

**แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล 3 ปี**

**ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส**

**อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 - 2569**

**คำนำ**

การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2569 ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาสนั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจ หน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้พนักงานส่วนตำบลรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติ ราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตน เพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาใน หลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของ พนักงานส่วนตำบลให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส

อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม

**สารบัญ**

เรื่อง หน้า

**ส่วนที่ 1 หลักการและเหตุผล ๑**

๑.๑ หลักการและเหตุผล 1

๑.๒ วัตถุประสงค์ ๒

๑.3 กลุ่มเป้าหมาย 2

1.4 ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล 3

๑.5 งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา 3

**ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๔**

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส ๔

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาสจะดำเนินการ ๖

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบล ๖

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม 6

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๙

๒.๖ อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส ๑๐

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของพนักงานส่วนตำบล ๑3

๒.๘ สายงานของพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส ๑4

๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบล ๑6

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ๑6

**ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๑7**

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา ๑7

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล ๑7

๓.๓ วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส ๑8

๓.๔ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส 20

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง 21

๓.๖ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงาน 22

**ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๒4**

๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision) ๒4

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) ๒4

๔.๓ ค่านิยม ๒4

๔.4 เป้าประสงค์ ๒4

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๒5

**ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล 31**

๕.๑ ความรับผิดชอบ 31

๕.๒ การติดตามและประเมินผล 31

๕.๓ บทสรุป 32

**สารบัญ**

เรื่อง หน้า

**ภาคผนวก**

1. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของพนักงานส่วนตำบล

2. แบบรายงานการประเมินตนเอง / แบบรายงานการติดตามประเมินผลการฝึกอบรม

3. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

4. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

5. ร่างประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 – 2569

6. ร่างนโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

**ส่วนที่ 1 หลักการและเหตุผล**

**1.1 หลักการและเหตุผล**

1.) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา 258 ข (4) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคลคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคลมีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันพนักงานส่วนตำบลภาครัฐจาการใช้อำนาจโยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

2.) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอโดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่างๆเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

3.) ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 24 ตุลาคม 2545 ส่วนที่ 3 การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ 258 - 295 กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการบทบาทและหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี 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 269 ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

-2-

ซึ่งคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐมได้จัดทำประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม เรื่องแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล 3 ปี จังหวัดนครปฐม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567-2569 ลงวันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อเป็นกรอบจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล 3 ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล

4.) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาสจึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 – 2569 ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบล ไทยาวาสอำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

**1.2 วัตถุประสงค์**

๑. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส มีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหาร ส่วนตำบลไทยาวาสเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.อบต. กำหนด

๒. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาสมีกรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่ตามที่ ก.อบต. กำหนด

๓. เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผน การพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบท ที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔. เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล มีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้พนักงานส่วนตำบล เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

**1.3 กลุ่มเป้าหมาย**

พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง โดยจำแนกกลุ่มของพนักงานส่วนตำบล ตามบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ออกเป็น 4 กลุ่ม ประกอบด้วย 1) พนักงานส่วนตำบลแรกบรรจุ ๒) พนักงานส่วนตำบลที่มีประสบการณ์ 3) พนักงานส่วนตำบลที่ดำรงตำแหน่ง

-3-

ประเภทอำนวยการท้องถิ่น และสายงานผู้บริหารสถานศึกษาและ ๔) พนักงานส่วนตำบลที่ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น

**๑.4 ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล**

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

๒) ให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่

1) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

2) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

3) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

4) หลักสูตรด้านการบริหาร

5) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

3) วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับก.อบต. หรือ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่

1) การปฐมนิเทศ

2) การฝึกอบรม

3) การศึกษาหรือดูงาน

4) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

5) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

6) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาสต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ตามแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาสกำหนดการติดตามประเมินผล การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารพนักงานส่วนตำบล การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล และการวางแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบล ๓ ปีถัดไป

**1.5 งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา**

ให้องค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาพนักงาน ส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

-4-

**ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาพนักงานส่วนตำบล**

**๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส**

|  |
| --- |
| **ภารกิจ** |
| 1. **ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้**    1. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา 67 (1))    2. ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา 68(1))    3. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา 68(2))    4. ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา 68 (3))    5. การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา 16(4))    6. การสาธารณูปการ (มาตรา 16(5)) |
| 1. **ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**    1. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา 67(6))    2. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา 67(3))    3. ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา 68(4))    4. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา 16(10))    5. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย(มาตรา 16(2))    6. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา 16(5))    7. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา 16(19)) |
| 1. **ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**    1. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา 67(4)**)**    2. การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา 68(8)    3. การผังเมือง (มาตรา 68(13))    4. จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา 16(3))    5. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา 16(17))    6. การควบคุมอาคาร (มาตรา 16(28)) |

-5-

|  |
| --- |
| **ภารกิจ** |
| 1. **ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**    1. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา 68(6)    2. ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา 68(5))    3. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา 68(7))    4. ให้มีตลาด (มาตรา 68(10))    5. การท่องเที่ยว (มาตรา 68(12))    6. กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา 68(11))    7. การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา 16(6))   การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา 16(7)) |
| 1. **ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**    1. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม(มาตรา 67(7))    2. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล   (มาตรา67(2))   * 1. การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา 17 (12)) |
| 1. **ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**    1. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และ วัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา 67(8)    2. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา 67(5))    3. การจัดการศึกษา (มาตรา 16(9))    4. การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา 17(18)) |
| 1. **ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**    1. สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา 45(3))    2. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา 67(9))    3. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา 16(16))    4. การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา 17(3))    5. การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น   (มาตรา 17(16)) |

-6-

**๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาสจะดำเนินการ**

**(๑) ภารกิจหลัก**

1. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
2. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
3. ด้านการสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ

**(๒) ภารกิจรอง**

1. ด้านการฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
2. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
3. ด้านการส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
4. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน
5. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
6. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
7. ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย
8. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

**๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบล**

**(๑) ความต้องการด้านทักษะ**

๑. ทักษะการบริหารโครงการ

๒. ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

๓. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

๔. ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

**(๒) ความต้องการด้านความรู้**

๑. ความรู้เรื่องกฎหมาย

๒. ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ

๓. ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ

๔. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

**(๓) ความต้องการพัฒนางาน**

๑. งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ

๒. งานจัดทำงบประมาณ

๓. งานช่าง

๔. งานธุรการ งานสารบรรณ

**๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม**

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและจุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้.

-7-

ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis ดังนี้

**(๑) จุดแข็ง (Strengths)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาสได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข็มแข็งขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส เช่น

๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน

๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบลอย่างอย่างสม่ำเสมอ

๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว

๔) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ

๕) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

**(๒) จุดอ่อน (Weaknesses)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาสได้ และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส เช่น

๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน

๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเอง

๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่

๔) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

**(๓) โอกาส (Opportunities)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบล ไทยาวาส ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลได้และองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส สามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข็มแข็ง

๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ไทยาวาส

๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง

๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อ

การปฏิบัติงานอยู่เสมอ

๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส

๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์การบริหารส่วนตำบลมากขึ้น

-8-

**(4) อุปสรรค (Threats)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาสได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือขจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส เช่น

1) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส ไม่เพียงพอ

2) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

3) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส

4) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง

5) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนกลางไปให้องค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ

-9-

**2.5 โครงสร้างแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี**

**โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส**

(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

**ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล**

**4. หน่วยตรวจสอบภายใน**

**2. กองคลัง**

**(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)**

**1. สำนักปลัด อบต.**

**(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)**

**3. กองช่าง**

**(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)**

ฝ่ายนโยบายและแผนงาน

(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

-งานบริหารงานทั่วไป

-งานการเจ้าหน้าที่  
-งานสวัสดิการสังคม  
-งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

-งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

-งานบริการสาธารณสุข

-งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม

-งานการเงินและบัญชี

-งานพัฒนารายได้  
-งานพัสดุและทรัพย์สิน

-งานแบบแผนและก่อสร้าง  
-งานควบคุมอาคาร  
-งานสาธารณูปโภค

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **สำนัก/กอง** | **ปลัด** | **หน่วยตรวจสอบภายใน** | **สำนักปลัด อบต.** | **กองคลัง** | **กองช่าง** | **รวม** |
| **มีคนครอง** | 1 | 0 | 7 | 3 | 2 | **13** |
| **ว่าง** | 0 | 1 | 1 | 2 | 0 | **4** |
| **รวม** | **1** | **1** | **8** | **5** | **2** | **17** |

-งานนโยบายและแผนงาน  
-งานนิติการ

-10-

**2.6 กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส**

**กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปี 2567 – 2569**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ส่วนราชการ | กรอบอัตรา กำลังเดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า | | | เพิ่ม / ลด | | | หมายเหตุ |
| 2567 | 2568 | 2569 | 2567 | 2568 | 2569 |
| ปลัด อบต.  (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| **รวม** | **1** | **1** | **1** | **1** | **-** | **-** | **-** |  |
| **สำนักปลัด อบต.** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - หน.สำนักปลัด  (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| **1. ฝ่ายนโยบายและแผนงาน** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน  (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก. | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| นิติกร ปก./ชก. | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ  - ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| **2. งานบริหารงานทั่วไป** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ  - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | 2 | 2 | 2 | 2 | - | - | - |  |
| - พนักงานขับรถยนต์ | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| พนักงานจ้างทั่วไป  - ภารโรง | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| - คนงาน | 8 | 8 | 8 | 8 | - | - | - | ว่าง 1 |

-11-

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ส่วนราชการ | กรอบอัตรา กำลังเดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า | | | เพิ่ม / ลด | | | หมายเหตุ |
| 2567 | 2568 | 2569 | 2567 | 2568 | 2569 |
| - คนงานประจำรถขยะ | 3 | 3 | 3 | 3 | - | - | - |  |
| - ยาม | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| **3. งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม**  - นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ  - ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| **4. งานการเจ้าหน้าที่**  - นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| **5. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**  - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ) | 1 | 1 | 1 | 1 | +1 | - | - | กำหนดตำแหน่งเพิ่ม |
| **6. งานบริการสาธารณสุข** | - | - | - | - | - | - | - |  |
| **7. งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม** | - | - | - | - | - | - | - |  |
| **8.** **งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒธนธรรม**  - ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | 1 | 1 | 1 | +1 | - | - | เพิ่มตาม  ว.36 |
| - ครูผู้ช่วย | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | ว่างเดิม/ให้ กสถ.สรรหา |
| - ครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| **รวมสำนักปลัด อบต.** | **28** | **30** | **30** | **30** | **+2** |  |  |  |
| **รวมทั้งหมด** | **28** | **30** | **30** | **30** | **+2** |  |  |  |
| **กองคลัง** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ผู้อำนวยการกองคลัง  (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| **1. งานการเงินและบัญชี**  - นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก. | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | ว่างเมื่อ  2 พ.ค. 65 |

-12-

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ส่วนราชการ | กรอบอัตรา กำลังเดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า | | | เพิ่ม / ลด | | | หมายเหตุ |
| 2567 | 2568 | 2569 | 2567 | 2568 | 2569 |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | ว่างเดิม |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ  - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| งานพัฒนารายได้  - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง. | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ  - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| งานพัฒนารายได้  - เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ  - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพนักงานพัสดุ | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| **รวมกองคลัง** | **8** | **8** | **8** | **8** | - | - | - |  |
| **กองช่าง** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ผู้อำนวยการกองช่าง  (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| **1. งานแบบแผนและก่อสร้าง**  พนักงานจ้างตามภารกิจ  - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| **2. งานควบคุมอาคาร**  - นายช่างโยธา ปง/ชง. | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| **3. งานสาธารณูปโภค**  พนักงานจ้างตามภารกิจ  - ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| พนักงานจ้างทั่วไป  - พนักงานผลิตน้ำประปา | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| - พนักงานจดมาตรวัดน้ำ | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | ว่าง |
| - คนงาน | 2 | 2 | 2 | 2 | - | - | - |  |
| **รวมกองช่าง** | **8** | **8** | **8** | **8** | **-** | **-** | **-** |  |
| **หน่วยตรวจสอบภายใน** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | ว่างเดิม/ให้ กสถ.สรรหา |
| **รวม** | **46** | **48** | **48** | **48** | **+2** | **-** | **-** |  |

-13-

**2.7 การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง**

**จำนวนพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง จำแนกตามคุณวุฒิ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ประเภท** | **ต่ำกว่า ปวช.** | **ปวช.**  **หรือเทียบเท่า** | **ปวส.**  **หรือเทียบเท่า** | **ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า** | **ปริญญาโท หรือเทียบเท่า** | **ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า** | **รวม** |
| **พนักงานส่วนตำบล** | - | - | 1 | 7 | 5 | - | **13** |
| **พนักงานจ้าง** | 15 | 1 | 5 | 6 | - | - | **27** |
| **รวม** | **15** | **1** | **6** | **13** | **5** | **-** | **40** |
| **คิดเป็นร้อยละ** | **37.50** | **2.50** | **12.76** | **32.50** | **12.50** | **-** |  |

**แสดงคุณวุฒิการศึกษาของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างในสังกัด อบต.ไทยาวาส**

-14-

**๒.๘ สายงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส**

* **พนักงานส่วนตำบล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ซึ่งกำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้
* สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด
* สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย
* สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
* สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี
* **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี 3 ประเภท แต่องค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาสเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้
* พนักงานจ้างทั่วไป
* พนักงานจ้างตามภารกิจ

| **บริหารท้องถิ่น** | **อำนวยการท้องถิ่น** | **วิชาการ** | **ทั่วไป** |
| --- | --- | --- | --- |
| ๑) นักบริหารงานท้องถิ่น | ๑) นักบริหารงานทั่วไป  ๒) นักบริหารงานการคลัง  ๓) นักบริหารงานช่าง | ๑) นักทรัพยากรบุคคล  ๒) นักวิเคราะห์นโยบาย  และแผน  ๓) นักพัฒนาชุมชน  4) นิติกร  ๕) นักวิชาการเงินและบัญชี  ๖) นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ๑) เจ้าพนักงานธุรการ  ๒) เจ้าพนักงานการเงิน  และบัญชี  ๓) เจ้าพนักงานพัสดุ  ๔) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ |

-15-

**ประเภทและจำนวนปัจจุบันของพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำตำบลไทยาวาส**

จำแนกตามส่วนราชการ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ส่วนราชการ** | **งาน** | **จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)** | | |
| **พนักงานส่วนตำบล** | **พนักงานจ้างตามภารกิจ** | **พนักงานจ้างทั่วไป** |
| อบต.ไทยาวาส | ปลัด อบต. | **1** | **-** | **-** |
| สำนักปลัด | หัวหน้าสำนักปลัด | **1** | **-** | **-** |
| หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน | **1** | **-** | **-** |
| งานวิเคราะห์นโยบายและแผน | **1** | **1** | **-** |
| งานนิติการ | **1** | **-** | **-** |
| งานบริหารงานทั่วไป | **1** | **4** | **12** |
| งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม | **1** | **1** | **-** |
| งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม | **-** | **1** | **-** |
| งานการเจ้าหน้าที่ | **1** | **-** | **-** |
| งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | **-** | **-** | **-** |
| งานบริการสาธารณสุข | **-** | **-** | **-** |
| งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม | **-** | **-** | **-** |
| กองคลัง | ผู้อำนวยการกองคลัง | **1** | **-** | **-** |
| งานการเงินและบัญชี | **-** | **1** | **-** |
| งานพัฒนารายได้ | **1** | **1** | **-** |
| งานพัสดุและทรัพย์สิน | **1** | **1** | **-** |
| กองช่าง | ผู้อำนวยการกองช่าง | **1** | **-** | **-** |
| งานแบบแผนและก่อสร้าง | **-** | **1** | **-** |
| งานควบคุมอาคาร | **1** | **-** | **-** |
| งานสาธารณูปโภค |  | **1** | **3** |
| หน่วยตรวจสอบภายใน | งานตรวจสอบภายใน | **-** | **-** | **-** |
| รวม | | **13** | **12** | **15** |

-16-

**จำนวนพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ประเภทตำแหน่ง | บริหารท้องถิ่น | อำนวยการท้องถิ่น | วิชาการ | ทั่วไป | พนักงานจ้าง |
| จำนวน | 1 | 4 | 4 | 4 | 27 |

**๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ประเภท** | **ช่วงอายุ (ปี)** | | | | | | | | **คน** | **อายุเฉลี่ย** | |
| **<=**  **24** | **25 –**  **29** | **๓๐ –**  **๓๔** | **๓5 –**  **๓9** | **๔๐ –**  **๔๔** | **๔5 –**  **๔9** | **๕๐ –**  **๕๔** | **>=**  **๕4** |  |  |
| บริหารท้องถิ่น | - | - | - | - | - | - | 1 | - | **1** | **53.00** |
| อำนวยการท้องถิ่น | - | - | - | 1 | 1 | 1 | 1 | - | **4** | **46.25** |
| วิชาการ | - | - | 2 | - | 2 | - | - | - | **4** | **35.50** |
| ทั่วไป | - | - | - | 2 | 1 | 1 | - | - | **4** | **41.25** |
| พนักงานจ้าง | 2 | - | 4 | 5 | 6 | 4 | 4 | 2 | **27** | **41.56** |
| **รวม** | **2** | - | **6** | **8** | **10** | **6** | **6** | **2** | **40** | **41,68** |
| **คิดเป็นร้อยละ** | **5** |  | **15** | **20** | **25** | **15** | **15** | **5** | **100** |  |

**๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **สายงาน** | **ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ** | | | **รวม** |
| **2567** | **256๘** | **256๙** |
| 1 | พนักงานจ้าง | - | 2 | - | 2 |
| **รวม** | | **-** | **2** | **-** | **2** |

-17-

**ส่วนที่ 3 หลักสูตรพัฒนาพนักงานส่วนตำบล**

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

**๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา**

องค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

**๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ**

พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90

**๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ**

ระดับความสำเร็จของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล**

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย ดังนี้

1. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานส่วนตำบลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ใน การปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้าง และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

2. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับพนักงานส่วนตำบลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานพนักงาน ส่วนตำบล แต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. หลักสูตรด้านการบริหาร พนักงานส่วนตำบลพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

-18-

5. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของพนักงานส่วนตำบล และหลักธรรมาภิบาล

**๓.๓ วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส**

**(๑) การปฐมนิเทศ**

สำหรับพนักงานส่วนตำบลแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการ รับราชการ

**(๒) การฝึกอบรม**

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างแต่ละคนในองค์การบริหารส่วนตำบล มีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

**(๓) การศึกษา หรือดูงาน**

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล โดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษา โดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์การบริหารส่วนตำบล หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคล ทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

**(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา**

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา(Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง อีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหา และการตัดสินใจสามารถ

-19-

นำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนามาปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการ.ฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและ ฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

**(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม**

๑. การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา  
หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒. การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓. การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง รายบุคคลวิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง อีกรูปแบบหนึ่งที่มักใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงาน ซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง มีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

-20-

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

๖. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลที่เน้นให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง มีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง สามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และ สื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗. การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลที่เน้นให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง มีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง อาจจะกระทำได้โดยองค์การบริหารส่วนตำบล สำนักงาน ก.อบต.และ สำนักงาน ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์การบริหารส่วนตำบลร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

**๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส**

1. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้าง และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

2. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

3. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการงานด้านช่าง

4. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

5. ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

-21-

**๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง**

องค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด และมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

-22-

**๓.๖ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงาน**

องค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส ได้วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงานของการบริหารส่วนตำบล โดยใช้ข้อมูลพนักงานส่วนตำบลปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล ให้ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

| **ที่** | **ชื่อ-สกุล** | **ตำแหน่ง** | **ระดับ** | **คุณวุฒิการศึกษา** | **ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง  (ปี/เดือน)** | **การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน** | **แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน** | | | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **๒๕๖๗** | **๒๕๖๘** | **๒๕๖๙** |  |
| 1 | นายดำเนิน แก้วประทุม | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กลาง | ศิลปศาสตรบัณฑิต  (รัฐศาสตร์) | 26 ปี | หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น | - | +๑ | +1 |  |
|  | สำนักปลัด |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | นางสาวละออ คำยอด | หัวหน้าสำนักปลัด | ต้น | บริหารธุรกิจบัณฑิต  (การจัดการทั่วไป) | 17 ปี | หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น | - | +๑ | +1 |  |
| 3 | นางสาวรุ่งทิวา อุษา | หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน | ต้น | รัฐศาสตรมหาบัณฑิต  (การเมืองการปกครอง) | 13 ปี | หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น | - | +๑ | +1 |  |
| 4 | นางสาวหิรัญรัศมิ์ นิยมพงษ์ | นักพัฒนาชุมชน | ชก. | บริหารธุรกิจบัณฑิต  (การจัดการ) | 15 ปี | - | - | +๑ | +1 |  |
| 5 | นางสาวสุพัตรา จันทบุตร | นักทรัพยากรบุคคล | ชก. | ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต  (รัฐศาสตร์) | 11 ปี | - | - | +๑ | +1 |  |
| 6 | นางสาวเม กองแก้ว | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ชก. | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต  (นวัตกรรมการจัดการภาครัฐ) | 5 ปี | - | - | +๑ | +1 |  |
| 7 | สิบโทพลวรรธน์ นาคะศิริ | นิติกร | ปก. | นิติศาสตรบัณฑิต | 5 ปี | - | - | +๑ | +1 |  |
| 8 | นางสาวจรัญญา ชมพูพฤกษ์ | เจ้าพนักงานธุรการ | ชง. | บริหารธุรกิจบัณฑิต  (การจัดการทั่วไป) | 17 ปี | - | - | +๑ | +1 |  |

| **ที่** | **ชื่อ-สกุล** | **ตำแหน่ง** | **ระดับ** | **คุณวุฒิการศึกษา** | **ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง  (ปี/เดือน)** | **การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน** | **แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน** | | | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **๒๕๖๗** | **๒๕๖๘** | **๒๕๖๙** |  |
|  | **กองคลัง** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | นางสาวสุรภี สายสุดใจ | ผู้อำนวยการกองคลัง | ต้น | บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต  (การจัดการทั่วไป) | 25 ปี | - | - | +๑ | +1 |  |
| 10 | นางสาวจิรัฐิติ พัฒพันธ์ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ชง. | ปวส.(การบัญชี) | 18 ปี | - | - | +๑ | +1 |  |
| 11 | สิบเอกหญิงรัตน์ฐาภัทร หัสชู | เจ้าพนักงานพัสดุ | ชง. | บริหารธุรกิจบัณฑิต | 17 ปี | - | - | +๑ | +1 |  |
|  | กองช่าง |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | นายศิริชัย หนูสอน | ผู้อำนวยการกองช่าง | ต้น | คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์  (สาขาวิชาการบริหารงานก่อสร้าง) | 12 ปี | หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น | - | +1 | +1 |  |
| 13 | นายนราวุธ ฤทธิ์พันธ์ | นายช่างโยธา | ชง. | วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต  (วิศวกรรมโยธา) | 12 ปี | - | - | +๑ | +1 |  |
| รวม | | | | | | |  | +13 | +13 |  |

-23-

-24-

**ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล**

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

**๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)**

*“สังคมเป็นสุข ทุกชีวิตยั่งยืน ฟื้นฟูสิ่งแวดล้อม สาธารณูปโภคและสาธารณูปการที่ได้มาตรฐาน การท่องเที่ยวเชิงเกษตร บริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล"*

**๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)**

1. พัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกร มีความรู้ ทัศนคติ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

2. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

3. พัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

4. ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล ที่เหมาะสม

5. พัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

6. พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้นำการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์การบริหารส่วนตำบล

**๔.๓ ค่านิยม**

**“**มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน**”**

**๔.๔ เป้าประสงค์**

1. พนักงานส่วนตำบลมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจองค์การบริหารส่วนตำบล

2. องค์การบริหารส่วนตำบลมีการวางแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่พนักงานส่วนตำบล

3. พนักงานส่วนตำบลมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

4. พนักงานส่วนตำบลมีความผูกพันกับองค์การบริหารส่วนตำบล มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุข ในการทำงาน

5. พัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

-25-

**๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล**

**องค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส**  ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลของการ จัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที ๒ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้พนักงานส่วนตำบลมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

-26-

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **วัตถุประสงค์และเป้าหมาย** | **โครงการ/กิจกรรม** | **ตัวชี้วัด** | **ค่าเป้าหมายประจำปี** | | | | | | **งบประมาณ** | | | | | | **วิธีการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล** | | **หน่วยงานดำเนินการ** | |
| ๒๕๖๗  (คน) | | ๒๕๖๘  (คน) | | ๒๕๖๙  (คน) | | ๒๕๖๗ | | ๒๕๖๘ | | ๒๕๖๙ | |
| พนักงานส่วนตำบลทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด | 1) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ | ร้อยละของพนักงานส่วนตำบลที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐) | 3 | | 4 | | 4 | | - | | 100,000 | | 100,000 | | การฝึกอบรม | | กรมส่งเสริม  การปกครองท้องถิ่น | |
| ๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตร ตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่  หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป  หลักสูตรนักบริหารงานคลัง  หลักสูตรนักบริหารงานช่าง  หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคม  หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล  หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน  หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน  หลักสูตรนิติกร  หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ  หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ  หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้  หลักสูตรนายช่างโยธา | ร้อยละของพนักงานส่วนตำบลที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ 60) | 3 | | 5 | | 5 | | 75,000 | | 125,000 | | 125,000 | | การฝึกอบรม  เชิงปฏิบัติการ | | กรมส่งเสริม  การปกครองท้องถิ่น | |
| **รวม** | | | | **6** | | **9** | | **9** | | **75,๐๐๐** | | **225,๐๐๐** | | **22๕,๐๐๐** | |  | |  | |

**ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ**

-27-

**ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **วัตถุประสงค์และเป้าหมาย** | **โครงการ/กิจกรรม** | **ตัวชี้วัด** | **ค่าเป้าหมายประจำปี** | | | | | | **งบประมาณ** | | | | | | **วิธีการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล** | | **หน่วยงานดำเนินการ** | |
| ๒๕๖๗  (คน) | | ๒๕๖๘  (คน) | | ๒๕๖๙  (คน) | | ๒๕๖๗ | | ๒๕๖๘ | | ๒๕๖๙ | |
| ๑) พนักงานส่วนตำบลทุกระดับ มีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง | 1) กิจกรรมสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของพนักงานในสังกัด (Digital Government Skill Self – Assessment)  ผ่านช่องทาง  https://dg-sa.tpqi.go.th/Home | ร้อยละของพนักงานส่วนตำบลที่ ลงทะเบียนร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๘๐) | 40 | | 40 | | 40 | | - | | - | | - | | 1) การฝึกอบรม  ๒) การฝึกปฏิบัติ | | องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น | |
| 2) พนักงานส่วนตำบลทุกระดับมีความรู้ในระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ ที่ออกใหม่อยู่เสมอ | 1) โครงการอบรม สัมมนาของหน่วยงานภาครัฐต่างๆ | ร้อยละของพนักงานส่วนตำบลที่ผ่านฝึกอบรมจาหหน่วยงานราชการ (ร้อยละ 60) | 40 | | 40 | | 40 | | - | | - | | - | | 1) การฝึกอบรม  ๒) การฝึกปฏิบัติ | | หน่วยงานราชการภายนอก | |
| **รวม** | | | | **80** | | **80** | | **80** | | **-** | | **-** | | **-** | |  | |  | |

-28-

**ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **วัตถุประสงค์และเป้าหมาย** | **โครงการ/กิจกรรม** | **ตัวชี้วัด** | **ค่าเป้าหมายประจำปี** | | | **งบประมาณ** | | | **วิธีการพัฒนา** พนักงานส่วนตำบล | **หน่วยงานดำเนินการ** |
| ๒๕๖๗  (คน) | ๒๕๖๘  (คน) | ๒๕๖๙  (คน) | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |
| ๑) พนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ | 1) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) | ร้อยละของพนักงานส่วนตำบลที่ผ่าน การเรียนรู้ด้วยตนเอง  (ร้อยละ ๘๐) | 40 | 40 | 40 | - | - | - | 1) การฝึกอบรม | สถาบันการศึกษา  ให้บริการวิชาการ |
| ๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบล | ๑) กิจ**กรรม**การจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ร้อยละของส่วนราชการ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ ส่วนราชการ) | 40 | 40 | 40 | - | - | - | 1) การฝึกอบรม  ๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น |
| **รวม** | | | **80** | **80** | **80** | **-** | **-** | **-** |  |  |

-29-

**ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้พนักงานส่วนตำบลมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **วัตถุประสงค์และเป้าหมาย** | **โครงการ/กิจกรรม** | **ตัวชี้วัด** | **ค่าเป้าหมายประจำปี** | | | **งบประมาณ** | | | **วิธีการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล** | **หน่วยงานดำเนินการ** |
| ๒๕๖๗  (คน) | ๒๕๖๘  (คน) | ๒๕๖๙  (คน) | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |
| ๑) พนักงานส่วนตำบลทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี | ๒) โครงการฝึกอบรมเสริมสร้างการป้องกันและปราบปราบการทุจริต ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน | ร้อยละของพนักงานส่วนตำบลรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐) | 40 | 40 | 40 | - | - | - | ๑) การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น |
| ๓) พนักงานส่วนตำบลทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี | ๑) กิจกรรมประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ (ผู้มีส่วนได้เสียภายใน) | ร้อยละของพนักงานส่วนตำบลที่เข้าร่วมการทดสอบ (ร้อยละ ๘๐) | 40 | 40 | 40 | - | - | - | ๑) การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น |
| **รวม** | | | **80** | **80** | **80** | **10,000** | **10,000** | **10,000** |  |  |

-30-

**สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล** | **จำนวนโครงการ** | | | **งบประมาณ** | | | **หมายเหตุ** |
| **๒๕๖๗** | **๒๕๖๘** | **๒๕๖๙** | **๒๕๖๗** | **๒๕๖๘** | **๒๕๖๙** |
| ๑ | การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ | 2 | 2 | 2 | 75,000 | 225,000 | 225,000 |  |
| ๒ | การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง | 2 | 2 | 2 | - | - | - |  |
| ๓ | การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กร แห่งการเรียนรู้ | 2 | 2 | 2 | - | - | - |  |
| ๔ | เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้พนักงานส่วนตำบลมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร | 3 | 3 | 3 | 10,000 | 10,000 | 10,000 |  |
| **รวม** | | **๑๓** | **๑๓** | **๑๓** | **85,000** | **235,000** | **135,000** |  |

-31-

**ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพนักงานส่วนตำบล**

**๕.๑ ความรับผิดชอบ**

๑. พนักงานส่วนตำบลมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิด  
การเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา  
แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านพนักงานส่วนตำบลให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทาง เชิงยุทธศาสตร์ ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชา ทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของพนักงานส่วนตำบล และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทราบ

ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประกอบด้วย

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ

๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการ

๓. หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ

๔. หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ

๕. ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ให้ระบุชื่อ – สกุล   
และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ออกคำสั่ง

**๕.๒ การติดตามและประเมินผล**

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ  
นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสม  
กับความต้องการของพนักงานส่วนตำบลต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์ การปฏิบัติงาน

-32-

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของพนักงานส่วนตำบล ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)

๖. กำหนดให้พนักงานส่วนตำบลทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้พนักงานส่วนตำบล เรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์  
(e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (ระดับ ๕)

**๕.๓ บทสรุป**

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล ไทยาวาส ต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

**ภาคผนวก**