



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลวังหิน  
อำเภอบางขัน จังหวัดนครศรีธรรมราช

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังหิน  
เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลวังหิน ได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๕ หนังสือสำนักงาน ก.จ ก.ท และ ก.อบต ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังหิน มีการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง การจัดอัตราค่าจ้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี โดยได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหิน (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) แล้วนั้น

ดังนั้น เพื่อให้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหิน เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดองค์การบริหารส่วนตำบลวังหิน จึงขอประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางวันนีย์ วัฒนานุรักษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังหิน

## คำนำ

การปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งต่อการพัฒนาท้องถิ่น และการพัฒนาประเทศโดยรวมทั้งนี้สืบเนื่องจากการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะส่งผลโดยตรงต่อการให้บริการประชาชนและชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชน การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี จึงเป็นแนวทางหนึ่งที่จะทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถปฏิบัติงาน และให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน ในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสำหรับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ในครั้งนี้ ได้ดำเนินการตามหนังสือ สำนักงาน ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัดนครศรีธรรมราช ด่วนที่สุด ที่ นศ ๐๐๒๓.๒/ว๔๖๘๗ ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ซึ่งกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้แล้วเสร็จ และนำเสนอร่าง แผนฯ ให้สำนักงาน ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัดนครศรีธรรมราช พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การวางแผนการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดความคุ้มค่า องค์การบริหารส่วนตำบล วังหิน จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขึ้น จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนพัฒนาบุคลากรเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการวางแผนการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนสามารถแก้ปัญหาและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างแท้จริง

องค์การบริหารส่วนตำบลวังหิน  
อำเภอบางขัน จังหวัดนครศรีธรรมราช

# สารบัญ

| เรื่อง                                                                 | หน้า      |
|------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล</b>                                      | <b>๑</b>  |
| ๑.๑ หลักการและเหตุผล                                                   | ๑         |
| ๑.๒ วัตถุประสงค์                                                       | ๒         |
| ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร                        | ๒         |
| <b>ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร</b>                     | <b>๔</b>  |
| ๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล                        | ๔         |
| ๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ         | ๖         |
| ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร                             | ๘         |
| ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม                                            | ๘         |
| ๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี                    | ๑๔        |
| ๒.๖ อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล                                 | ๒๐        |
| ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร                          | ๒๔        |
| ๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบล  | ๒๔        |
| ๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น                      | ๒๙        |
| ๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี                      | ๒๙        |
| <b>ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร</b>                                  | <b>๓๐</b> |
| ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา                                                | ๓๐        |
| ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น             | ๓๒        |
| ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล                        | ๓๓        |
| ๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล                            | ๓๔        |
| ๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง | ๓๕        |
| ๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน          | ๓๖        |
| <b>ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร</b>                             | <b>๓๙</b> |
| ๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)                                               | ๓๙        |
| ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)                         | ๓๙        |
| ๔.๓ ค่านิยม                                                            | ๓๙        |
| ๔.๔ เป้าประสงค์                                                        | ๓๙        |
| ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร                                          | ๔๐        |
| <b>ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร</b>                     | <b>๔๔</b> |
| ๕.๑ ความรับผิดชอบ                                                      | ๔๔        |
| ๕.๒ การติดตามและประเมินผล                                              | ๔๔        |
| ๕.๓ บทสรุป                                                             | ๔๕        |

# สารบัญ

เรื่อง

หน้า

## ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร



## ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

### ๑.๑ หลักการและเหตุผล

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

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

๓. ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด และกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

๔. สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิถีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม



เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบล จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลวังหิน อำเภอบางขัน จังหวัดนครศรีธรรมราช ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

## ๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.อบต. กำหนด

๒. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล มีรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓. เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔. เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

## ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

๑. การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒. ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่

๒.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๒.๓ หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๒.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร

๒.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม



๓. วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.อบต. หรือ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่

๓.๑ การปฐมนิเทศ

๓.๒ การฝึกอบรม

๓.๓ การศึกษาหรือดูงาน

๓.๔ การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

๓.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๓.๖ การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบล ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕. การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ๓ ปีถัดไป



## ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

### ๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๒ มาตรา ๖๖ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม และมาตรา ๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล โดยวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ออกเป็น ๗ ด้าน ดังนี้

#### ๑. นโยบายด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗(๑))
๒. รักษาความสะอาดของถนนทางน้ำทางเดินและที่สาธารณะรวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล(มาตรา ๖๗ (๒))
๓. จัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒) )
๔. ให้น้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑) )
๕. ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
๖. การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
๗. การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖ (๕))

#### ๒. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

๑. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
๒. การคุ้มครองดูแล และรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
๓. การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))
๔. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))
๕. การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))
๖. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐))

#### ๓. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
๒. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓) )
๓. ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุมการกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ(มาตรา๖๘ (๔))
๔. การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
๕. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๒))
๖. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๕))
๗. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))



๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))
๒. ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))
๓. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
๔. ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘ (๑๐))
๕. การส่งเสริม การฝึกอบรม และการประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๑๖))
๖. การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
๗. กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
๘. การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))

๕. ด้านสาธารณสุข การบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. คัดกรอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))
๒. ป้องกันและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))
๓. การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย (มาตรา ๑๖(๑๘))
๔. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))
๕. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๒๔))
๖. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่ง ปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))
๗. การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒) )

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘))
๒. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))
๓. การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))
๔. การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๑๘))



๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุน การปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่ เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕ (๓))

๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรตาม ความ จำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))

๓. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖ (๑๖))

๔. การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๓))

๕. การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไข ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหินได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการ ของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของ รัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

## ๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

จากการที่กฎหมายกำหนดให้ อบต. มีบทบาทหน้าที่ที่ต้องทำ และที่อาจจะกระทำประกอบกับ ภารกิจเกี่ยวกับการถ่ายโอนอำนาจหน้าที่สู่ท้องถิ่น จากกระทรวง ทบวง กรม ต่าง ๆ ตามแผนปฏิบัติการ ๖ ด้าน รวม ๒๔๕ ภารกิจ ๕๐ กรม ๑๑ กระทรวง

ดังนั้น การที่องค์การบริหารส่วนตำบลวังหิน จะสามารถปฏิบัติงานได้ตามภารกิจอย่างครบถ้วน มี คุณภาพที่มีมาตรฐานปัจจัยสำคัญที่สุด คือ บุคลากรมีเพียงพอแก่การปฏิบัติงานตามภารกิจหรือไม่โครงสร้างบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหิน ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง ไม่สามารถที่จะรองรับภารกิจ เหล่านี้ได้ จำเป็นต้องจัดโครงสร้างและอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจที่เพิ่มขึ้นตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและ องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังนี้

**มาตรา ๖๖** องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจสังคม และวัฒนธรรม

**มาตรา ๖๗** ภายใต้ข้อบังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ต้องทำในเขต องค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูล ฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๕) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

(๗) คู้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๘) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

มาตรา ๖๘ ภายใต้ข้อบังคับกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลอาจทำกิจการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

(๑) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร

(๒) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

(๓) ให้มีหรือบำรุงรักษาทางระบายน้ำ

#### ภารกิจหลัก

๑) งานพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและการสาธารณูปโภค

๒) งานพัฒนาและส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๓) คู้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔) งานรักษาความสงบเรียบร้อยและการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๕) งานพัฒนาการเมืองและการบริหาร

๖) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ

๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

๘) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

#### ภารกิจรอง

๑) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคและการเกษตร

๒) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุมการกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ

๓) งานสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน

๔) งานพัฒนาและส่งเสริมการประกอบอาชีพ

๕) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล

๖) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๗) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ

๘) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์

๙) การท่องเที่ยว

๑๐) การผังเมือง



## ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร (รอบแบบสำรวจ)

### (๑) ความต้องการด้านทักษะ

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

### (๒) ความต้องการด้านความรู้

๑. ความรู้เรื่องกฎหมาย
๒. ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
๓. ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
๔. ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ

### (๓) ความต้องการพัฒนางาน

๑. งานพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน
๒. งานการใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานในยุค Thailand ๔.๐
๓. งานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
๔. งานคุณธรรมและจริยธรรม

## ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนดจุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรค จากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ดังนี้

### ๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

#### ๑.๑ จุดแข็ง S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

#### ๑.๒ จุดอ่อน W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่าง ๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น



## ๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

### ๒.๑ โอกาส O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กร เอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาส อยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

### ๒.๒ อุปสรรค T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหาร จำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

จากสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่ องค์การบริหารส่วนตำบลวังหินได้ใช้การ วิเคราะห์ SWOT Analysis เพื่อประเมินสถานการณ์การพัฒนาในปัจจุบันและโอกาส การพัฒนาในอนาคตของ ตำบลวังหิน ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

#### ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

| จุดแข็ง (S = Strength)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | จุดอ่อน (W = Weakness)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีเครื่องมืออุปกรณ์ พร้อมสำหรับการปฏิบัติงาน</li> <li>- มีบุคลากรที่มีความสามารถในการปฏิบัติงานด้าน ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาโครงสร้างพื้นฐาน</li> <li>- ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการพัฒนาโครงสร้าง พื้นฐาน</li> </ul>                                                                                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- องค์การบริหารส่วนตำบลวังหิน มี งบประมาณจำกัดในการก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม ทำให้ไม่สามารถดำเนินการ ปรับปรุงซ่อมแซมโครงสร้างพื้นฐานได้หมด ตามความต้องการของประชาชน</li> <li>- การให้บริการน้ำประปายังมีปัญหาแหล่งน้ำ ดิบสำหรับผลิตน้ำประปา</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                         |
| โอกาส (O = Opportunity)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | อุปสรรค (T = Threat)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตำบลวังหิน ตั้งอยู่ในอำเภอบางขัน เป็นตำบล ติดต่อกับเขตอำเภอทุ่งสง ซึ่งเป็นแหล่งชุมชน ทำให้ได้รับความสนใจจากหน่วยงานภาครัฐใน การดำเนินงานก่อสร้างและบำรุงโครงสร้าง พื้นฐานในพื้นที่ตำบลวังหิน</li> <li>- การให้บริการสาธารณูปโภคพื้นฐานได้แก่ ประปา ไฟฟ้า โทรศัพท์ สามารถดำเนินการได้อย่าง รวดเร็ว เพราะมีจำนวนผู้ใช้บริการเพิ่มขึ้นทุกปี</li> <li>- การถ่ายโอนงาน งบประมาณจากหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องด้านโครงสร้างพื้นฐาน</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- องค์การบริหารส่วนตำบลวังหิน มีถนนที่อยู่ ในความดูแลรับผิดชอบของหน่วยงานอื่นที่ ยังไม่ได้รับการถ่ายโอนมาดูแล เมื่อมีความ ขาดุดเสียหายไม่สามารถดำเนินการ ปรับปรุงซ่อมแซมได้เอง ต้องแจ้งหน่วยงาน ที่รับผิดชอบให้ดำเนินการ</li> <li>- การขยายเขตบริการไฟฟ้า อยู่ในอำนาจ หน้าที่ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคตาม อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ไม่สามารถเข้าไปดำเนินการในส่วนที่ ซ้ำซ้อนกับหน่วยงานอื่น</li> <li>- การเกิดภัยน้ำท่วมซึ่งทำให้ถนนได้รับการ ขาดุดเสียหาย</li> </ul> |



ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

| จุดแข็ง (S = Strength)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | จุดอ่อน (W = Weakness)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- มีสถานศึกษาที่มีความพร้อมและเพียงพอในการรองรับนักเรียน</li><li>- มีบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการศึกษาอย่างเพียงพอ</li><li>- ผู้บริหารให้ความสำคัญในการส่งเสริมการศึกษา โดยได้มีการวางรากฐานความพร้อมในการจัดการศึกษาตามเกณฑ์มาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li><li>- เด็กได้เข้ารับการศึกษตามเกณฑ์</li><li>- มีการส่งเสริมกิจกรรมศาสนาประเพณีเป็นประจำทุกปีคือ กิจกรรมการแห่ผ้าห่มพระพุทธลีลา และกิจกรรมประเพณีเดือนสิบ</li><li>- มีวัดที่เป็นศูนย์รวมของพุทธศาสนิกชนในตำบล</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- บุคลากรด้านการศึกษายังขาดประสบการณ์และทักษะในการปฏิบัติงาน</li><li>- อุปกรณ์สื่อการเรียนการสอนไม่เพียงพอ</li><li>- เด็กเยาวชนไม่สนใจศึกษาต่อหลังจากภาคบังคับ</li><li>- ขาดแหล่งเรียนรู้เพื่อใช้ในการศึกษาเพิ่มเติม</li><li>- ขาดการมีส่วนร่วมในกิจกรรมส่งเสริมศาสนา ประเพณีจากภาคประชาชน</li></ul> |
| โอกาส (O = Opportunity)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | อุปสรรค (T = Threat)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นให้ความสำคัญกับการจัดการศึกษาให้มีมาตรฐาน ให้การสนับสนุนด้านสื่อวัสดุการเรียนการสอน รวมทั้งสนับสนุนให้ผู้ดูแลเด็กได้ศึกษาต่อทางด้านการศึกษาปฐมวัย</li><li>- การถ่ายโอนภารกิจด้านการศึกษามีระเบียบกฎหมายรองรับ</li><li>- มีการจัดตั้งสภาวัฒนธรรมในระดับจังหวัด อำเภอ ตำบล</li></ul>                                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"><li>- ค่านิยมและวัฒนธรรมของสังคมที่เปลี่ยนแปลง</li><li>- สื่อเทคโนโลยีที่ทันสมัย</li></ul>                                                                                                                                                                                                               |



ด้านเศรษฐกิจ

| จุดแข็ง (S = Strength)                                                                                                                                                                                            | จุดอ่อน (W = Weakness)                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- มีสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์</li><li>- มีแหล่งเงินทุนในการประกอบอาชีพ</li><li>- การรวมกลุ่มอาชีพในตำบล</li><li>- มีผลผลิตทางการเกษตร คือ ยางพาราปาล์ม น้ำมัน</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- มีการใช้สารเคมีในการกำจัดศัตรูพืช</li><li>- ขาดการส่งเสริมด้านการตลาด</li><li>- เกษตรกรขาดความรู้ในการพัฒนาสินค้าและด้านการตลาด</li><li>- ประชาชนขาดวินัยด้านการเงิน มีหนี้สินทั้งในและนอกระบบ ขาดการออม</li><li>- การรวมกลุ่มไม่มีความยั่งยืน ต่อเนื่อง</li></ul>        |
| โอกาส (O = Opportunity)                                                                                                                                                                                           | อุปสรรค (T = Threat)                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- รัฐบาลส่งเสริมทุนในรูปแบบต่าง ๆ เช่น กองทุนหมู่บ้าน กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต กองทุนพัฒนาสตรี</li><li>- มีระบบประกันความเสี่ยงด้านราคาสินค้าเกษตร</li></ul>              | <ul style="list-style-type: none"><li>- สถานการณ์ทางการเมืองไม่แน่นอน มีการเปลี่ยนแปลงทางการเมือง ซึ่งส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจโดยรวม</li><li>- ปัจจัยการผลิตหรือต้นทุนการผลิตมีราคาสูง</li><li>- การเกิดภัยธรรมชาติ เช่น ภัยแล้ง น้ำท่วม ทำให้ผลผลิตได้รับความเสียหาย</li><li>- ราคาสินค้าทางการเกษตรตกต่ำ</li></ul> |



ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

| จุดแข็ง (S = Strength)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | จุดอ่อน (W = Weakness)                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- มีทรัพยากรทางธรรมชาติ ทั้งทรัพยากรน้ำ และป่าไม้</li><li>- มีข้อบัญญัติเพื่อควบคุมกิจการที่มีผลกระทบต่อคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li><li>- การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลมีครบทุกขยะและบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานจัดเก็บขยะ</li></ul>                                                                        | <ul style="list-style-type: none"><li>- ขาดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบที่มีความรู้เฉพาะทาง ในการดำเนินงานที่ผ่านมามีต้องขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น</li><li>- ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมเท่าที่ควร</li><li>- ไม่มีระบบการกำจัดขยะที่ได้มาตรฐาน</li></ul> |
| โอกาส (O = Opportunity)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | อุปสรรค (T = Threat)                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป็นประเด็นที่ได้รับความสนใจจากทั่วโลก มีการรณรงค์กันตั้งแต่ระดับชุมชน ท้องถิ่น อำเภอ จังหวัด ประเทศ และระดับโลก</li><li>- องค์กรเอกชนมีการดำเนินการสร้างจิตสำนึกของประชาชน รวมถึงการรณรงค์ให้มีการนำทรัพยากรธรรมชาติที่ใช้แล้วกลับมาใช้ซ้ำ</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- การบังคับใช้กฎหมายเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมยังไม่มีประสิทธิภาพ</li></ul>                                                                                                                                                                   |



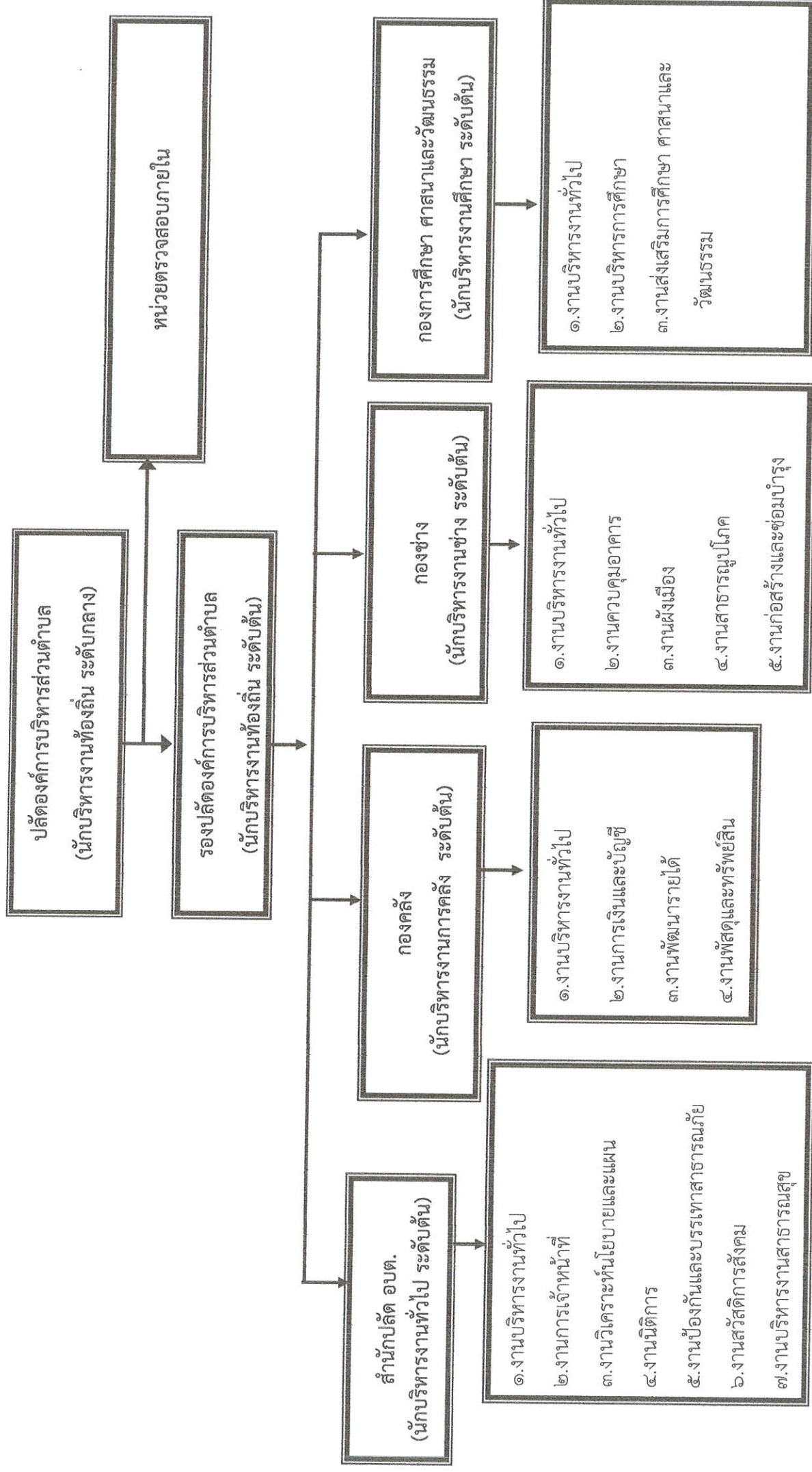
ด้านการเมือง การบริหารจัดการ

| จุดแข็ง (S = Strength)                                                                                                                                                                                                                                                                      | จุดอ่อน (W = Weakness)                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- ประชาชนมีความตื่นตัวทางการเมือง</li><li>- การจัดแบ่งโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลมีความชัดเจน</li><li>- ผู้บริหารสามารถกำหนดนโยบายได้เองภายใต้กรอบระเบียบกฎหมาย</li><li>- การบริหารงานมีความคล่องตัว เนื่องจากมีความพร้อมด้านทรัพยากร</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- ขาดการประสานงานที่ดีภายในองค์กร</li><li>- ประชาชนขาดความเข้าใจในการเมืองการปกครอง</li><li>- ความต้องการของประชาชนมีสูงแต่องค์การบริหารส่วนตำบลตอบสนองความต้องการได้น้อย</li></ul>                                                    |
| โอกาส (O = Opportunity)                                                                                                                                                                                                                                                                     | อุปสรรค (T = Threat)                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- มีระเบียบข้อกฎหมายกำหนดอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไว้อย่างชัดเจน</li><li>- มีการถ่ายโอนงาน งบประมาณ และบุคลากรลงสู่ท้องถิ่นเพิ่มมากขึ้น</li></ul>                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"><li>- การจัดสรรงบประมาณให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลยังขาดความแน่นอน</li><li>- ท้องถิ่นไม่ได้มีอิสระในการดำเนินงานที่ตอบสนองต่อปัญหาความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง</li><li>- สถานการณ์ทางการเมืองไม่แน่นอน มีการเปลี่ยนแปลงบ่อย</li></ul> |



## ๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

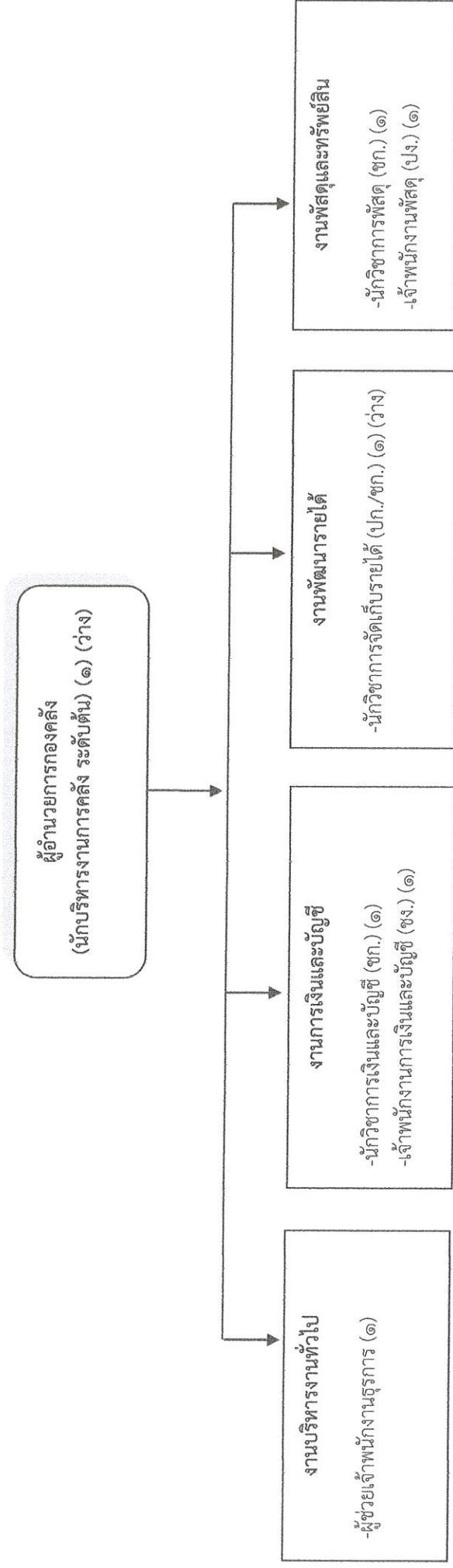
### กรอบโครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบล



| ประเภท/<br>ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น |      |     | วิชาการ |     |     | ทั่วไป  |     | สายงานบริหารสถานศึกษา |     |          |                   | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง | รวม |               |    |
|------------------|------------------|------|-----|---------|-----|-----|---------|-----|-----------------------|-----|----------|-------------------|--------------|-------------|-----|---------------|----|
|                  | ต้น              | กลาง | สูง | ปก./ชก. | ชพ. | ชช. | ปง./ชง. | อส. | ครูผู้ช่วย            | ครู | ผอ. ศพด. | รอง ผอ. สถานศึกษา |              |             |     | ผอ. สถานศึกษา |    |
| จำนวน            | ๑                | -    | -   | ๕       | -   | -   | ๒       | -   | -                     | -   | -        | -                 | -            | -           | ๑   | ๑             | ๑๙ |



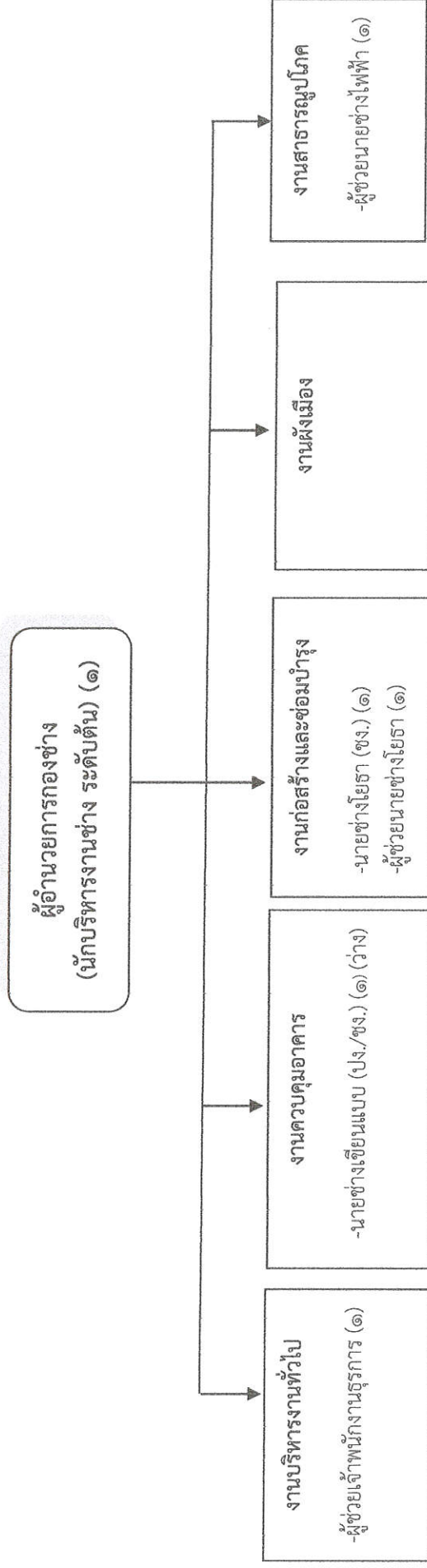
## โครงสร้างกองคลัง



| ประเภท/<br>ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น |      |     | วิชาการ |     |     | ทั่วไป  |     | สายงานการสอน |     | สายงานบริหารสถานศึกษา |                   |               |     | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง |              | รวม |
|------------------|------------------|------|-----|---------|-----|-----|---------|-----|--------------|-----|-----------------------|-------------------|---------------|-----|--------------|-------------|--------------|-----|
|                  | ต้น              | กลาง | สูง | ปก./ชก. | ชพ. | ชช. | ปง./ชง. | อส. | ครูผู้ช่วย   | ครู | ผอ. ศพด.              | รอง ผอ. สถานศึกษา | ผอ. สถานศึกษา | ผอ. |              |             |              |     |
| จำนวน            | ๑                | -    | -   | ๓       | -   | -   | ๒       | -   | -            | -   | -                     | -                 | -             | -   | -            | ๑           | การกิจทั่วไป | ๗   |



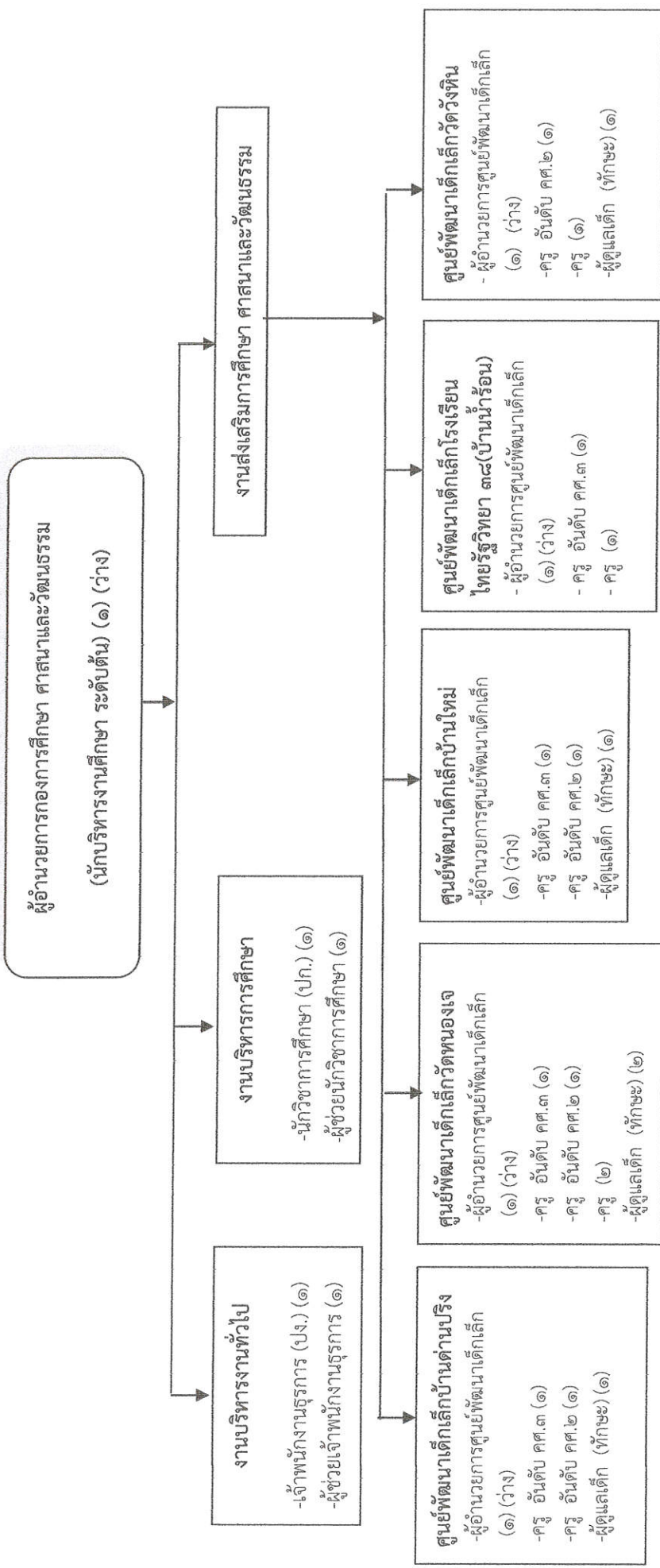
## โครงสร้างกองช่าง



| ประเภท/<br>ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น |      |     | วิชาการ |     |     | ทั่วไป  |     | สายงานการสอน |     | สายงานบริหารสถานศึกษา |                   |               |     | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง |              | รวม |
|------------------|------------------|------|-----|---------|-----|-----|---------|-----|--------------|-----|-----------------------|-------------------|---------------|-----|--------------|-------------|--------------|-----|
|                  | ต้น              | กลาง | สูง | บก./ชก. | ชพ. | ชช. | ปง./ชง. | อส. | ครูผู้ช่วย   | ครู | ผอ. ศพด.              | รอง ผอ. สถานศึกษา | ผอ. สถานศึกษา | ผอ. |              |             |              |     |
| จำนวน            | ๑                | -    | -   | -       | -   | -   | ๒       | -   | -            | -   | -                     | -                 | -             | -   | -            | ๓           | การกิจทั่วไป | ๖   |



## โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



| ประเภท/<br>ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น |      |     | วิชาการ |     |     | ทั่วไป  |     | สายงานการสอน |     | สายงานบริหารสถานศึกษา |                   |               | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง |              | รวม |
|------------------|------------------|------|-----|---------|-----|-----|---------|-----|--------------|-----|-----------------------|-------------------|---------------|--------------|-------------|--------------|-----|
|                  | ต้น              | กลาง | สูง | ปก./ชก. | ชพ. | ชข. | ปง./ชง. | อส. | ครูผู้ช่วย   | ครู | ผอ. ศพด.              | รอง ผอ. สถานศึกษา | ผอ. สถานศึกษา |              |             |              |     |
| จำนวน            | ๑                | -    | -   | ๑       | -   | -   | ๑       | -   | -            | ๑๒  | ๕                     | -                 | -             | -            | ๗           | การกิจทั่วไป | ๒๗  |



หน่วยตรวจสอบภายใน  
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.(๑) (ว่าง)

[illegible]



## ๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลวังหิน อำเภอบางขัน จังหวัดนครศรีธรรมราช

| ส่วนราชการ                                                      | กรอบ<br>อัตรากำลัง<br>เดิม | กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง<br>ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ   |
|-----------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------|------|------|--------------------------|------|------|------------|
|                                                                 |                            | ๒๕๖๗                                                            | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |            |
| ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)   | ๑                          | ๑                                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) | ๑                          | ๑                                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| <b>สำนักปลัด อบต. (๐๑)</b>                                      |                            |                                                                 |      |      |                          |      |      |            |
| หัวหน้าสำนักปลัด<br>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)               | ๑                          | ๑                                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่างเดิม   |
| นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.                                        | ๑                          | ๑                                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.                                | ๑                          | ๑                                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| นิติกร ปก./ชก.                                                  | ๑                          | ๑                                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.                                     | ๑                          | ๑                                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.                                           | ๑                          | ๑                                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่างเดิม   |
| เจ้าพนักงานธุรการ ปก./ชก.                                       | ๑                          | ๑                                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>ปก./ชก.                 | ๑                          | ๑                                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| <b>ลูกจ้างประจำ</b>                                             |                            |                                                                 |      |      |                          |      |      |            |
| นักจัดการงานทั่วไป                                              | ๑                          | ๑                                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่างให้ยุบ |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ</b>                  |                            |                                                                 |      |      |                          |      |      |            |
| ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน                                 | ๑                          | ๑                                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล                                         | ๑                          | ๑                                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน                                            | ๑                          | ๑                                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                        | ๑                          | ๑                                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย                     | ๑                          | ๑                                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ</b>                    |                            |                                                                 |      |      |                          |      |      |            |
| ตักแต่งสวน                                                      | ๓                          | ๓                                                               | ๓    | ๓    | -                        | -    | -    |            |
| พนักงานขับรถยนต์                                                | ๑                          | ๑                                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |



| ส่วนราชการ                                                                  | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลัง<br>เดิม | กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง<br>ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------|------|--------------------------|------|------|----------|
|                                                                             |                                | ๒๕๖๗                                                            | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |          |
| พนักงานจ้างทั่วไป                                                           |                                |                                                                 |      |      |                          |      |      |          |
| คนสวน                                                                       | ๑                              | ๑                                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| กองคลัง (๐๒)                                                                |                                |                                                                 |      |      |                          |      |      |          |
| ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)                        | ๑                              | ๑                                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่างเดิม |
| นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.                                             | ๑                              | ๑                                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่างเดิม |
| นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.                                                     | ๑                              | ๑                                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.                                              | ๑                              | ๑                                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.                                          | ๑                              | ๑                                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.                                                    | ๑                              | ๑                                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ                                     |                                |                                                                 |      |      |                          |      |      |          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                                    | ๑                              | ๑                                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| กองช่าง (๐๓)                                                                |                                |                                                                 |      |      |                          |      |      |          |
| ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)                           | ๑                              | ๑                                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| นายช่างโยธา ปง./ชง.                                                         | ๑                              | ๑                                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| นายช่างเขียนแบบ ปง./ชง.                                                     | ๑                              | ๑                                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่างเดิม |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ                                     |                                |                                                                 |      |      |                          |      |      |          |
| ผู้ช่วยนายช่างโยธา                                                          | ๑                              | ๑                                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า                                                         | ๑                              | ๑                                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                                    | ๑                              | ๑                                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๔)                                           |                                |                                                                 |      |      |                          |      |      |          |
| ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและ<br>วัฒนธรรม<br>(นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น) | ๑                              | ๑                                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่างเดิม |
| นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.                                                     | ๑                              | ๑                                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.                                                   | ๑                              | ๑                                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ                                     |                                |                                                                 |      |      |                          |      |      |          |
| ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา                                                      | ๑                              | ๑                                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| ครู                                                                         | ๒                              | ๒                                                               | ๒    | ๒    | -                        | -    | -    |          |



| ส่วนราชการ                                                | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลัง<br>เดิม | กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง<br>ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------|------|--------------------------|------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                           |                                | ๒๕๖๗                                                            | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |                                                                                                                                 |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                  | ๑                              | ๑                                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                                                                                                                                 |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านด่านปรีง                            |                                |                                                                 |      |      |                          |      |      |                                                                                                                                 |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                             | -                              | ๑                                                               | ๑    | ๑    | +๑                       | -    | -    | การสรรหาตำแหน่ง<br>ดังกล่าวให้กระทำได้<br>ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติ<br>จัดสรรอัตราจาก<br>กรมส่งเสริมการปกครอง<br>ท้องถิ่นแล้ว |
| ครู                                                       | ๒                              | ๒                                                               | ๒    | ๒    | -                        | -    | -    |                                                                                                                                 |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ                     |                                |                                                                 |      |      |                          |      |      |                                                                                                                                 |
| ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)                                       | ๑                              | ๑                                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                                                                                                                                 |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดหนองเจ                               |                                |                                                                 |      |      |                          |      |      |                                                                                                                                 |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                             | -                              | ๑                                                               | ๑    | ๑    | +๑                       | -    | -    | การสรรหาตำแหน่ง<br>ดังกล่าวให้กระทำได้<br>ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติ<br>จัดสรรอัตราจาก<br>กรมส่งเสริมการปกครอง<br>ท้องถิ่นแล้ว |
| ครู                                                       | ๔                              | ๔                                                               | ๔    | ๔    | -                        | -    | -    |                                                                                                                                 |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ                     |                                |                                                                 |      |      |                          |      |      |                                                                                                                                 |
| ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)                                       | ๒                              | ๒                                                               | ๒    | ๒    | -                        | -    | -    |                                                                                                                                 |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านใหม่                                |                                |                                                                 |      |      |                          |      |      |                                                                                                                                 |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                             | -                              | ๑                                                               | ๑    | ๑    | +๑                       | -    | -    | การสรรหาตำแหน่ง<br>ดังกล่าวให้กระทำได้<br>ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติ<br>จัดสรรอัตราจาก<br>กรมส่งเสริมการปกครอง<br>ท้องถิ่นแล้ว |
| ครู                                                       | ๒                              | ๒                                                               | ๒    | ๒    | -                        | -    | -    |                                                                                                                                 |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ                     |                                |                                                                 |      |      |                          |      |      |                                                                                                                                 |
| ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)                                       | ๑                              | ๑                                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                                                                                                                                 |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนไทยรัฐวิทยา ๓๘<br>(บ้านน้ำร้อน) |                                |                                                                 |      |      |                          |      |      |                                                                                                                                 |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                             | -                              | ๑                                                               | ๑    | ๑    | +๑                       | -    | -    | การสรรหาตำแหน่ง<br>ดังกล่าวให้กระทำได้<br>ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติ<br>จัดสรรอัตราจาก<br>กรมส่งเสริมการปกครอง<br>ท้องถิ่นแล้ว |



| ส่วนราชการ                            | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลัง<br>เดิม | กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ<br>ต้องใช้ในช่วง<br>ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ                                                                                                                             |
|---------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------|------|--------------------------|------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                       |                                | ๒๕๖๗                                                                | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |                                                                                                                                      |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดวังหิน           |                                |                                                                     |      |      |                          |      |      |                                                                                                                                      |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก         | -                              | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | +๑                       | -    | -    | การสรรหาตำแหน่ง<br>ดังกล่าวให้กระทำได้<br>ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติ<br>จัดสรรอัตรากำลังจาก<br>กรมส่งเสริมการปกครอง<br>ท้องถิ่นแล้ว |
| ครู                                   | ๒                              | ๒                                                                   | ๒    | ๒    | -                        | -    | -    |                                                                                                                                      |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ |                                |                                                                     |      |      |                          |      |      |                                                                                                                                      |
| ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)                   | ๑                              | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                                                                                                                                      |
| หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)                |                                |                                                                     |      |      | -                        | -    | -    |                                                                                                                                      |
| นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.        | ๑                              | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่างเดิม                                                                                                                             |
| รวมทั้งสิ้น                           | ๕๗                             | ๖๒                                                                  | ๖๒   | ๖๒   | +๕                       | -    | -    |                                                                                                                                      |



๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร  
จำนวนบุคลากร จำแนกตามคุณวุฒิ

| ประเภท              | ต่ำกว่า<br>ปวช. | ปวช.หรือ<br>เทียบเท่า | ปวส.<br>หรือ เทียบเท่า | ปริญญาตรี<br>หรือ<br>เทียบเท่า | ปริญญาโท<br>หรือ<br>เทียบเท่า | รวม |
|---------------------|-----------------|-----------------------|------------------------|--------------------------------|-------------------------------|-----|
| พนักงานส่วนท้องถิ่น | -               | -                     | -                      | ๑๒                             | ๔                             | ๑๖  |
| พนักงานครู          | -               | -                     | -                      | ๕                              | ๗                             | ๑๒  |
| ลูกจ้างประจำ        | -               | -                     | -                      | ๑                              | -                             | ๑   |
| พนักงานจ้าง         | ๔               | ๑                     | ๓                      | ๑๒                             | ๑                             | ๒๑  |
| รวม                 | ๔               | ๑                     | ๓                      | ๓๐                             | ๑๒                            | ๕๐  |
| คิดเป็นร้อยละ       | ๘               | ๒                     | ๖                      | ๖๐                             | ๒๔                            | ๑๐๐ |

๒.๘ สายงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบล

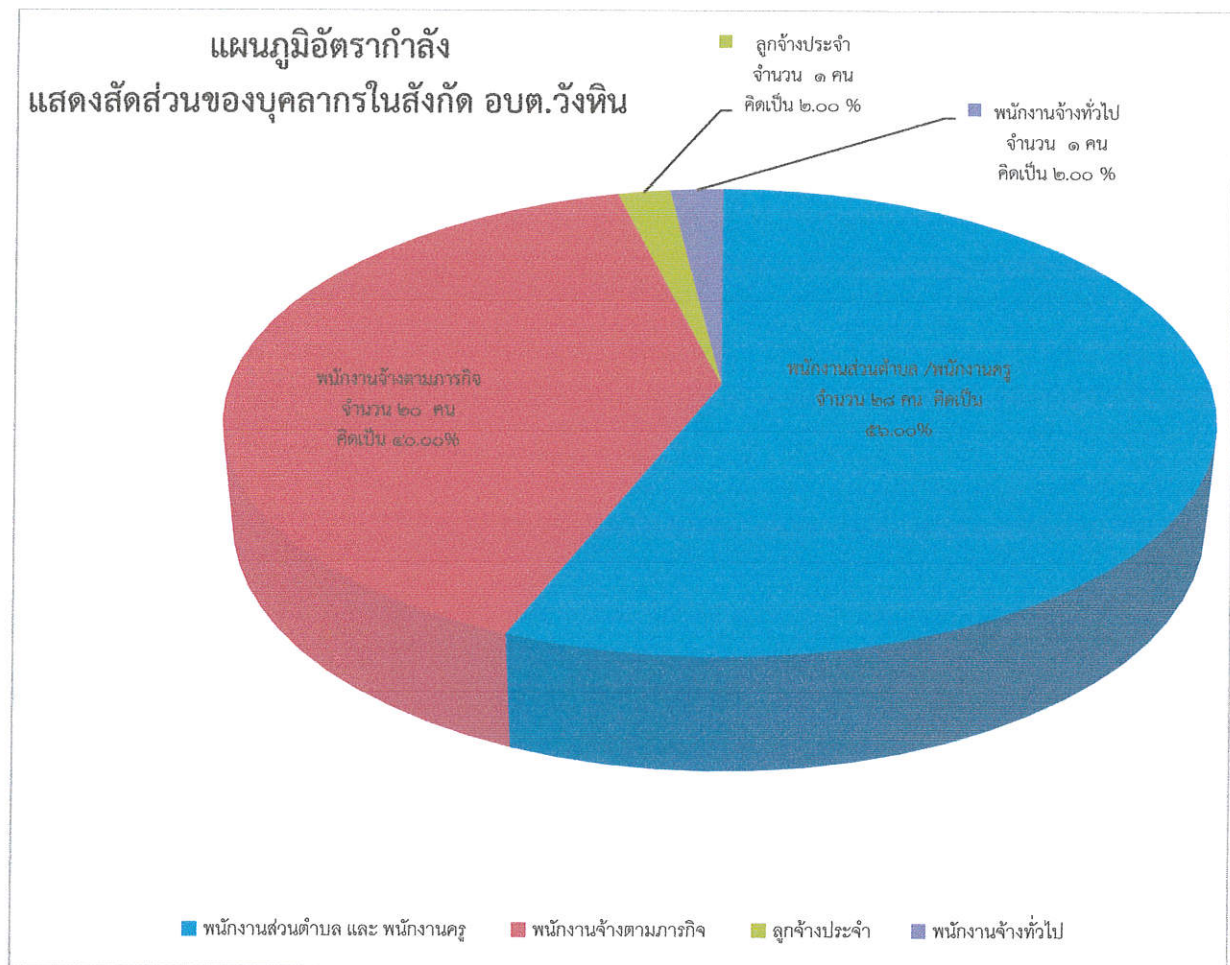
• พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นกำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

• ลูกจ้างประจำ

• พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนด พนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง การบริหารส่วนตำบลจึงกำหนดจ้าง พนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



| บริหารท้องถิ่น          | อำนาจการท้องถิ่น                                                                                  | วิชาการ                                                                                                                                                                                                                                                              | ทั่วไป                                                                                                                                                          |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑) นักบริหารงานท้องถิ่น | ๑) นักบริหารงานทั่วไป<br>๒) นักบริหารงานการคลัง<br>๓) นักบริหารงานช่าง<br>๔) นักบริหารงานการศึกษา | ๑) นักทรัพยากรบุคคล<br>๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน<br>๓) นิติกร<br>๔) นักพัฒนาชุมชน<br>๕) นักวิชาการสาธารณสุข<br>๖) นักวิชาการจัดเก็บรายได้<br>๗) นักวิชาการพัสดุ<br>๘) นักวิชาการเงินและบัญชี<br>๙) นักวิชาการศึกษา<br>๑๐) นักวิชาการตรวจสอบภายใน<br>๑๑) พนักงานครู | ๑) เจ้าพนักงานธุรการ<br>๒) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>๓) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี<br>๔) เจ้าพนักงานพัสดุ<br>๕) นายช่างโยธา<br>๖) นายช่างเขียนแบบ |



สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

มีกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

#### พนักงานส่วนตำบล

๑. ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา
๒. รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
๓. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
๔. นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
๖. นิติกร ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
๗. นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
๘. นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
๙. เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา
๑๐. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา

#### ลูกจ้างประจำ

๑๑. นักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

#### พนักงานจ้างตามภารกิจ สำหรับผู้มีคุณวุฒิ

๑๒. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา
๑๓. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา
๑๔. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา
๑๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ อัตรา
๑๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

#### พนักงานจ้างตามภารกิจ สำหรับผู้มีทักษะ

๑๗. พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา
๑๘. ตกแต่งสวน จำนวน ๓ อัตรา

#### พนักงานจ้างทั่วไป

๑๙. คนสวน จำนวน ๑ อัตรา



**กองคลัง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่ง การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบดุลประจำปี ประจําปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

**มีกรอบอัตรากำลังดังนี้**

**พนักงานส่วนตำบล**

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
๒. นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
๓. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง)
๔. นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
๕. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา
๖. เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา

**พนักงานจ้างตามภารกิจ สำหรับผู้มีคุณวุฒิ**

๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

**กองช่าง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมการจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**มีกรอบอัตรากำลัง ดังนี้**

**พนักงานส่วนตำบล**

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
๒. นายช่างโยธา ปง./ชง. จำนวน ๒ อัตรา
๓. นายช่างเขียนแบบ ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา

**พนักงานจ้างตามภารกิจ สำหรับผู้มีคุณวุฒิ**

๔. ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา
๕. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา
๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา



**กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ด้านการบริหาร วิชาการศึกษา งานเทคโนโลยีทางการศึกษา งานจัดการศึกษา งานทดสอบและประเมินผลงานบริการและบำรุงสถานศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานกิจการเด็กและเยาวชน งานกีฬาและสันทนาการ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษา ศาสนาวัฒนธรรมและประเพณีอันดีงาม ของประชาชน การสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์และทรัพย์สินต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา จัดสถานที่เพื่อการศึกษา ส่งเสริมทำนุบำรุงรักษาไว้ซึ่งศิลปะ สนับสนุนการเล่นกีฬา การให้คำแนะนำ ปรีกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานด้านการศึกษา ศาสนาวัฒนธรรมและประเพณี พร้อมทั้งปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

**มีกรอบอัตรากำลังดังนี้**

**พนักงานส่วนตำบล**

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
๒. นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
๓. เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา
๔. ครู อันดับ คศ.๓ จำนวน ๔ อัตรา
๕. ครู อันดับ คศ.๒ จำนวน ๔ อัตรา
๖. ครู อันดับ คศ.๑ จำนวน ๔ อัตรา

**พนักงานจ้างตามภารกิจ สำหรับผู้มีคุณวุฒิ**

๗. ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา
๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

**พนักงานจ้างตามภารกิจ สำหรับผู้มีทักษะ**

๙. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) จำนวน ๕ อัตรา

**หน่วยตรวจสอบภายใน** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงิน ทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและ ที่ได้รับมอบหมาย



## มีกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

## พนักงานส่วนตำบล

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. (ว่าง) จำนวน ๑ อัตรา

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

| ประเภท           | ช่วงอายุ (ปี) |         |         |         |         |         |         |       | คน  | อายุเฉลี่ย |
|------------------|---------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|-------|-----|------------|
|                  | <= ๒๔         | ๒๕ - ๒๙ | ๓๐ - ๓๔ | ๓๕ - ๓๙ | ๔๐ - ๔๔ | ๔๕ - ๔๙ | ๕๐ - ๕๔ | >= ๕๕ |     |            |
| บริหารท้องถิ่น   | -             | -       | -       | -       | -       | ๑       | -       | ๑     | ๒   | ๔          |
| อำนวยการท้องถิ่น | -             | -       | -       | -       | -       | ๑       | -       | -     | ๑   | ๒          |
| วิชาการ          | -             | -       | ๒       | ๑       | ๑       | ๒       | ๑       | -     | ๗   | ๑๔         |
| ทั่วไป           | -             | -       | ๒       | ๒       | ๒       | -       | -       | -     | ๖   | ๑๒         |
| พนักงานครู       | -             | -       | -       | ๓       | ๒       | ๔       | ๒       | ๑     | ๑๒  | ๒๔         |
| ลูกจ้างประจำ     | -             | -       | -       | -       | -       | -       | ๑       | -     | ๑   | ๒          |
| พนักงานจ้าง      | -             | ๑       | ๙       | ๒       | ๓       | ๒       | ๓       | ๑     | ๒๑  | ๔          |
| รวม              | -             | ๑       | ๑๓      | ๘       | ๘       | ๑๐      | ๗       | ๓     | ๕๐  | ๑๐๐        |
| คิดเป็นร้อยละ    | -             | ๒       | ๒๖      | ๑๖      | ๑๖      | ๒๐      | ๑๔      | ๖     | ๑๐๐ |            |

## ๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

| ลำดับ | สายงาน           | ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ |      |      | รวม |
|-------|------------------|-------------------------|------|------|-----|
|       |                  | ๒๕๖๗                    | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |     |
| ๑     | บริหารท้องถิ่น   | -                       | -    | ๑    | ๑   |
| ๒     | อำนวยการท้องถิ่น | -                       | -    | -    | -   |
| ๓     | วิชาการ          | -                       | -    | -    | -   |
| ๔     | ทั่วไป           | -                       | -    | -    | -   |
| ๕     | พนักงานครู       | -                       | -    | -    | -   |
| ๖     | ลูกจ้างประจำ     | -                       | -    | -    | -   |
| ๗     | ลูกจ้าง          | -                       | -    | -    | -   |
| ๘     | พนักงานจ้าง      | ๑                       | ๑    | -    | ๒   |
| รวม   |                  | ๑                       | ๑    | ๑    | ๓   |

อบต.วังหิน มีผู้ที่เกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ข้างหน้า ดังนี้

๑. นักบริหารงานท้องถิ่น จำนวน ๑ อัตรา

๒. พนักงานจ้าง จำนวน ๒ อัตรา



### ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหิน ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

#### ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

##### ๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากร ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและ จริยธรรม ในการปฏิบัติงาน ในปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด

##### ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากร มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๙๐ จากจำนวนพนักงานที่ได้รับการพัฒนา

#### ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร พนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง



๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้พนักงานส่วนท้องถิ่นรักษাজริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

### ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

#### (๑) การปฐมนิเทศ

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

#### (๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์การบริหารส่วนตำบลมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

#### (๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์การบริหารส่วนตำบล หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคล ทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน



#### (๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์ และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า 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) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมาใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษามรดกความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓. การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลวิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม



๔. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีก รูปแบบหนึ่งที่มีใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้น ในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหานั้นให้เหมาะสมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากร มีแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติ เป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕. การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนา ศักยภาพในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (MultiSkill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่น ภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และ สื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากร ที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗. การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนา บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็น หลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้ สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์การบริหารส่วนตำบล สำนักงาน ก. อบต. และ สำนักงาน ก. อบต. จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์การบริหารส่วนตำบลร่วมกับ หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

### ๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

๒. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับ บุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษยสัมพันธ์ การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๓. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ 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 เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

### ๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
  ๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
  ๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
  ๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
  ๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
  ๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
  ๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
  ๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย



## แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

## ๓.๒ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

| ที่ | ชื่อ - สกุล           | ตำแหน่ง                                                | ระดับ | คุณวุฒิ<br>การศึกษา           | ระยะเวลาการ<br>ดำรงตำแหน่ง<br>(ปี/เดือน) | การผ่านฝึกอบรม<br>หลักสูตรสายงาน                    | แผนการเข้ารับการฝึกอบรม<br>ตามหลักสูตรสายงาน | หมายเหตุ |
|-----|-----------------------|--------------------------------------------------------|-------|-------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------|
| ๑   | นายถาวรณ จิตสุข       | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น)    | กลาง  | ร.ป.ม.<br>(การปกครองท้องถิ่น) | ๒๖ ปี ๔ เดือน                            | หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง<br>รุ่นที่ ๒๑ | ๒๕๖๗ ๒๕๖๘ ๒๕๖๙                               |          |
| ๒   | นายขจรศักดิ์ เขียวไชย | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น) | ต้น   | ร.ป.ม.<br>(การปกครองท้องถิ่น) | ๗ ปี ๗ เดือน                             | หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น รุ่นที่ ๘๔/๑           | - - -                                        |          |

## สำนักงานปลัด อบต. (๐๑)

| ที่ | ชื่อ - สกุล                           | ตำแหน่ง                                     | ระดับ | คุณวุฒิ<br>การศึกษา          | ระยะเวลาการ<br>ดำรงตำแหน่ง<br>(ปี/เดือน) | การผ่านฝึกอบรม<br>หลักสูตรสายงาน    | แผนการเข้ารับการฝึกอบรม<br>ตามหลักสูตรสายงาน | หมายเหตุ |
|-----|---------------------------------------|---------------------------------------------|-------|------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------|----------|
| ๓   |                                       | หัวหน้าสำนักงานปลัด<br>(นักบริหารงานทั่วไป) |       |                              |                                          |                                     | ๒๕๖๗ ๒๕๖๘ ๒๕๖๙                               |          |
| ๔   | นายสมเจตน์ จูมี                       | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                    | ป.ก.  | ร.ป.ศ.<br>(รัฐประศาสนศาสตร์) | ๔ ปี ๒ เดือน                             |                                     | +๑                                           |          |
| ๕   | นางสาวบุษกร หุสมแก้ว                  | นักทรัพยากรบุคคล                            | ช.ก.  | บธ.ม.<br>(การตลาด)           | ๑๐ ปี ๔ เดือน                            | หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๒๓ | - - -                                        |          |
| ๖   | ว่าที่ร้อยตรีหญิง<br>สุทธิกานต์ ชูชุม | นิติกร                                      | ป.ก.  | น.บ.<br>(นิติศาสตร์)         | ๑ ปี                                     |                                     | +๑                                           |          |
| ๗   |                                       | นักพัฒนาชุมชน                               |       |                              |                                          |                                     |                                              |          |
| ๘   | นางสาวธัญธิดา สัมพันธ์มิตร            | นักวิชาสาธารณสุข                            | ป.ก.  | วท.บ.<br>(สาธารณสุขศาสตร์)   | ๑๑ เดือน                                 |                                     | +๑                                           |          |
| ๙   | นางสาวกัญญ์ หองอ่อน                   | เจ้าพนักงานธุรการ                           | ช.ก.  | วท.บ.<br>(เทคโนโลยีสารสนเทศ) | ๗ ปี ๑๐ เดือน                            |                                     |                                              | +๑       |
| ๑๐  | นายเชง การดี                          | เจ้าพนักงานป้องกันและ<br>บรรเทาสาธารณภัย    | ป.ก.  | วศ.ม.<br>(วิศวกรรมอุตสาหการ) | ๑๑ ปี ๑๐ เดือน                           |                                     | +๑                                           |          |
| ๑๑  | กมลคลี (๐๔)                           | ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง) |       |                              |                                          |                                     |                                              |          |
| ๑๒  | นางสาวดารุณี ทรงทอง                   | นักวิชาการเงินและบัญชี                      | ช.ก.  | บธ.บ.<br>(การบัญชี)          | ๑๕ ปี ๘ เดือน                            |                                     | +๑                                           |          |
| ๑๓  | นางสาวนัยนา ผลอ่อน                    | นักวิชาการพัสดุ                             | ช.ก.  | บธ.บ.<br>(บริหารธุรกิจ)      | ๑๒ ปี ๘ เดือน                            |                                     | +๑                                           |          |



## แผนพัฒนามาตรฐานบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

| ที่ | ชื่อ - สกุล                        | ตำแหน่ง                                         | ระดับ | คุณวุฒิ<br>การศึกษา                  | ระยะเวลาการ<br>ดำรงตำแหน่ง<br>(ปี/เดือน) | การผ่านฝึกอบรม<br>หลักสูตรสายงาน              | แผนการเข้ารับการฝึกอบรม<br>ตามหลักสูตรสายงาน |      |      | หมายเหตุ |
|-----|------------------------------------|-------------------------------------------------|-------|--------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------|------|------|----------|
|     |                                    |                                                 |       |                                      |                                          |                                               | ๒๕๖๗                                         | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |          |
| ๑๔  |                                    | นักวิชาการจัดเก็บรายได้                         |       |                                      |                                          |                                               |                                              |      |      |          |
| ๑๕  | นางรัชยา พลจันทร์                  | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                      | ชง.   | บธ.บ.<br>(การบัญชี)                  | ๕ ปี ๖ เดือน                             | หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี รุ่นที่ ๗๐ | -                                            | -    | -    |          |
| ๑๖  | นายสุรียา เรืองชัย                 | เจ้าพนักงานพัสดุ                                | ปง.   | ปวส.<br>(การบัญชี)                   | ๑๑ เดือน                                 | -                                             |                                              |      |      |          |
| ๑๗  | กองช่าง (๑๕)<br>นายพนมกร นิตชอบ    | ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง)        | ต้น   | วท.บ.<br>(เทคโนโลยีการก่อสร้าง)      | ๒๖ ปี                                    | -                                             |                                              | +๑   |      |          |
| ๑๘  | นายธนา อินทร์ยอด                   | นายช่างโยธา                                     | ชง.   | วท.บ.<br>(เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)       | ๑๘ ปี                                    | -                                             |                                              |      | +๑   |          |
| ๑๙  | กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๑๘) | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ<br>(นักบริหารงานศึกษา) |       |                                      |                                          |                                               |                                              |      |      |          |
| ๒๐  | นางสาวสิริยุภา ตัมพานิษ            | นักวิชาการศึกษา                                 | บก.   | ร.บ.<br>(การเมืองการปกครอง)          | ๓ ปี ๖ เดือน                             | หลักสูตรนักวิชาการศึกษา รุ่นที่ ๗๘            | -                                            | -    | -    |          |
| ๒๑  | นางสาวจุลารัตน์ จิตบรรจง           | เจ้าพนักงานธุรการ                               | ปง.   | ศส.บ.<br>(การท่องเที่ยวและการโรงแรม) | ๓ ปี ๘ เดือน                             | -                                             | +๑                                           |      |      |          |
| ๒๒  | นางอุมาพร ทองรักษ์                 | ครู อันดับ คศ.๓                                 |       | ศษ.ม.<br>(การบริหารการศึกษา)         | ๑๑ ปี ๗ เดือน                            | -                                             | +๑                                           |      |      |          |
| ๒๓  | นางสาวกนิษฐา สุธะชู                | ครู อันดับ คศ.๒                                 |       | ศษ.ม.<br>(การบริหารการศึกษา)         | ๗ ปี ๗ เดือน                             | -                                             |                                              | +๑   |      |          |
| ๒๔  | นางอุบล วัณภูมิ                    | ครู อันดับ คศ.๓                                 |       | ศษ.ม.<br>(การบริหารการศึกษา)         | ๑๑ ปี ๗ เดือน                            | -                                             |                                              |      | +๑   |          |
| ๒๕  | นางวรรณภา กายแก้ว                  | ครู อันดับ คศ.๒                                 |       | ศษ.ม.<br>(การบริหารการศึกษา)         | ๑๑ ปี                                    | -                                             |                                              | +๑   |      |          |
| ๒๖  | นางศิริพร สิบพวงพันธ์              | ครู                                             |       | ค.บ.<br>(การศึกษาระดับมัธยม)         | ๗ ปี ๗ เดือน                             | -                                             | +๑                                           |      |      |          |
| ๒๗  | นางสาวลชองวรรณ คงเรือง             | ครู                                             |       | ค.บ.<br>(การศึกษาระดับมัธยม)         | ๘ ปี ๖ เดือน                             | -                                             |                                              | +๑   |      |          |
| ๒๘  | นางสุดา ชนะคช                      | ครู อันดับ คศ.๓                                 |       | ศษ.ม.<br>(การบริหารการศึกษา)         | ๑๑ ปี ๗ เดือน                            | -                                             |                                              |      | +๑   |          |
| ๒๙  | นางสาวสุทธียะ ศรีจรัส              | ครู อันดับ คศ.๒                                 |       | ศษ.ม.<br>(การบริหารการศึกษา)         | ๗ ปี ๗ เดือน                             | -                                             | +๑                                           |      |      |          |



## แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

| ที่ | ชื่อ - สกุล               | ตำแหน่ง                | ระดับ    | คุณวุฒิ<br>การศึกษา          | ระยะเวลาการ<br>ดำรงตำแหน่ง<br>(ปี/เดือน) | การผ่านฝึกอบรม<br>หลักสูตรสายงาน | แผนการเข้ารับการฝึกอบรม<br>ตามหลักสูตรสายงาน |      |      | หมายเหตุ |
|-----|---------------------------|------------------------|----------|------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------|------|------|----------|
|     |                           |                        |          |                              |                                          |                                  | ๒๕๖๗                                         | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |          |
| ๓๐  | นางนภาพร<br>ทองอ่อน       | ครู ینดับ คศ.๓         |          | ศษ.ม.<br>(การบริหารการศึกษา) | ๑๑ ปี ๗ เดือน                            | -                                | +๑                                           |      |      |          |
| ๓๑  | นางดวงแก้ว<br>หอมหวล      | ครู                    |          | ค.บ<br>(การศึกษาปฐมวัย)      | ๗ ปี ๗ เดือน                             | -                                |                                              | +๑   |      |          |
| ๓๒  | นางสุนันต์รี<br>บุญจันทร์ | ครู                    |          | ค.บ<br>(การศึกษาปฐมวัย)      | ๑๑ ปี                                    | -                                | +๑                                           |      |      |          |
| ๓๓  | นางกรณวิรินทร์<br>รอดภัย  | ครู                    |          | ค.บ<br>(การศึกษาปฐมวัย)      | ๗ ปี ๗ เดือน                             | -                                |                                              |      | +๑   |          |
| ๓๔  | -                         | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ป.ก./ชก. |                              |                                          | -                                | -                                            | -    | -    |          |
| รวม |                           |                        |          |                              |                                          |                                  | ๕                                            | ๕    | ๖    |          |



## ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

### ๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)

“ข้าราชการส่วนท้องถิ่นมีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐”

### ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑. พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
๓. พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน
๔. ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม
๕. พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๖. พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์การบริหารส่วนตำบล

### ๔.๓ ค่านิยม

“พัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร ให้เป็นคนดี เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง และสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน ”

### ๔.๔ เป้าประสงค์

๑. บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. องค์การบริหารส่วนตำบลมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
๓. บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
๔. บุคลากรมีความผูกพันกับองค์การบริหารส่วนตำบลมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน
๕. พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ



#### ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

##### ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                                    | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ตัวชี้วัด<br>ตัวชี้วัด                                                                        | ค่าเป้าหมายประจำปี |              |              |              | งบประมาณ |         |         | วิธีการพัฒนาบุคลากร          | หน่วยงาน<br>ดำเนินการ                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|--------------|--------------|----------|---------|---------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                               | ๒๕๖๗<br>(คน)       | ๒๕๖๘<br>(คน) | ๒๕๖๙<br>(คน) | ๒๕๖๙<br>(คน) | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    |                              |                                                                                |
| บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด | ๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศพนักงานส่วนตำบล<br>พนักงานส่วนตำบล<br>บรรจุใหม่<br>(ร้อยละ ๑๐๐)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ร้อยละของบุคลากรที่<br>หลักสูตรปฐมนิเทศ<br>พนักงานส่วนตำบล<br>บรรจุใหม่<br>(ร้อยละ ๑๐๐)       | ๑                  | ๑            | ๑            | ๑            | ๒๕,๐๐๐   | ๓๕,๐๐๐  | ๓๕,๐๐๐  | การฝึกอบรม                   | กรมส่งเสริมการ<br>ปกครองท้องถิ่น                                               |
|                                                                                            | ๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องตามสายงานของพนักงานส่วนตำบล ได้แก่<br>หลักสูตรการบริหารงานท้องถิ่น<br>หลักสูตรการบริหารงานทั่วไป<br>หลักสูตรบริหารงานช่าง<br>หลักสูตรบริหารงานคลัง<br>หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบาย<br>และแผน<br>หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป<br>หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล<br>หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน<br>หลักสูตรนักวิชาการศึกษา<br>หลักสูตร นวก.การเงินและบัญชี<br>หลักสูตร นวก.ช่างโยธา<br>หลักสูตร นวก.ตรวจสอบภายใน | ร้อยละของบุคลากรที่<br>ผ่านฝึกอบรมหลักสูตร<br>ตามสายงานของ<br>พนักงานส่วนตำบล<br>(ร้อยละ ๑๐๐) | ๒                  | ๓            | ๓            | ๓            | ๗๐,๐๐๐   | ๘๕,๐๐๐  | ๙๐,๐๐๐  | การฝึกอบรม<br>เชิงปฏิบัติการ | - กรมส่งเสริม<br>การปกครอง<br>ท้องถิ่น<br>- สถาบันการศึกษา<br>ให้บริการวิชาการ |
| รวม                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                               | ๓                  | ๔            | ๔            | ๔            | ๙๕,๐๐๐   | ๑๒๐,๐๐๐ | ๑๒๕,๐๐๐ |                              |                                                                                |



ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ ทักษะ การปฏิบัติงานที่เปลี่ยนแปลง

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                  | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                              | ตัวชี้วัด<br>ตัวชี้วัด                                     | ค่าเป้าหมายประจำปี |              |              | งบประมาณ |        |        | วิธีการพัฒนาบุคลากร               | หน่วยงาน<br>ดำเนินการ                                 |
|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|--------------|----------|--------|--------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------|
|                                                                          |                                                                                                                                                              |                                                            | ๒๕๖๗<br>(คน)       | ๒๕๖๘<br>(คน) | ๒๕๖๙<br>(คน) | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘   | ๒๕๖๙   |                                   |                                                       |
| ๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ    | ๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ร้อยละ ๑๐๐)                                                                         | ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี | ๑                  | ๑            | ๑            | ๑๐,๐๐๐   | ๑๐,๐๐๐ | ๑๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | สถาบันการศึกษา<br>ให้บริการวิชาการ<br>ท้องถิ่น        |
| ๒) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัล พัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน | ๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคลดิจิทัล<br>๒) โครงการหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการสร้างหรือพัฒนานวัตกรรม | จำนวนนวัตกรรมที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาบุคลากร<br>ร้อยละ ๘๐    | ๒                  | ๒            | ๒            | ๑๐,๐๐๐   | ๑๐,๐๐๐ | ๑๐,๐๐๐ |                                   | หน่วยงานของรัฐ/<br>สถาบันการศึกษา<br>ให้บริการวิชาการ |
|                                                                          |                                                                                                                                                              |                                                            | ๓                  | ๓            | ๓            | ๔๐,๐๐๐   | ๔๐,๐๐๐ | ๔๐,๐๐๐ | ๑) การสัมมนา<br>๒) การพัฒนาตนเอง  | หน่วยงานของรัฐ/<br>สถาบันการศึกษา<br>ให้บริการวิชาการ |
| รวม                                                                      |                                                                                                                                                              |                                                            | ๓                  | ๓            | ๓            | ๔๐,๐๐๐   | ๔๐,๐๐๐ | ๔๐,๐๐๐ |                                   |                                                       |



ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์การแห่งการเรียนรู้

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                              | โครงการ/กิจกรรม                                                                | ตัวชี้วัด<br>ตัวชี้วัด                                                            | ค่าเป้าหมายประจำปี |              |              | งบประมาณ |         |         | วิธีการพัฒนาบุคลากร               | หน่วยงาน<br>ดำเนินการ                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|--------------|----------|---------|---------|-----------------------------------|-------------------------------------------------|
|                                                                                      |                                                                                |                                                                                   | ๒๕๖๗<br>(คน)       | ๒๕๖๘<br>(คน) | ๒๕๖๙<br>(คน) | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    |                                   |                                                 |
| ๑) บุคลากรที่รับผิดชอบ<br>สามารถดำเนินการบริหาร<br>งานบุคคลได้อย่างมี<br>ประสิทธิภาพ | ๑) โครงการฝึกอบรมเชิง<br>ปฏิบัติการการบริหารงาน<br>บุคคลของ อบต.วังหิน         | ร้อยละบุคลากรที่ผ่าน<br>การประเมินในการ<br>ทดสอบหลังการ<br>ฝึกอบรม<br>(ร้อยละ ๘๐) | ๒                  | ๒            | ๒            | ๒๐,๐๐๐   | ๒๐,๐๐๐  | ๒๐,๐๐๐  | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | สถาบันการศึกษา<br>ให้ปริิการวิชาการ<br>ท้องถิ่น |
|                                                                                      | ๒) โครงการเรียนรู้ด้วยตนเอง<br>ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์<br>(e - Learning)        | ร้อยละของบุคลากร<br>ที่ผ่านการเรียนรู้ด้วย<br>ตนเอง (ร้อยละ ๘๐)                   | ๑๘                 | ๑๘           | ๑๘           | -        | -       | -       | การฝึกอบรม                        | - Local Mooc<br>- Thai Mooc                     |
| ๒) อบต.บ้านลำนาว<br>จัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้                                        | ๑) โครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อ<br>เพิ่มประสิทธิภาพและศึกษา<br>ดูงานของ อบต.วังหิน | ดำเนินการส่งเสริม<br>การจัดการเรียนรู้<br>ของ อบต.วังหิน                          | ๗๐                 | ๗๐           | ๗๐           | ๓๐๐,๐๐๐  | ๔๐๐,๐๐๐ | ๔๐๐,๐๐๐ | ๑) กิจกรรมต่างๆ                   | อบต.วังหิน                                      |
| รวม                                                                                  |                                                                                |                                                                                   | ๙๐                 | ๙๐           | ๙๐           | ๓๒๐,๐๐๐  | ๔๒๐,๐๐๐ | ๔๒๐,๐๐๐ |                                   |                                                 |



ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                                        | โครงการ/กิจกรรม                                                         | ตัวชี้วัด<br>ตัวชี้วัด                            | ค่าเป้าหมายประจำปี |              |              | งบประมาณ |         |         | วิธีการพัฒนาบุคลากร                                             | หน่วยงาน<br>ดำเนินการ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------|--------------|--------------|----------|---------|---------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------|
|                                                                                                |                                                                         |                                                   | ๒๕๖๗<br>(คน)       | ๒๕๖๘<br>(คน) | ๒๕๖๙<br>(คน) | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    |                                                                 |                       |
| ๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรมและเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี                  | ๑) กิจกรรมยกย่องบุคคลต้นแบบด้านคุณธรรม จริยธรรม อบต.วังหิน              | ใบประกาศเกียรติคุณ<br>ยกย่องประจำปี               | ๑                  | ๑            | ๑            | -        | -       | -       | ๑) การปฏิบัติ<br>เป็นที่ยอมรับจาก<br>บุคลากรในองค์กร            | อบต.วังหิน            |
|                                                                                                | ๒) จัดทำประกาศเจตจำนงต่อต้าน<br>ต่อต้านการทุจริตของหน่วยงาน             | ประกาศเจตจำนง<br>ต่อต้านการทุจริต                 | ๑๘                 | ๑๘           | ๑๘           | -        | -       | -       | บุคลากรในองค์กร<br>มีความรู้ความ<br>ด้านการต่อต้าน<br>การทุจริต | อบต.วังหิน            |
| ๓) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีและสร้างความสมัครสมานสามัคคีในองค์กร | ๑) โครงการจัดกีฬา อบต.<br>วังหิน เด็ก เยาวชน<br>ประชาชนทั่วไปในท้องถิ่น | ร้อยละที่เข้าร่วม<br>กิจกรรมกีฬาของ<br>อบต.วังหิน | ๓๐๐                | ๓๐๐          | ๓๐๐          | ๒๕๐,๐๐๐  | ๒๕๐,๐๐๐ | ๒๕๐,๐๐๐ | ๑) กิจกรรมกีฬา                                                  | อบต.วังหิน            |
|                                                                                                | รวม                                                                     |                                                   | ๓๑๙                | ๓๑๙          | ๓๑๙          | ๒๕๐,๐๐๐  | ๒๕๐,๐๐๐ | ๒๕๐,๐๐๐ |                                                                 |                       |



## ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

### ๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านการรอบรู้ความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น ทราบ

ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

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

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ออกคำสั่ง

### ๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน



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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

#### ๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัดนครศรีธรรมราช ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการกิจตามกฎหมาย และการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา