๓.ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘ (๘))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))
- (๔) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))
- (๕) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))

๔.ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))
- (๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))
- (๕) การส่งเสริมการท่องเที่ยวและประกอบอาชีพ (มาตรา ๖๘ (๑๒))
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑))
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
- (๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))

๕.ด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))
- (๒) การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๖.ด้านการศึกษา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘))
- (๒) การส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๖)

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพาบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕ (๓))
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๓))
- (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาพาบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๖๗ (๙))
- (๔) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖ (๖))
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไข ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดแคได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วย การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้อง กับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนา ตำบล นโยบาย ของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

ทั้งนี้ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติ สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการ กระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นขององค์การบริหาร ส่วนตำบล ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไป ดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรคในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค ได้ดำเนินการวิเคราะห์ตามหลัก SWOT สามารถสรุปได้ดังนี้

#### จุดแข็ง (Strengths)

๑. เป็นตำบล ที่มีการคมนาคมและการขนส่งสะดวก
๒. ทรัพยากรดินและน้ำอุดมสมบูรณ์เหมาะแก่การเกษตร โดยมีแม่น้ำต้นทุนสายหลักคือแม่น้ำท่าจีน
๓. แหล่งเพาะปลูกข้าว พืชผักและผลไม้ เช่น มะพร้าว น้ำหอม กล้วยน้ำว้า เป็นต้น
๔. แหล่งอารยธรรมที่มีประวัติความเป็นมายาวนาน มีความน่าสนใจศึกษาเรียนรู้ จึงมีความ ได้เปรียบ ด้านการท่องเที่ยวเชิงประวัติศาสตร์ ศาสนา และเชิงวัฒนธรรม ที่โดดเด่น
๕. การบูรณาการความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาทางสังคมของชุมชน ร่วมกับองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น สถาบันการศึกษา และภาคเอกชนได้เป็นอย่างดี
๖. มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพประจำตำบล รวมทั้ง มีภาคีเครือข่ายการดำเนินงานด้านสุขภาพ เข้มแข็ง เช่น โรงเรียน/ฝ่ายปกครอง/ส่วนราชการต่าง ๆ/ภาคประชาชน เป็นต้น ให้การ สนับสนุนในการดำเนินงานด้านสุขภาพ

#### จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. ภูมิประเทศเป็นที่ราบลุ่ม ทำให้เกิดปัญหาด้านการระบายน้ำ จึงประสบปัญหาน้ำท่วมขังในบางพื้นที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งบริเวณริมแม่น้ำท่าจีน รวมทั้งบางพื้นที่ของตำบล
๒. ถนนสายหลักมีสภาพการจราจรที่ค่อนข้างหนาแน่น การจราจรบางช่วงเวลาติดขัด ไม่ปลอดภัย ในการคมนาคมขนส่ง ขาดระบบขนส่งมวลชนที่มีคุณภาพ และขาดการบริหารจัดการโลจิสติกส์ใน สภาวะวิกฤตอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เกษตรกรใช้สารเคมีในการผลิตเป็นจำนวนมาก เกิดสารเคมีตกค้างในดิน ดินเสื่อมสภาพ ส่งผลให้ต้นทุนการผลิตสินค้าของภาคการเกษตรสูงขึ้น การผลิตพืชเกษตรส่วนใหญ่ยังไม่ได้มาตรฐาน GAP และยังขาดแหล่งจำหน่ายสินค้าเกษตรปลอดภัยโดยตรง รวมถึงการปรับเปลี่ยนทัศนคติในการทำการเกษตรหรือการปรับตัวให้เข้ากับสังคมที่เปลี่ยนไปอย่างรวดเร็ว ส่งผลต่อสุขภาพของเกษตรกรประชาชนโดยทั่วไป
๔. การขยายฟาร์มเลี้ยงสัตว์เป็นไปได้ยากเนื่องจากชุมชนขยายตัวมาก ประกอบกับที่ดินมีราคาแพง ขอกฎหมายหรือระเบียบอื่นๆที่เกี่ยวข้องในระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(อปท) ที่ เป็นอุปสรรคต่อการรับรองมาตรฐานฟาร์ม ทำให้เกษตรกรไม่สามารถพัฒนาสู่มาตรฐานตามที่ภาครัฐกำหนด
๕. ผู้ประกอบการขาดแคลนแรงงานไทย ทำให้จำเป็นต้องจ้างแรงงานต่างด้าวเพื่อให้กิจการสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง
๖. ขาดการพัฒนาสินค้าให้เกิดอัตลักษณ์ที่ชัดเจน เพื่อส่งผลให้เป็นสินค้าที่มีชื่อเสียงทั้งภายในตำบล/ในประเทศ/ต่างประเทศอย่างต่อเนื่อง เป็นรูปธรรมและบริการด้านการท่องเที่ยวที่ได้มาตรฐานและปลอดภัย
๗. ครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่มีความชำนาญในการจัดการการเรียนรู้สาขาวิชาหลักยังไม่เพียงพอ
๘. ปริมาณขยะของตำบลมีแนวโน้มสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง เป็นผลมาจากการเติบโต ทางด้านเศรษฐกิจ ชุมชนเมืองและภาคการท่องเที่ยว รวมทั้งการบริหารจัดการขยะมูลฝอยในชุมชนที่ไม่มีประสิทธิภาพ มีขยะตกค้าง การกำจัดขยะให้ถูกหลักสุขาภิบาล ประชาชนยังไม่ให้ความร่วมมือ
๙. คุณภาพน้ำของแม่น้ำท่าจีนโดยรวมอยู่ในเกณฑ์เสื่อมโทรมถึงเสื่อมโทรมมากซึ่งวัดโดยเกณฑ์ดัชนี คุณภาพน้ำทั่วไป หรือ Water Quality Index (WQI) สาเหตุหลักจากการเกษตรกรรม การเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ และน้ำเสียจากชุมชน รวมถึงปัญหาผักตบชวาในแหล่งน้ำสาธารณะที่สำคัญ
๑๐. ขาดฐานข้อมูล (Big Data) ของทุกมิติที่เชื่อมโยงกันและการบริหารจัดการฐานข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน และทันต่อเหตุการณ์ที่ยังไม่มีประสิทธิภาพ

#### โอกาส (Opportunities)

๑. นโยบายของรัฐให้ความสำคัญกับ Food Safety Zoning การบริหารจัดการพื้นที่เกษตรกรรม (Zoning) การเป็น Smart Farmer ด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยี การบริหารจัดการน้ำ ซึ่งสร้าง โอกาสให้สามารถบริหารจัดการพื้นที่เพื่อการเกษตรได้อย่างปลอดภัย และนโยบาย การพัฒนาเขตเศรษฐกิจพิเศษระเบียงเศรษฐกิจจากกลางและตะวันตก CWEC (Central – Western Economic Corridor) เพื่อพัฒนาให้เป็นฐานเศรษฐกิจชั้นนำของภาคกลาง- ตะวันตกในด้าน อุตสาหกรรมเกษตร การท่องเที่ยว และอุตสาหกรรมไฮเทคที่ได้มาตรฐาน ระดับสากล เชื่อมโยงกับ กรุงเทพฯและพื้นที่โดยรอบ และ EEC
๒. รัฐบาลให้ความสำคัญกับการพัฒนาเมืองอุตสาหกรรมเชิงนิเวศ เพื่อให้ภาคอุตสาหกรรมลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

๓. ภาครัฐมีนโยบายการเพิ่ม ศักยภาพการบริการเชิงรุกของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) โดยทีมสหวิชาชีพออกให้บริการผู้ป่วยที่บ้านและชุมชน
๔. นโยบายการกระตุ้นและส่งเสริมการท่องเที่ยวของรัฐบาล สนับสนุนให้จังหวัดพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวเชิงประวัติศาสตร์ ศาสนา และพหุวัฒนธรรม รวมทั้งมิติอื่นๆ เพื่อดึงดูดนักท่องเที่ยวได้มากขึ้น
๕. การเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ทำให้มีตลาดขนาดใหญ่ สามารถรองรับผลผลิตที่หลากหลายและมีคุณภาพและเชื่อมโยงด้านการตลาดเพื่อเพิ่มช่องทางการจำหน่ายสินค้าเกษตร อาหารและการท่องเที่ยว
๖. กระแสความต้องการของผู้บริโภคให้ความสนใจต่อมาตรฐานสินค้าที่ปลอดภัย และมาตรฐานเกษตรอินทรีย์ ส่งผลต่อโอกาสการขยายตลาดผลผลิตเกษตรปลอดภัยและเกษตรอินทรีย์
๗. มีเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่สามารถนำมาใช้ในการพัฒนา/ปรับปรุงตลอดห่วงโซ่อุปทานในขบวนการผลิต การบริการและการตลาด เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันและสร้างรายได้เพิ่มให้กับภาคเกษตร ภาคอุตสาหกรรมและภาคบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น
๘. ความก้าวหน้าของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่ทันสมัย สร้างโอกาสการใช้สื่อออนไลน์ บริการผ่านระบบออนไลน์ ช่วยลดต้นทุนการตลาดและการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๑๐. โครงการรถไฟทางคู่ของรัฐบาลที่เชื่อมโยงในสถานที่ต่าง ๆ ที่จะทำให้การขยายตัวของกลุ่มนักท่องเที่ยวเพิ่มสูงขึ้น เพิ่มโอกาสในการรองรับหรือดึงดูดนักท่องเที่ยวให้เข้ามา
๑๑. จังหวัดนครปฐมเป็นพื้นที่ระเบียงเศรษฐกิจพิเศษภาคกลาง-ตะวันตก (Central – Western Economic Corridor : CWEC) ที่เน้นเป็นฐานเศรษฐกิจชั้นนำในด้านอุตสาหกรรมเกษตร เกษตรอาหารแปรรูป การท่องเที่ยวและอุตสาหกรรมไฮเทคมูลค่าสูงระดับมาตรฐานสากล

#### อุปสรรค (Treats)

๑. การเปลี่ยนแปลงภูมิอากาศของโลก ปรากฏการณ์โลกร้อน (Global Warming) และผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงทางภูมิอากาศ (Climate Change) ส่งผลกระทบด้านการเกษตร เช่น ผลผลิตน้อยลง ผลผลิตไม่คงที่ ด้านสังคมเกิดโรคระบาด โรคติดต่อ และการเคลื่อนย้ายแรงงาน
๒. การเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุของประชากรไทย ทำให้ขาดสมดุลของประชากรภาคแรงงานและขาดการเตรียมความพร้อมในการส่งเสริมคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ
๓. แนวโน้มแรงงานต่างด้าวที่เพิ่มสูงขึ้น การดำรงชีวิตคุณภาพชีวิตของแรงงานต่างด้าวส่งผลกระทบต่อปัญหาขยะ สิ่งแวดล้อม สาธารณสุข เป็นภาระการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม การสาธารณสุขและการใช้ทรัพยากรต่างๆ
๔. การเปลี่ยนแปลงของสถานะเศรษฐกิจและสังคมของโลกอย่างรวดเร็ว ทำให้ภาคการผลิตและบริการไม่สามารถปรับตัวได้อย่างทันเหตุการณ์
๕. การแพร่ระบาดของไวรัสโคโรนา หรือ COVID-๑๙ ส่งผลกระทบต่อภาคธุรกิจ และเศรษฐกิจโดยรวมของประเทศไทย ทำให้เศรษฐกิจหยุดชะงัก เป็นสาเหตุของการเกิดปัญหาอาชญากรรม รวมทั้งการดำเนินชีวิตของประชาชนเปลี่ยนไป

## ๒.๒ การกิจหลัก และการกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลวัดแคจะดำเนินการ

จากการวิเคราะห์ศักยภาพตำบลตามหลักการ SWOT แบบองค์รวม และแยกรายยุทธศาสตร์ การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลจะเห็นได้ว่าภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจ องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไข้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็น สำคัญ จึงได้กำหนดเป็นภารกิจหลักและการกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลวัดแคต้องพัฒนาให้เกิด ประสิทธิภาพและประสิทธิภาพ เพื่อจะได้กำหนดอัตรากำลังรองรับการปฏิบัติงานให้บรรลุยุทธศาสตร์ที่วางไว้ ดังนี้

### ภารกิจหลัก

๑. การพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน และพัฒนาสาธารณูปโภค
๒. การสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
๓. การส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

### ภารกิจรอง

๑. การส่งเสริมและสนับสนุนสงเคราะห์สวัสดิการสังคมให้กับทุกกลุ่ม
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การรักษาความสงบเรียบร้อย การป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตทรัพย์สิน
๔. การส่งเสริมการเกษตร และการประกอบอาชีพทางการเกษตร

## ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค สำนวญความต้องการของพนักงานส่วนตำบล เพื่อนำมาวิเคราะห์ และสรุปความต้องการของพนักงานส่วนตำบล ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความต้องการของพนักงานส่วนตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของพนักงานส่วนตำบล ควรคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่องค์กรปกครองส่วนตำบล วัดแค กำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของพนักงานส่วนตำบล อย่างน้อยด้านละ ๓ ประเด็น ดังนี้

### (๑) ความต้องการด้านทักษะ

๑. ทักษะการบริหารโครงการ
๒. ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
๓. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
๔. ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

**(๒) ความต้องการด้านความรู้**

๑. ความรู้เรื่องกฎหมาย (ในงานที่รับผิดชอบ)
๒. ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
๓. ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
๔. ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
๕. ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
๖. ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงฯ

**(๓) ความต้องการพัฒนางาน**

๑. งานก่อสร้าง การโยธา และการสาธารณูปโภค
๒. งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
๓. งานส่งเสริมและสนับสนุนจากจัดการศึกษา
๔. งานจัดทำงบประมาณ
๕. งานบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

**๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม**

องค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ซึ่งจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของพนักงานส่วนตำบล เรียงลำดับความสำคัญ อย่างน้อยประเด็นละ ๕ ข้อ ดังนี้

**(๑) จุดแข็ง (Strengths)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค ได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็ง ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค เช่น

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

**(๒) จุดอ่อน (Weaknesses)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลวัดแคได้ และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค เช่น

๑. การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
๒. เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
๓. เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเอง

๔.ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่

๕.เจ้าหน้าที่ยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

(๓) โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดแคว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลวัดแคได้ และองค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค สามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง

๑.นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค

๒.กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง

๓.ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

๔.ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค

๕.รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

(๔) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดแคว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลวัดแคได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค เช่น

๑.การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลวัดแคไม่เพียงพอ

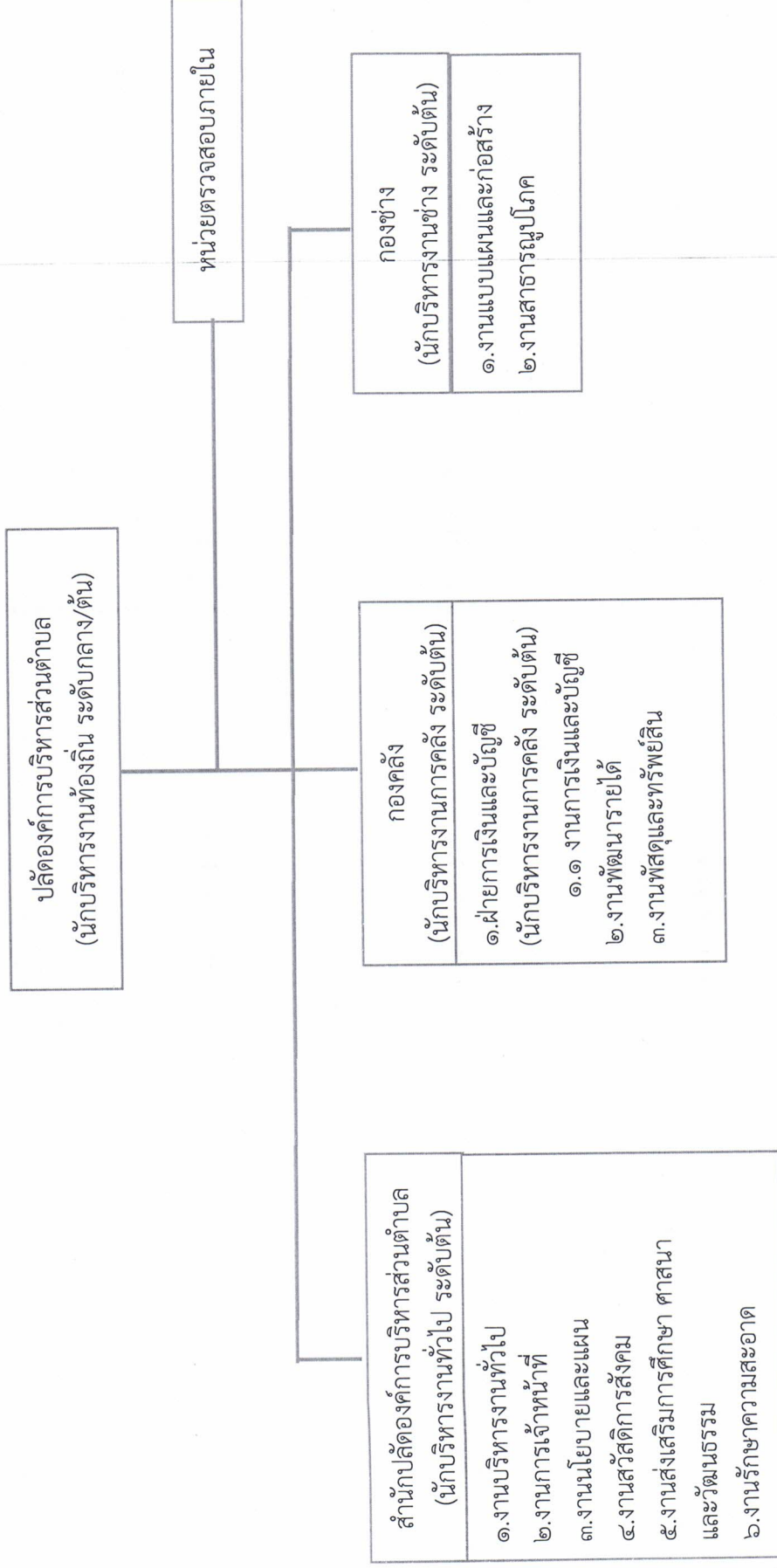
๒.ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

๓.ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค

๔.การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง

๕.การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ

## ๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



| สำนัก/กอง | ปลัด | สำนักปลัด | กองคลัง | กองช่าง | หน่วยตรวจสอบภายใน | รวม |
|-----------|------|-----------|---------|---------|-------------------|-----|
| มีนครอง   | ๐    | ๑๗        | ๕       | ๖       | ๐                 | ๒๘  |
| ว่าง      | ๑    | ๖         | ๓       | ๒       | ๑                 | ๑๓  |
| รวม       | ๑    | ๒๓        | ๘       | ๘       | ๑                 | ๔๑  |

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม

| ลำดับที่ | ส่วนราชการ                                                                 | กรอบอัตรากำลังเดิม | กรอบอัตรากำลังใหม่ |      |      | เพิ่ม(+) /ลด (-) |      |      | หมายเหตุ                                                  |
|----------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------|------|------|------------------|------|------|-----------------------------------------------------------|
|          |                                                                            |                    | ๒๕๖๗               | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗             | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |                                                           |
| ๑.       | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/<br>ระดับต้น) | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -                | -    | -    | -ว่างเดิม-<br>๒ พ.ค.๖๕<br>ปรับปรุง<br>ตำแหน่ง<br>๘ พ.ค.๖๖ |
|          | รวม                                                                        | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -                | -    | -    |                                                           |
| ๒.       | ๑.สำนักปลัด (๐๑)<br>หัวหน้าสำนักปลัด<br>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)      | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -                | -    | -    |                                                           |
| ๓.       | ๑.๑ <u>งานบริหารงานทั่วไป</u><br>นิติกร (ปก./ชก.)                          | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -                | -    | -    |                                                           |
| ๔.       | <u>ลูกจ้างประจำ</u><br>พนักงานธุรการ                                       | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -                | -    | -    |                                                           |
| ๕.       | <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u><br>คนสวน                                       | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -                | -    | -    |                                                           |
| ๖.       | พนักงานขับรถยนต์                                                           | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -                | -    | -    |                                                           |
| ๗.       | ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์                                               | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -                | -    | -    |                                                           |
| ๘.       | <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u><br>คนงาน ๑                                        | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -                | -    | -    |                                                           |
| ๙.       | คนงาน ๒                                                                    | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -                | -    | -    |                                                           |
| ๑๐.      | คนงาน ๓                                                                    | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -                | -    | -    | -ว่างเดิม-<br>๑ มี.ค.๖๖                                   |

| ลำดับ<br>ที่ | ส่วนราชการ                                                                                    | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลัง<br>เดิม | กรอบอัตรากำลังใหม่ |      |      | เพิ่ม(+) /ลด (-) |      |      | หมายเหตุ               |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------|------|------|------------------|------|------|------------------------|
|              |                                                                                               |                                | ๒๕๖๗               | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗             | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |                        |
| ๑๑.          | <b>๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่</b><br>นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)                                    | ๑                              | ๑                  | ๑    | ๑    | -                | -    | -    | -ว่างเดิม-<br>๓ ส.ค.๖๖ |
| ๑๒.          | <b>๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและ<br/>แผน</b><br>นักวิเคราะห์นโยบายและแผน<br>(ปก./ชก.)             | ๑                              | ๑                  | ๑    | ๑    | -                | -    | -    |                        |
| ๑๓.          | <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u><br>ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน                                | ๑                              | ๑                  | ๑    | ๑    | -                | -    | -    |                        |
| ๑๔.          | <b>๑.๔ งานสวัสดิการสังคม</b><br>นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)                                       | ๑                              | ๑                  | ๑    | ๑    | -                | -    | -    |                        |
| ๑๕.          | <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u><br>ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน                                           | ๑                              | ๑                  | ๑    | ๑    | -                | -    | -    |                        |
| ๑๖.          | <b>๑.๕ งานส่งเสริมการศึกษา<br/>ศาสนา และวัฒนธรรม</b><br>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลวัดแค           | -                              | ๑                  | ๑    | ๑    | +๑               | -    | -    | -กำหนดเพิ่ม-           |
| ๑๗.          | ครู (คส.๒)                                                                                    | ๑                              | ๑                  | ๑    | ๑    | -                | -    | -    | -ว่างเดิม-             |
| ๑๘.          | <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u><br>ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา                                         | ๑                              | ๑                  | ๑    | ๑    | -                | -    | -    | -ว่างเดิม-             |
| ๑๙.          | ผู้ช่วยครูผู้ช่วย ๑                                                                           | ๑                              | ๑                  | ๑    | ๑    | -                | -    | -    | -เปลี่ยนชื่อ-          |
| ๒๐.          | ผู้ช่วยครูผู้ช่วย ๒                                                                           | ๑                              | ๑                  | ๑    | ๑    | -                | -    | -    | -เปลี่ยนชื่อ-          |
| ๒๑.          | ผู้ช่วยครูผู้ช่วย ๓                                                                           | ๑                              | ๑                  | ๑    | ๑    | -                | -    | -    | -เปลี่ยนชื่อ-          |
| ๒๒.          | <b>๑.๖ งานรักษาความสะอาด</b><br><u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u><br>พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | ๑                              | ๑                  | ๑    | ๑    | -                | -    | -    | -ว่างเดิม-             |
| ๒๓.          | <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u><br>คนงานประจำถขยะ ๑                                                  | ๑                              | ๑                  | ๑    | ๑    | -                | -    | -    |                        |
| ๒๔.          | คนงานประจำถขยะ ๒                                                                              | ๑                              | ๑                  | ๑    | ๑    | -                | -    | -    |                        |
|              | รวมสำนักงานปลัด                                                                               | ๒๒                             | ๒๓                 | ๒๓   | ๒๓   | ๑                | -    | -    |                        |

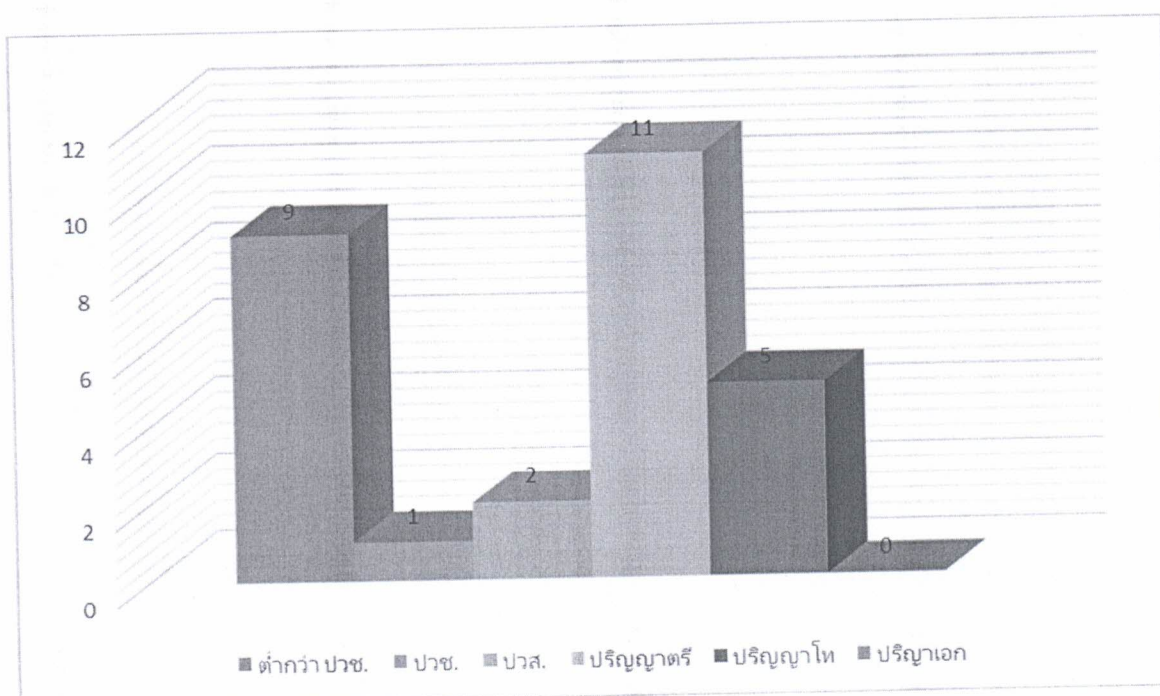
| ลำดับ<br>ที่ | ส่วนราชการ                                                                                     | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลัง<br>เดิม | กรอบอัตรากำลังใหม่ |      |      | เพิ่ม(+) /ลด (-) |      |      | หมายเหตุ                          |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------|------|------|------------------|------|------|-----------------------------------|
|              |                                                                                                |                                | ๒๕๖๗               | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗             | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |                                   |
| ๒๕.          | <b>๒. กองคลัง (๐๔)</b><br>ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)                 | ๑                              | ๑                  | ๑    | ๑    | -                | -    | -    |                                   |
| ๒๖.          | <b>๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี</b><br>หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี<br>(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) | ๑                              | ๑                  | ๑    | ๑    | -                | -    | -    |                                   |
| ๒๗.          | <b>๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี</b><br>เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี<br>(ปง./ชง.)                     | ๑                              | ๑                  | ๑    | ๑    | -                | -    | -    | -ว่างเดิม-<br>(ให้ กสธ.<br>สรรหา) |
| ๒๘.          | <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u><br>ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                               | ๑                              | ๑                  | ๑    | ๑    | -                | -    | -    |                                   |
| ๒๙.          | <b>๒.๒ งานพัฒนารายได้</b><br>เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)                                | ๑                              | ๑                  | ๑    | ๑    | -                | -    | -    |                                   |
| ๓๐.          | <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u><br>พนักงานจดมาตรน้ำ                                                   | ๑                              | ๑                  | ๑    | ๑    | -                | -    | -    |                                   |
| ๓๑.          | <b>๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน</b><br>เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)                                  | ๑                              | ๑                  | ๑    | ๑    | -                | -    | -    | -ว่างเดิม-<br>(ให้ กสธ.<br>สรรหา) |
| ๓๒.          | <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u><br>ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ                                         | ๑                              | ๑                  | ๑    | ๑    | -                | -    | -    |                                   |
|              | <b>รวมกองคลัง</b>                                                                              | ๘                              | ๘                  | ๘    | ๘    | -                | -    | -    |                                   |

| ลำดับที่ | ส่วนราชการ                                                          | กรอบอัตรา<br>กำลัง<br>เดิม | กรอบอัตรากำลัง<br>ใหม่ |          |          | เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ                          |
|----------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------|----------|----------|----------|------|------|-----------------------------------|
|          |                                                                     |                            | ๒๕๖<br>๗               | ๒๕๖<br>๘ | ๒๕๖<br>๙ | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |                                   |
| ๓๓.      | ๓.กองช่าง (๐๕)<br>ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) | ๑                          | ๑                      | ๑        | ๑        | -        | -    | -    | -ว่างเดิม-<br>๑๖ ต.ค.๖๓           |
| ๓๔.      | <u>๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง</u><br>นายช่างโยธา (ปง./ชง)             | ๑                          | ๑                      | ๑        | ๑        | -        | -    | -    | -ว่างเดิม-<br>(ให้ กสธ.<br>สรรหา) |
| ๓๕.      | <u>๓.๒ งานสาธารณูปโภค</u><br>พนักงานจ้างตามภารกิจ                   |                            |                        |          |          |          |      |      |                                   |
| ๓๖.      | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                            | ๑                          | ๑                      | ๑        | ๑        | -        | -    | -    |                                   |
| ๓๗.      | ผู้ช่วยนายช่างโยธา                                                  | ๑                          | ๑                      | ๑        | ๑        | -        | -    | -    |                                   |
| ๓๘.      | พนักงานขับรถยนต์                                                    | ๑                          | ๑                      | ๑        | ๑        | -        | -    | -    |                                   |
| ๓๙.      | <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>                                            |                            |                        |          |          |          |      |      |                                   |
| ๔๐.      | คณงาน ๔                                                             | ๑                          | ๑                      | ๑        | ๑        | -        | -    | -    |                                   |
| ๔๑.      | คณงาน ๕                                                             | ๑                          | ๑                      | ๑        | ๑        | -        | -    | -    |                                   |
| ๔๒.      | คณงาน ๖                                                             | ๑                          | ๑                      | ๑        | ๑        | -        | -    | -    |                                   |
|          | รวมกองช่าง                                                          | ๘                          | ๘                      | ๘        | ๘        | -        | -    | -    |                                   |
| ๔๓.      | <u>๔.หน่วยตรวจสอบภายใน</u><br>นักวิชาการตรวจสอบภายใน<br>ปก./ชก.     | ๑                          | ๑                      | ๑        | ๑        |          |      |      | -ว่างเดิม-                        |
|          | รวมหน่วยตรวจสอบภายใน                                                | ๑                          | ๑                      | ๑        | ๑        |          |      |      |                                   |
|          | รวมทั้งสิ้น                                                         | ๔๐                         | ๔๑                     | ๔๑       | ๔๑       | ๑        | -    | -    |                                   |

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค วิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษา ของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดแคที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค ดังนี้

| ประเภท          | ต่ำกว่า ปวช. | ปวช.หรือเทียบเท่า | ปวส.หรือเทียบเท่า | ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า | ปริญญาโทหรือเทียบเท่า | ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า | รวม |
|-----------------|--------------|-------------------|-------------------|------------------------|-----------------------|------------------------|-----|
| พนักงานส่วนตำบล | -            | -                 | -                 | ๒                      | ๔                     | -                      | ๖   |
| ลูกจ้างประจำ    | -            | -                 | -                 | ๑                      | -                     | -                      | ๑   |
| พนักงานจ้าง     | ๙            | ๑                 | ๒                 | ๘                      | ๑                     | -                      | ๒๑  |
| รวม             | ๙            | ๑                 | ๒                 | ๑๑                     | ๕                     | -                      | ๒๘  |
| คิดเป็นร้อยละ   | ๓๒.๑๔        | ๓.๕๗              | ๗.๑๔              | ๓๙.๒๙                  | ๑๗.๘๖                 | ๐.๐๐                   | ๑๐๐ |

แสดงคุณวุฒิการศึกษาของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัด อบต.วัดแค



## ๒.๘ สายงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค

องค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค วิเคราะห์สายงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย ดังนี้

**พนักงานส่วนตำบล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ซึ่งกำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

| บริหารท้องถิ่น          | อำนวยการท้องถิ่น                                                       | วิชาการ                                                                                                                    | ทั่วไป                                                                                                |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑) นักบริหารงานท้องถิ่น | ๑) นักบริหารงานทั่วไป<br>๒) นักบริหารงานการคลัง<br>๓) นักบริหารงานช่าง | ๑) นักทรัพยากรบุคคล<br>๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน<br>๓) นิติกร<br>๔) นักพัฒนาชุมชน<br>๕) นักวิชาการตรวจสอบภายใน<br>๖) ครู | ๑) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี<br>๒) เจ้าพนักงานพัสดุ<br>๓) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้<br>๔) นายช่างโยธา |

**ลูกจ้างประจำ :** ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

| กลุ่มงานบริการพื้นฐาน | กลุ่มงานสนับสนุน | กลุ่มงานช่าง |
|-----------------------|------------------|--------------|
| -                     | พนักงานธุรการ    | -            |

พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง การกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้น และสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่ต้องการบริหารส่วนตำบลวัดแค เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญด้วยบริบท ขนาด และปัจจัย หลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

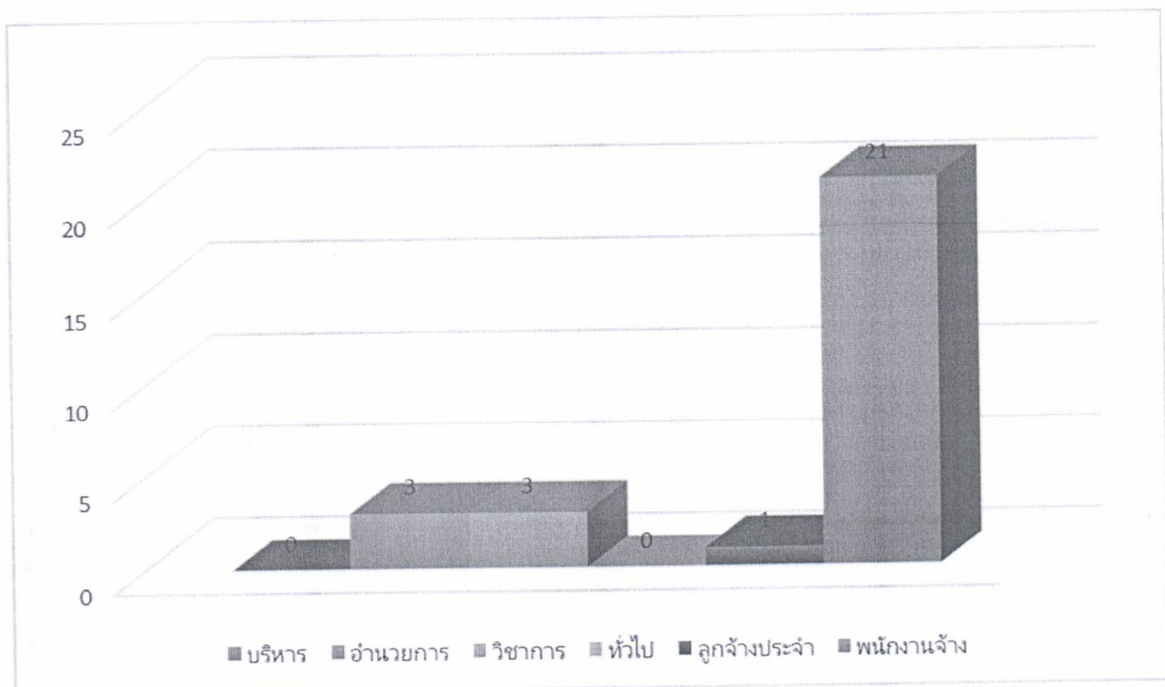
| พนักงานจ้างทั่วไป                                        | พนักงานจ้างตามภารกิจ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑) คนงาน<br>๒) คนงานประจำรถขยะ<br>๓) พนักงานจดมาตรวัดน้ำ | ๑) ผู้ช่วยนักวิชาคอมพิวเตอร์<br>๒) ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน<br>๓) ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน<br>๔) ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา<br>๕) ผู้ช่วยครูผู้ช่วย<br>๖) คนสวน<br>๗) พนักงานขับรถยนต์<br>๘) พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา<br>๙) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี<br>๑๐) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ<br>๑๑) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ<br>๑๒) ผู้ช่วยนายช่างโยธา |

ประเภทและจำนวนปัจจุบันพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค  
จำแนกตามส่วนราชการ

| ส่วนราชการ            | งาน                                      | จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี) |                  |                   |                   |
|-----------------------|------------------------------------------|--------------------------|------------------|-------------------|-------------------|
|                       |                                          | พนักงาน<br>ส่วนตำบล      | ลูกจ้าง<br>ประจำ | พนักงาน<br>ภารกิจ | พนักงาน<br>ทั่วไป |
| อบต.วัดแค             | ปลัด อบต.                                | -                        | -                | -                 | -                 |
| สำนักปลัด             | หัวหน้าสำนักปลัด                         | ๑                        | -                | -                 | -                 |
|                       | งานบริหารงานทั่วไป                       | ๑                        | ๑                | ๓                 | ๒                 |
|                       | งานการเจ้าหน้าที่                        | -                        | -                | -                 | -                 |
|                       | งานวิเคราะห์นโยบายและแผน                 | ๑                        | -                | ๑                 | -                 |
|                       | งานสวัสดิการสังคม                        | ๑                        | -                | ๑                 | -                 |
|                       | งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา<br>และวัฒนธรรม | -                        | -                | ๓                 | -                 |
|                       | งานรักษาความสะอาด                        | -                        | -                | -                 | ๒                 |
| กองคลัง               | ผู้อำนวยการกองคลัง                       | ๑                        | -                | -                 | -                 |
|                       | ฝ่ายการเงินและบัญชี                      | ๑                        | -                | -                 | -                 |
|                       | งานการเงินและบัญชี                       | -                        | -                | ๑                 | -                 |
|                       | งานพัฒนารายได้                           | -                        | -                | -                 | ๑                 |
|                       | งานพัสดุและทรัพย์สิน                     | -                        | -                | ๑                 | -                 |
| กองช่าง               | ผู้อำนวยการกองช่าง                       | -                        | -                | -                 | -                 |
|                       | งานแบบแผนและก่อสร้าง                     | -                        | -                | -                 | -                 |
|                       | งานสาธารณูปโภค                           | -                        | -                | ๓                 | ๓                 |
| หน่วยตรวจสอบ<br>ภายใน | งานตรวจสอบภายใน                          | -                        | -                | -                 | -                 |
| รวม                   |                                          | ๖                        | ๑                | ๑๓                | ๘                 |

จำนวนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

| ประเภทตำแหน่ง | บริหาร<br>ท้องถิ่น | อำนวยการ<br>ท้องถิ่น | วิชาการ | ทั่วไป | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง |
|---------------|--------------------|----------------------|---------|--------|--------------|-------------|
| จำนวน         | ๐                  | ๓                    | ๓       | ๐      | ๑            | ๒๑          |



## ๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค จำแนกตามประเภทตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคม ผู้สูงวัยในองค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค และช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค โดยผู้ที่ใกล้เคียงอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับพนักงานส่วนตำบลในองค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค เพื่อพัฒนาความรู้ อย่างต่อเนื่อง ดังนี้

| ประเภท           | ช่วงอายุ (ปี) |         |         |         |         |         |         |       | คน  | อายุเฉลี่ย |
|------------------|---------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|-------|-----|------------|
|                  | <= ๒๔         | ๒๕ - ๒๙ | ๓๐ - ๓๔ | ๓๕ - ๓๙ | ๔๐ - ๔๔ | ๔๕ - ๔๙ | ๕๐ - ๕๔ | >= ๕๕ |     |            |
| บริหารท้องถิ่น   | -             | -       | -       | -       | -       | -       | -       | -     | ๐   | ๐.๐๐       |
| อำนวยการท้องถิ่น | -             | -       | -       | -       | ๒       | ๑       | -       | -     | ๓   | ๔๔.๖๗      |
| วิชาการ          | -             | -       | -       | ๓       | -       | -       | -       | -     | ๓   | ๓๔.๓๔      |
| ทั่วไป           | -             | -       | -       | -       | -       | -       | -       | -     | ๐   | ๐.๐๐       |
| ลูกจ้าง          | -             | -       | -       | -       | ๑       | -       | -       | -     | ๑   | ๔๓.๐๐      |
| พนักงานจ้าง      | ๑             | ๗       | ๕       | ๓       | ๓       | -       | -       | ๒     | ๒๑  | ๓๔.๓๘      |
| รวม              | ๑             | ๗       | ๕       | ๖       | ๖       | ๑       | ๐       | ๒     | ๒๘  | ๓๖.๐๐      |
| คิดเป็นร้อยละ    | ๓.๕๗          | ๒๕      | ๑๗.๘๖   | ๒๑.๔๓   | ๒๑.๔๓   | ๓.๕๗    | ๐       | ๗.๑๔  | ๑๐๐ |            |

## ๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค เช่น

| ลำดับ | สายงาน                                | ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ |      |      | รวม | หมายเหตุ |
|-------|---------------------------------------|-------------------------|------|------|-----|----------|
|       |                                       | ๒๕๖๗                    | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |     |          |
| ๑.    | ปลัดอบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)        | -                       | -    | -    | ๐   | ว่าง     |
|       | สำนักปลัด อบต. (๐๑)                   |                         |      |      |     |          |
| ๒.    | หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) | -                       | -    | -    | ๐   |          |
| ๓.    | นิติกร                                | -                       | -    | -    | ๐   |          |
| ๔.    | นักทรัพยากรบุคคล                      | -                       | -    | -    | ๐   | ว่าง     |
| ๕.    | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน              | -                       | -    | -    | ๐   |          |
| ๖.    | นักพัฒนาชุมชน                         | -                       | -    | -    | ๐   |          |
| ๗.    | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก         | -                       | -    | -    | ๐   | ว่าง     |
| ๘.    | ครู                                   | -                       | -    | -    | ๐   | ว่าง     |

| ลำดับ | สายงาน                                              | ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ |      |      | รวม | หมายเหตุ |
|-------|-----------------------------------------------------|-------------------------|------|------|-----|----------|
|       |                                                     | ๒๕๖๗                    | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |     |          |
|       | <u>ลูกจ้างประจำ</u>                                 |                         |      |      |     |          |
| ๙.    | พนักงานธุรการ                                       | -                       | -    | -    | ๐   |          |
|       | <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>                         |                         |      |      |     |          |
| ๑๐.   | ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์                        | -                       | -    | -    | ๐   |          |
| ๑๑.   | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน                     | -                       | -    | -    | ๐   |          |
| ๑๒.   | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน                                | -                       | -    | -    | ๐   |          |
| ๑๓.   | นักวิชาการศึกษา                                     | -                       | -    | -    | ๐   | ว่าง     |
| ๑๔.   | ผู้ช่วยครูผู้ช่วย ๑                                 | -                       | -    | -    | ๐   |          |
| ๑๕.   | ผู้ช่วยครูผู้ช่วย ๒                                 | -                       | -    | -    | ๐   |          |
| ๑๖.   | ผู้ช่วยครูผู้ช่วย ๓                                 | -                       | -    | -    | ๐   |          |
| ๑๗.   | คนสวน                                               |                         |      | ๑    | ๑   |          |
| ๑๘.   | พนักงานขับรถยนต์                                    | -                       | -    | -    | ๐   |          |
| ๑๙.   | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา                      | -                       | -    | -    | ๐   | ว่าง     |
|       | <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>                            |                         |      |      |     |          |
| ๒๐.   | คนงานประจำระยะ ๑                                    | -                       | -    | -    | ๐   |          |
| ๒๑.   | คนงานประจำระยะ ๒                                    | -                       | -    | -    | ๐   |          |
| ๒๒.   | คนงาน ๑                                             | -                       | ๑    | -    | ๑   |          |
| ๒๓.   | คนงาน ๒                                             | -                       | -    | -    | ๐   |          |
| ๒๔.   | คนงาน ๓                                             | -                       | -    | -    | ๐   |          |
|       | <b>กองคลัง (๐๔)</b>                                 |                         |      |      | ๐   |          |
| ๒๕.   | ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง)         | -                       | -    | -    | ๐   |          |
| ๒๖.   | หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี<br>(นักบริหารงานการคลัง) | -                       | -    | -    | ๐   |          |
| ๒๗.   | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                          | -                       | -    | -    | ๐   |          |
| ๒๘.   | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                            | -                       | -    | -    | ๐   |          |
| ๒๙.   | เจ้าพนักงานพัสดุ                                    | -                       | -    | -    | ๐   |          |
|       | <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>                         |                         |      |      |     |          |
| ๓๐.   | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                   | -                       | -    | -    | ๐   |          |
| ๓๑.   | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ                             | -                       | -    | -    | ๐   |          |
|       | <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>                            |                         |      |      |     |          |
| ๓๒.   | พนักงานจดมาตรวัดน้ำ                                 | -                       | -    | -    | ๐   |          |

| ลำดับ | สายงาน                                   | ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ |      |      | รวม | หมายเหตุ |
|-------|------------------------------------------|-------------------------|------|------|-----|----------|
|       |                                          | ๒๕๖๗                    | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |     |          |
|       | กองช่าง (๐๕)                             |                         |      |      |     |          |
| ๓๓.   | ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง) | -                       | -    | -    | ๐   | ว่าง     |
| ๓๔.   | นายช่างโยธา                              | -                       | -    | -    | ๐   | ว่าง     |
|       | <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>              |                         |      |      |     |          |
| ๓๕.   | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                 | -                       | -    | -    | ๐   |          |
| ๓๖.   | ผู้ช่วยนายช่างโยธา                       | -                       | -    | -    | ๐   |          |
| ๓๗.   | พนักงานขับรถยนต์                         | -                       | -    | -    | ๐   |          |
|       | <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>                 |                         |      |      |     |          |
| ๓๘.   | คนงาน ๔                                  | -                       | -    | -    | ๐   |          |
| ๓๙.   | คนงาน ๕                                  | -                       | -    | -    | ๐   |          |
| ๔๐.   | คนงาน ๖                                  | -                       | -    | -    | ๐   |          |
|       | <u>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</u>            |                         |      |      |     |          |
| ๔๑.   | นักวิชาการตรวจสอบภายใน                   | -                       | -    | -    | ๐   | ว่าง     |
| รวม   |                                          | ๐                       | ๑    | ๑    | ๒   |          |

## ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกกระดับ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งการบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

### ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

#### ๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนพนักงานส่วนตำบลในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค จำนวน ๔๑ ราย (กรณีที่มีผู้ดำรงตำแหน่งเท่านั้น) ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตร

#### ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานส่วนตำบลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับพนักงานส่วนตำบลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับพนักงานส่วนตำบล พัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของพนักงานส่วนตำบล และหลักธรรมาภิบาล

### ๓.๓ วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค

#### (๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับพนักงานส่วนตำบลแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของการปฏิบัติงานที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดี และมีแรงจูงใจในการรับราชการ

#### (๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึกรัก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง แต่ละคนในองค์การบริหารส่วนตำบล มีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

#### (๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล โดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษา โดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์การบริหารส่วนตำบล หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

#### (๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง อีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษา ค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

#### (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการ โดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่ง มีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รายบุคคลวิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้น รวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง อีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง อาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

### ๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค

องค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

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

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

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

### ๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

ตามที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้มีประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ซึ่งบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป ได้กำหนดให้มีประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่นซึ่งหมายรวมพนักงานจ้าง ลูกจ้างที่ปฏิบัติงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการประพฤติปฏิบัติตน

ทั้งนี้ ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม และตามประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

๑.การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒.การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓.การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔.การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕.การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

๖.การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗.การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘.การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙.การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

### ประมวลจริยธรรมหลัก

ข้อ ๑ ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

ข้อ ๒ ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

ข้อ ๓ กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้านหรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

ข้อ ๔ คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

ข้อ ๕ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๖ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

ข้อ ๗ ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

### จริยธรรมทั่วไป

ข้อ ๑ ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

ข้อ ๒ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า และระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหาย

ข้อ ๓ ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

ข้อ ๔ มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

ข้อ ๕ จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

ข้อ ๖ ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่างถูกต้องครบถ้วน และไม่บิดเบือน

ข้อ ๗ เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

ข้อ ๘ ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

ข้อ ๙ ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

### ๓.๖ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลบึงสามพันพัฒนาพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามหลักสูตรสายงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

| ที่ | ชื่อ-สกุล                                 | ตำแหน่ง                                             | ระดับ        | คุณวุฒิการศึกษา                                    | ระยะเวลาการ<br>ดำรงตำแหน่ง<br>(ปี / เดือน) | การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตร<br>สายงาน     | แผนการเข้ารับการฝึกอบรม<br>ตามหลักสูตรสายงาน |      | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------|------|----------|
|     |                                           |                                                     |              |                                                    |                                            |                                         | ๒๕๖๗                                         | ๒๕๖๘ |          |
| ๑.  |                                           | ปลัดอบต.                                            | กลาง/<br>ต้น |                                                    |                                            |                                         | +๑                                           | -    | ว่าง     |
| ๒.  | สำนักปลัดอบต. (๐๑)<br>นายพิรพล อ่วมเปี่ยม | หัวหน้าสำนักงานปลัดอบต.<br>(นักบริหารงานทั่วไป)     | ต้น          | รัฐประศาสนศาสตร<br>มหาบัณฑิต<br>(รัฐประศาสนศาสตร์) | ๑ ปี ๔ เดือน                               |                                         | +๑                                           | -    |          |
| ๓.  | นางสาวติดยา แกมแก้ว                       | นิติกร                                              | ปก.          | นิติศาสตรบัณฑิต                                    | ๔ ปี ๙ เดือน                               |                                         | +๑                                           | -    |          |
| ๔.  |                                           | นักทรัพยากรบุคคล                                    | ปก./<br>ชก.  |                                                    |                                            |                                         | -                                            | -    | ว่าง     |
| ๕.  | นางสาวพิจิตรา รูปเสนา                     | นักวิเคราะห์นโยบายและ<br>แผน                        | ปก.          | รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต<br>(รัฐประศาสนศาสตร์)        | - ปี ๒ เดือน                               |                                         | -                                            | +๑   |          |
| ๖.  | นายพรชัย พรวรรณะศิริเวช                   | นักพัฒนาชุมชน                                       | ปก.          | วิทยาศาสตร์บัณฑิต<br>(เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์)        | ๓ ปี ๑๑ เดือน                              |                                         | -                                            | +๑   |          |
| ๗.  |                                           | ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                               |              |                                                    |                                            |                                         | -                                            | +๑   |          |
| ๘.  |                                           | ครู                                                 | คศ           |                                                    |                                            |                                         | -                                            | -    | +๑       |
| ๙.  | กองคลัง (๐๔)<br>นางสาวอัมพรชัย ชื่นพัก    | ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง)         | ต้น          | บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต<br>(บริหารธุรกิจ)            | ๑ ปี ๔ เดือน                               | หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง<br>ระดับต้น | -                                            | -    | -        |
| ๑๐. | นางสันต์ฤทัย อนันตวงศ์                    | หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี<br>(นักบริหารงานการคลัง) | ต้น          | บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต<br>(บริหารธุรกิจ)            | ๑ ปี ๔ เดือน                               |                                         | +๑                                           | -    |          |
| ๑๑. |                                           | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                            | ป จ /<br>ชง  |                                                    |                                            |                                         | -                                            | +๑   | ว่าง     |
| ๑๒. |                                           | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                          | ป จ /<br>ชง  |                                                    |                                            |                                         | -                                            | -    | ว่าง     |

| ที่ | ชื่อ-สกุล              | ตำแหน่ง                                  | ระดับ | คุณวุฒิการศึกษา | ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง<br>(ปี /เดือน) | การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน | แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน |      |      | หมายเหตุ |
|-----|------------------------|------------------------------------------|-------|-----------------|---------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------|------|------|----------|
|     |                        |                                          |       |                 |                                       |                                 | ๒๕๖๗                                     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |          |
| ๑๓. |                        | เจ้าพนักงานพัสดุ                         | ปจ/ชง |                 |                                       |                                 | -                                        | -    | +๑   | ว่าง     |
|     |                        |                                          |       |                 |                                       |                                 |                                          |      |      |          |
| ๑๔. | กองช่าง (๐๕)           | ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง) | ต้น   |                 |                                       |                                 | -                                        | +๑   |      | ว่าง     |
| ๑๕. |                        | นายช่างโยธา                              | ปจ/ชง |                 |                                       |                                 | -                                        | -    | +๑   | ว่าง     |
|     |                        |                                          |       |                 |                                       |                                 |                                          |      |      |          |
|     | หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๓) |                                          |       |                 |                                       |                                 |                                          |      |      |          |
| ๑๖. |                        | นักวิชาการตรวจสอบภายใน                   | ปจ/ชก |                 |                                       |                                 |                                          |      | +๑   | ว่าง     |
|     |                        |                                          |       |                 |                                       |                                 | ๔                                        | ๕    | ๖    |          |

## ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

### ๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)

องค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค

“บุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนา มุ่งเน้นคุณธรรม เสริมสร้างจริยธรรม เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน”

### ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

องค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

๑.พัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะคติ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒.เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓.พัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔.ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม

๕.พัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค ตามเส้นทางความก้าวหน้า ในสายอาชีพ

๖.พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ในองค์การบริหารส่วนตำบล

### ๔.๓ ค่านิยม

องค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค จัดทำค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค ดังนี้

“รอบรู้เชี่ยวชาญ ริเริ่มสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”

#### ๔.๔ เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบลมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. องค์การบริหารส่วนตำบล มีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่พนักงานส่วนตำบล

๓. พนักงานส่วนตำบล มีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔. พนักงานส่วนตำบล มีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน

๕. พัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีคุณภาพชีวิตและมีความสุขในวัยหลังเกษียณ

#### ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลของการจัดแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้พนักงานส่วนตำบลมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                                                | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ตัวชี้วัด                                                                                               | ค่าเป้าหมายประจำปี     | งบประมาณประจำปี (บาท) | ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม |             |             |             | วิธีการพัฒนาบุคลากร      | หน่วยงานดำเนินการ            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------|--------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|--------------------------|------------------------------|
|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                         |                        |                       | ไตรมาสที่ ๑                                | ไตรมาสที่ ๒ | ไตรมาสที่ ๓ | ไตรมาสที่ ๔ |                          |                              |
| ๑) พนักงานส่วนตำบลทุกระดับมีความรู้ความสามารถ ที่จะและสมรรถนะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด | ๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ร้อยละของพนักงานส่วนตำบลที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)  | ตามจำนวนผู้มาบรรจุใหม่ | ๔๕,๐๐๐                | ↓                                          |             |             | ↑           | การฝึกอบรม               | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
|                                                                                                        | ๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง หลักสูตรนักบริหารงานการช่าง หลักสูตรนิติกร หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน หลักสูตรเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี หลักสูตรเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ หลักสูตรนายช่างโยธา | ร้อยละของพนักงานส่วนตำบลที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐) | ๔                      | ๒๐๐,๐๐๐               | ↓                                          |             |             | ↑           | การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
| รวม                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                         |                        |                       |                                            |             |             |             |                          |                              |
|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                         |                        |                       | ๒๔๕,๐๐๐                                    |             |             |             |                          |                              |

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                                            | โครงการ/กิจกรรม                                                                                | ตัวชี้วัด                                                                   | ค่าเป้าหมายประจำปี | งบประมาณประจำปี (บาท) | ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม |             |             |             | วิธีการพัฒนาบุคลากร               | หน่วยงานดำเนินการ                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------|--------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                    |                                                                                                |                                                                             |                    |                       | ไตรมาสที่ ๑                                | ไตรมาสที่ ๒ | ไตรมาสที่ ๓ | ไตรมาสที่ ๔ |                                   |                                                                                      |
| ๑) พนักงานส่วนตำบลทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง | ๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ร้อยละของพนักงานส่วนตำบลที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ๑๙                 | ๑๐๐,๐๐๐               | ←                                          |             |             | →           | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ |
| รวม                                                                                                |                                                                                                |                                                                             |                    |                       |                                            |             |             |             |                                   |                                                                                      |
|                                                                                                    |                                                                                                |                                                                             |                    |                       | ๑๙                                         | ๑๐๐,๐๐๐     |             |             |                                   |                                                                                      |



ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้พนักงานส่วนตำบลมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                                                | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                       | ตัวชี้วัด                                                                   | ค่าเป้าหมายประจำปี | งบประมาณประจำปี (บาท) | ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม |             |             |             | วิธีการพัฒนาบุคลากร               | หน่วยงานดำเนินการ        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------|--------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------------------|--------------------------|
|                                                                                                        |                                                                                                                                                       |                                                                             |                    |                       | ไตรมาสที่ ๑                                | ไตรมาสที่ ๒ | ไตรมาสที่ ๓ | ไตรมาสที่ ๔ |                                   |                          |
| ๑) พนักงานส่วนตำบลทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี                 | ๑) โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และพัฒนาคุณภาพชีวิตของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ผู้นำชุมชน และประชาชนตำบลวัดแค ประจำปี | ร้อยละของพนักงานส่วนตำบลที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ๕๐                 | ๑๕,๐๐๐                | ←                                          |             |             | →           | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
|                                                                                                        | ๒) โครงการส่งเสริมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตโม การปฏิบัติงานบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค                                                     | ร้อยละของพนักงานส่วนตำบลที่เข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)                     | ๒๘                 | ๗,๐๐๐                 | ←                                          |             |             | →           | ๑) การฝึกอบรม                     | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
| ๒) พนักงานส่วนตำบลทุกระดับมีการพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัครสมานสามัคคีในองค์กร | ๑) โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี                                                                                    | ร้อยละของพนักงานส่วนตำบลที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ๓๐                 | ๑๕๐,๐๐๐               | ←                                          |             |             | →           | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
|                                                                                                        | รวม                                                                                                                                                   |                                                                             | ๑๐๘                | ๑๗๒,๐๐๐               |                                            |             |             |             |                                   |                          |

## ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

### ๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. พนักงานส่วนตำบลมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านการรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของพนักงานส่วนตำบลและส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกององค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประกอบด้วย

- |                                                                 |                         |
|-----------------------------------------------------------------|-------------------------|
| ๑) นายกององค์การบริหารส่วนตำบล                                  | เป็นประธานกรรมการ       |
| ๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล                                    | เป็นกรรมการ             |
| ๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ                       | เป็นกรรมการ             |
| ๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล               | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ    |

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้ออกคำสั่ง

### ๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกององค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของพนักงานส่วนตำบลต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

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

๖.กำหนดให้พนักงานส่วนตำบลทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗.กำหนดให้พนักงานส่วนตำบลเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘.ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (ระดับ ๕)

### ๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และการกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดแคต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

# ภาคผนวก