



แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลสัมปทวน
อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม

คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสัมปทวน นั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้พนักงานส่วนตำบลรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตน เพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของพนักงานส่วนตำบลให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลสัมปทวน ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลสัมปทวน
อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ กลุ่มเป้าหมาย	๓
๑.๔ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๓
๑.๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๔
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๕
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสัมปทวน	๕
๒.๒ ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลสัมปทวนจะดำเนินการ	๖
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบล	๗
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๗
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๑
๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสัมปทวน	๑๒
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของพนักงานส่วนตำบล	๑๕
๒.๘ สายงานของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำขององค์การบริหารส่วนตำบลสัมปทวน	๑๖
๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบลฯ	๑๙
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะเวลา ๓ ปี	๑๙
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๒๐
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๒๐
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ	๒๐
๓.๓ วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลสัมปทวน	๒๑
๓.๔ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลสัมปทวน	๒๓
๓.๕ ประภาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ	๒๔
๓.๖ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงาน	๒๕
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๒๗
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๒๗
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๒๗
๔.๓ ค่านิยม	๒๗
๔.๔ เป้าประสงค์	๒๗
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๒๘
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๓๓
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๓๓
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๓๓
๕.๓ บทสรุป	๓๔

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของพนักงานส่วนตำบล
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
๔. ประกาศใช้แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลฯ

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ถือว่าเป็นการเพิ่มเติมความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และการปรับเปลี่ยนทัศนคติของพนักงานส่วนตำบลให้เข้าไปในทางที่ดีขึ้น มีความเชี่ยวชาญในการทำงานมากขึ้น เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น เพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลสัมปทวนเป็นไปตามหลักการดังกล่าวข้างต้น องค์การบริหารส่วนตำบลสัมปทวน จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขึ้น โดยมีเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ กฎหมาย ยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายแห่งรัฐที่ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีความจำเป็นต้องจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ดังนี้

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

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นพนักงานส่วนตำบลที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘ - ๒๕๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รัฐระเบียบแบบแผนของทางราชการหลักและวิธีปฏิบัติราชการบทบาทและหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสมต่อไป การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา และการฝึกภาคสนามและอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงาน

ส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด ร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้

ประกอบกับข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

ซึ่งคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐมได้จัดทำประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม เรื่อง แผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี จังหวัดนครปฐม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อเป็นกรอบจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลงภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิถีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนากระบวนการบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลสัมปทวน จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลสัมปทวน อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้้องค์การบริหารส่วนตำบลสัมปทวน มีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลของ้องค์การบริหารส่วนตำบลสัมปทวน เป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.อบต. กำหนด

๒) เพื่อให้้องค์การบริหารส่วนตำบลสัมปทวน มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลของ้องค์การบริหารส่วนตำบลสัมปทวน มีกรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่ ก.อบต. กำหนด

๓) เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริษัทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลของ้องค์การบริหารส่วนตำบลสัมปทวน มีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้้องค์การบริหารส่วนตำบลสัมปทวน สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้พนักงานส่วนตำบล เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์

นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ กลุ่มเป้าหมาย

พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้าง โดยจำแนกกลุ่มของพนักงานส่วนตำบล ตามบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ออกเป็น ๔ กลุ่ม ประกอบด้วย ๑) พนักงานส่วนตำบลแรกบรรจุ ๒) พนักงานส่วนตำบลที่มีประสบการณ์ ๓) พนักงานส่วนตำบลที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น และสายงานผู้บริหารสถานศึกษา และ ๔) พนักงานส่วนตำบลที่ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น

๑.๔ ขอบเขต และแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานส่วนตำบลทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี

๒) ให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานส่วนตำบลทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลสัมปทวน ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานส่วนตำบลทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสัมปทวน เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.อบต. หรือ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาหรือดูงาน ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบลสัมปทวน ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานส่วนตำบลทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ตามแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานส่วนตำบลทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสัมปทวน กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานส่วนตำบลทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานส่วนตำบลทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารพนักงานส่วนตำบล การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานส่วนตำบลซึ่งมีความสำคัญ และจำเป็นในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล และการวางแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานส่วนตำบลทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลสัมปทวน

๑.๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสัมปทวน ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงาน
ส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานส่วนตำบลทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ตามแผนการพัฒนาพนักงานส่วน
ตำบลอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและ
ประสิทธิผล

ส่วนที่ ๒

การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาพนักงานส่วนตำบล

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสัมปทวน

คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ได้ทำการศึกษา วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง แยกเป็นรายด้าน ดังนี้

๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

ดังนี้

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

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))

- (๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))
- (๕) การส่งเสริมการท่องเที่ยวและประกอบอาชีพ (มาตรา ๖๘ (๑๒))
- (๖) กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑))
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
- (๘) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))

๕. ด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลสัมปทวน จะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

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

ภารกิจรอง

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

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบล

คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ได้ทำการสำรวจความต้องการของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานส่วนตำบลทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของในการพัฒนาด้านทักษะ ด้านความรู้ และการพัฒนางาน โดยคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่องค์การบริหารส่วนตำบลสัมปทวนกำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของการพัฒนา ดังนี้

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

- ๑) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๒) ทักษะการบริหารโครงการ
- ๓) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ๔) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

(๒) ความต้องการด้านความรู้

- ๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย (ในงานที่รับผิดชอบ)
- ๒) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
- ๔) ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
- ๕) ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงฯ

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

- ๑) งานก่อสร้าง การโยธา และการสาธารณสุขภาค
- ๒) งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
- ๓) งานส่งเสริมและสนับสนุนจากจัดการศึกษา
- ๔) งานจัดทำงบประมาณ
- ๕) งานบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๖ ได้ทำการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ซึ่งจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลสัมปทวน วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อองค์กร อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนา ทักษะ ความรู้ และการพัฒนางาน เรียงลำดับความสำคัญ อย่างน้อยประเด็นละ ๕ ข้อ ดังนี้

(๑) **จุดแข็ง (Strengths)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลสัมปทวนว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลสัมปทวนได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์กร ดังนี้

๑.อำนาจหน้าที่โครงสร้างและการแบ่งงาน การแบ่งงานในปัจจุบันแบ่งออกเป็น ๔ กอง ๑ หน่วยตรวจสอบ แต่ละกองแบ่งเป็นงานพร้อมมีภารกิจ ที่รับผิดชอบชัดเจนตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบล ทำให้ทุกส่วนงานมีความรับผิดชอบที่ชัดเจน ภายใต้การควบคุมตรวจสอบการตามลำดับชั้นจากปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้อำนวยการกอง และนายกององค์การบริหารส่วนตำบล มีการกลั่นกรอง ตรวจสอบความถูกต้องของงาน ได้ มีโอกาสผิดพลาดน้อย โครงสร้างและการแบ่งส่วนงาน มีการแบ่งมอบอำนาจตามภาระหน้าที่ เป็นการกระจายอำนาจจากระดับบนลงสู่ระดับล่างมอบการตัดสินใจภายใต้บทบาทและหน้าที่ของตนที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งมีแนวทางเป็นไปภายใต้กฎหมายเป็นการเพิ่มความคล่องตัวในการจัดการ สามารถติดตามประเมินผลได้ในส่วนหนึ่ง

๒.ระบบงาน ระบบการวางแผนโครงการ ระเบียบ กฎหมายบางตัวเอื้อให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีอิสระในการบริหารจัดการท้องถิ่น ตามศักยภาพของตนเอง ทำให้ชุมชนได้รับการพัฒนาตรงตามความต้องการของ คนในชุมชน ในรูปการจัดทำเป็นโครงการ/กิจกรรม ผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนจากการจัดทำประชาคม แผนพัฒนาฯ และการจัดทำแผนชุมชนในทุกปี ระบบงานมีความเป็นเอกภาพ เนื่องจากงานแต่ละงานมีคู่มือและ มาตรฐานกำหนดตำแหน่งแสดงเป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจน และมีตำแหน่งที่เกื้อกูลกันสามารถปฏิบัติงานใน ตำแหน่งหรืองานอื่นที่มีลักษณะใกล้เคียงกันได้ เมื่อพนักงานส่วนตำบลงานใดงานหนึ่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือไม่มีอยู่

๓.การบริหารงานบุคคล นายกององค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจบริหารงานพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลมากขึ้นและชัดเจน ทำให้การบริหารพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างรวดเร็วตั้งแต่การ บรรจุแต่งตั้ง การโยกย้าย การเลื่อนระดับ ตลอดจนการเปิดรับพนักงานจ้าง เมื่อมีภาระงานที่เพิ่มขึ้นจากงานประจำ ของแต่ละงาน ทั้งนี้อยู่ภายใต้กฎหมายที่กำหนดไว้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการปรับปรุงอัตรา/ตำแหน่ง พนักงาน ส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ให้ตรงกับแผนอัตรากำลัง โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะ งานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงาน และปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล พนักงานส่วนตำบลมีความรู้ความสามารถตรงกับสายงานและตำแหน่งหน้าที่ เพราะผ่าน กระบวนการคัดเลือกและบรรจุแต่งตั้งตามมาตรฐานของคณะกรรมการองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดนั้น ๆ ที่เปิด สอบคัดเลือก และเมื่อได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายแล้ว ให้ได้รับการพัฒนาเพิ่มทักษะ ความรู้ความสามารถ โดยการส่งเข้าร่วมฝึกอบรมสัมมนา ศึกษาเพิ่มเติม ศึกษาดูงานนอกสถานที่

๔.มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว โดยการนำ ระบบการบริหารงานมาใช้ในองค์กร เช่น ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ระบบร้องเรียน ทำให้การให้บริการและ การบริหารงานภายในองค์กรมีความรวดเร็ว ทันสมัย

๕.ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ

๖.เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์การบริหารส่วนตำบล สัมปทาน ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนการพัฒนา พนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลสัมปทานได้ และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์การ บริหารส่วนตำบลสัมปทาน ดังนี้

๑.ด้านการเงินการคลังและงบประมาณ เงินรายได้ไม่เพียงพอกับการบริหารจัดการ และการพัฒนาพื้นที่ที่รับผิดชอบ (ภาระหน้าที่ที่จะต้องทำต้องใช้งบประมาณมากกว่างบประมาณรายรับในแต่ละปี) จากโครงสร้างของเงินรายได้ตามงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ เห็นได้ชัดว่าแหล่งที่มาของรายได้องค์การ บริหารส่วนตำบล มาจากภาษีจัดสรรและเงินอุดหนุนจากภาครัฐเป็นหลัก ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลมีรายได้จาก

กิจการหรือทรัพย์สินน้อยมาก การจัดเก็บภาษีอากรในแต่ละปีมีเงินรายได้จากภาษีบำรุงท้องที่และภาษีโรงเรือนหรือภาษีที่ดินเท่านั้น เป็นเงินจำนวนไม่มากเมื่อเปรียบเทียบกับตำบลใกล้เคียงอื่นๆ เนื่องจากแหล่งที่ตั้งของตำบลสภาพภูมิศาสตร์เอื้อต่อการทำเกษตรกรรม แต่ไม่เอื้อในการทำธุรกิจพาณิชย์อื่นๆ องค์การบริหารส่วนตำบล จึงมีงบประมาณไม่เพียงพอที่จะใช้ไปจ่ายในโครงการที่จะพัฒนา (หลังหักรายจ่ายประจำ) ทำให้มีโครงการ/กิจกรรม ที่คั่งค้างสะสมมานานตั้งแต่จัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลเมื่อขาดงบประมาณ ทำให้มีปัญหาต่างๆ ตามมาอีกมาก เช่น การจัดหาด้านโครงสร้างพื้นฐานและด้านอื่นๆ ที่จำเป็น การขาดความพร้อมในด้านอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ทำให้การบริการเกิดความล่าช้า

๒.ด้านการบริหารและการวางแผนพัฒนา การบริหารจัดการพัฒนาพื้นที่ขาดประสิทธิภาพ เนื่องจากโครงการ/กิจกรรมที่มาจากกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น มีจำนวนมากว่างงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด

๓.การบริหารงานบุคคล พนักงานส่วนตำบลทุกระดับ รวมทั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ขาดความรู้ใหม่ ๆ โดยเฉพาะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) ทำให้เกิดความล่าช้าและการทำงานซ้ำซ้อน

๔.การนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาใช้ในการบริหาร ขาดเครื่องจักรกลและเครื่องมือเครื่องใช้สมัยใหม่ ที่จะนำมาใช้งาน สำหรับที่มีใช้งานปัจจุบันทั้งประสิทธิภาพและคุณภาพต่ำ ไม่เอื้ออำนวยความสะดวก และมีจำนวนไม่เพียงพอกับความจำเป็น ต้องใช้งาน มีแผนปรับปรุงระบบฐานข้อมูลและระบบเครือข่าย (Network) ในระยะยาวทั้งในด้านโปรแกรมคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ (Hardware and Software) และด้านเจ้าหน้าที่ เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประสิทธิภาพในอนาคต และลดค่าใช้จ่ายในระยะยาว

๕.การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน

๖.เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

๗.เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเอง

๘.ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ ขวัญ และกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่

๙.ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

(๓) โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบล สัมพัทธ์ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบต่อที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลสัมพัทธ์ได้ และองค์การบริหารส่วนตำบลสัมพัทธ์สามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง ดังนี้

๑.นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง

๓.ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

๔.ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

(๔) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์กรบริหารส่วนตำบลสัมปทวน ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนการพัฒนางานส่วนตำบลขององค์กรบริหารส่วนตำบลสัมปทวนได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามขององค์กรบริหารส่วนตำบลสัมปทวน ดังนี้

๑.การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรบริหารส่วนตำบลสัมปทวนไม่เพียงพอ

๒.ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

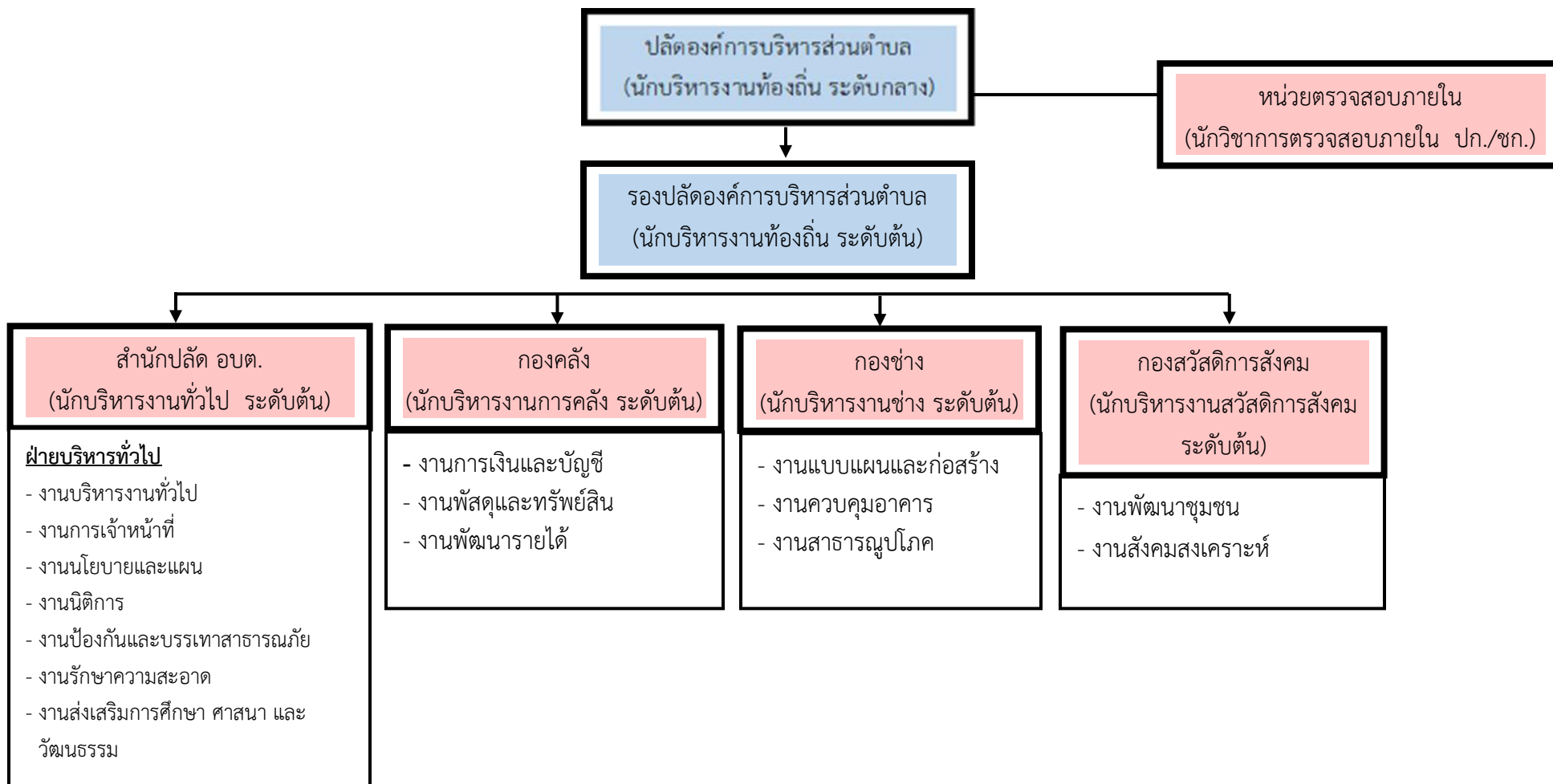
๓.ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลสัมปทวน

๔.การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง

๕.การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้

ถ่ายโอนพนักงานส่วนตำบลและงบประมาณ

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



สำนัก/กอง	ปลัด/รองปลัด	หน่วยตรวจสอบภายใน	สำนักปลัด อบต.	กองคลัง	กองช่าง	กองสวัสดิการสังคม	รวม
มีนครอง	๒	๐	๕	๒	๑	๒	๑๒
ว่าง	๐	๑	๕	๓	๒	๑	๑๒
รวม	๒	๑	๑๐	๕	๓	๓	๒๔

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสัมปทวน

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
สำนักปลัด (๐๑)								
- หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	- ว่างเดิม -
- นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	- ว่างเดิม -
- เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	- ว่างเดิม -
- ครู (คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	- ว่างเดิม -
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
- ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
- คนงานประจำรถขยะ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
- คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
- ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมสำนักปลัด	๒๓	๒๓	๒๓	๒๓	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง (๐๔)								
- ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่างเดิม-
- นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่างเดิม-
- นักวิชาการพัสดุ (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (พง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
- ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- พนักงานจัดเก็บรายได้								
รวมกองคลัง	๘	๘	๘	๘	-	-	-	

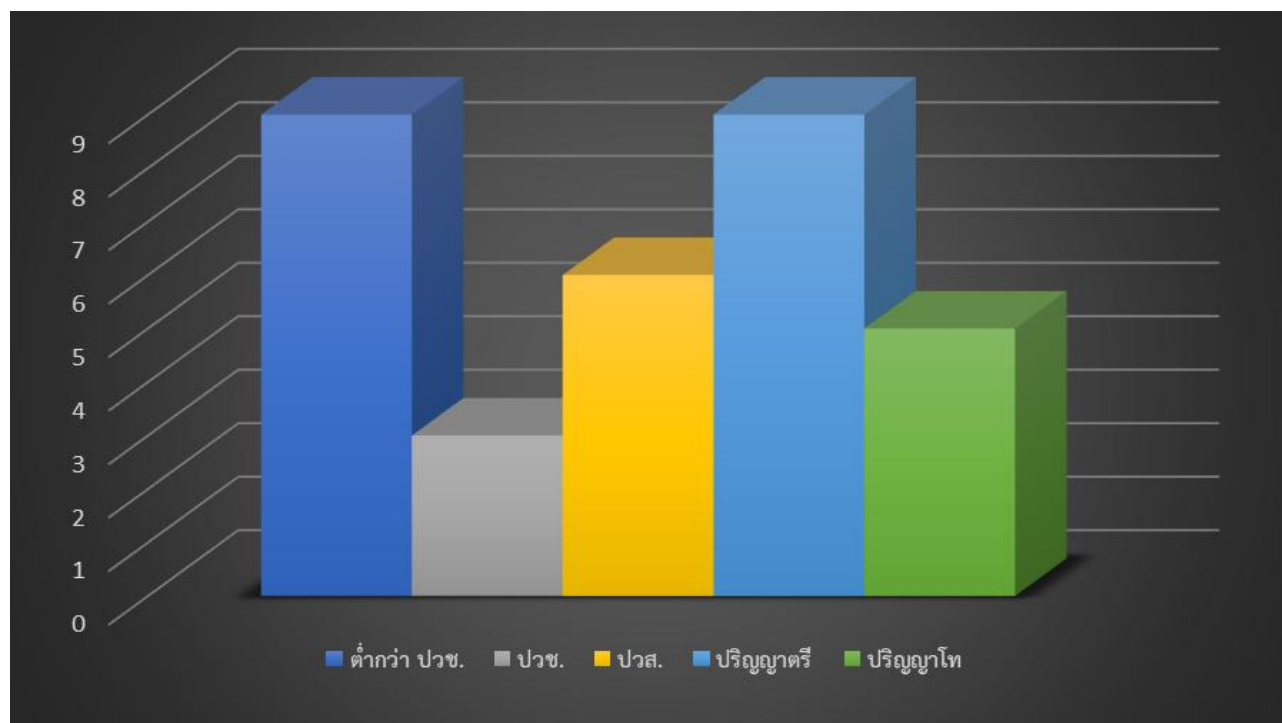
ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองช่าง (๑๕)								
- ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่างเดิม-
- นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่างเดิม-
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
- พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- พนักงานผลิตน้ำประปา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
- คนงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
รวมกองช่าง	๑๔	๑๔	๑๔	๑๔	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
- ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักพัฒนาชุมชน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักสังคมสงเคราะห์ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่างเดิม-
พนักงานจ้างทั่วไป								
- คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมกองสวัสดิการสังคม	๔	๔	๕	๔	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
- นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่างเดิม-
รวมหน่วยตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๕๒	๕๒	๕๒	๕๒	-	-	-	

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

จำนวนพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง จำแนกตามคุณวุฒิ

คุณวุฒิ ประเภท	ป.เอก	ป.โท	ป.ตรี	ปวส./อนุปฯ	ปวช.	ต่ำกว่า ม.๓
บริหารท้องถิ่น	-	๑	-	-	-	-
อำนวยการท้องถิ่น	-	๑	๓	-	-	-
วิชาการและครู	-	๑	๘	-	-	-
ทั่วไป	-	-	๑	๑	-	๘
พนักงานจ้าง	-	-	๗	๓	๕	-
รวม	-	๓	๑๙	๔	๕	๘
คิดเป็นร้อยละ	-	๑๕.๖๒	๒๘.๑๓	๑๘.๗๕	๙.๓๗	๒๘.๑๓

แสดงคุณวุฒิการศึกษาของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสัมทวน



๒.๘ สายงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบล

- **พนักงานส่วนตำบล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนด นโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับ บัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ซึ่งกำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานส่วน ตำบลไว้ ดังนี้
 - สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
 - สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย
 - สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
 - สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี
- **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลา การปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์ การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่องค์การบริหารส่วนตำบลสัมปทวนเป็นองค์การ บริหารส่วนตำบลประเภทสามัญด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้าง พนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้
 - พนักงานจ้างทั่วไป
 - พนักงานจ้างตามภารกิจ

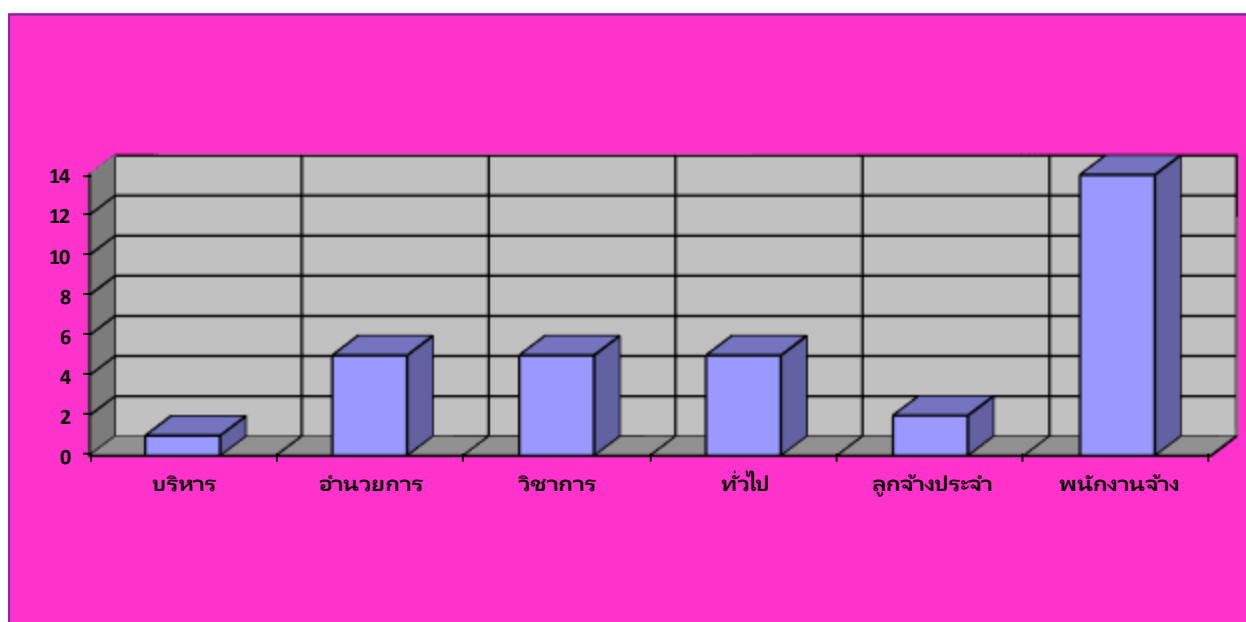
บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๕) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักทรัพยากรบุคคล ๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓) นิติกร ๔) นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๕) ครู ๖) นักวิชาการเงินและบัญชี ๗) นักวิชาการพัสดุ ๘) วิศวกรโยธา ๙) นักพัฒนาชุมชน ๑๐) นักสังคมสงเคราะห์ ๑๑) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๓) เจ้าพนักงานพัสดุ ๔) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๕) นายช่างโยธา

ประเภทและจำนวนปัจจุบันของพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลสัมปทวน
จำแนกตามส่วนราชการ

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน (อัตราที่มี)		
		พนักงาน ส่วนตำบล	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป
อบต.สัมปทวน	ปลัด อบต.	๑	-	-
	รองปลัด อบต.	๑	-	-
สำนักปลัด	หัวหน้าสำนักปลัด	๑	-	-
	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	๑	-	-
	งานบริหารงานทั่วไป	๑	๒	๒
	งานการเจ้าหน้าที่	๑	๑	-
	งานกฎหมายและคดี	๑	-	-
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	-
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	-	๑
	งานรักษาความสะอาด	-	๑	๓
	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๓	๒	-
กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	-	-
	งานการเงินและบัญชี	๒	๑	-
	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๑	๑	-
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑	๑	-
กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	๒	๕
	งานก่อสร้างออกแบบ และควบคุมอาคาร	๑	-	-
	งานก่อสร้าง	๑	๑	-
	งานสาธารณูปโภค งานติดตั้งซ่อมแซมระบบไฟส่องสว่าง	-	๓	-
กองสวัสดิการ สังคม	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	๑	-	๑
	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	๑	-	-
	งานสังคมสงเคราะห์	๑	-	-
หน่วยตรวจสอบ ภายใน	งานตรวจสอบภายใน	๑	-	-
รวม		๒๔	๑๖	๑๒

จำนวนบุคลากร จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง	บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	พนักงานจ้าง
จำนวน	๒	๖	๑๒	๔	๒๘



๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น						๑		๑	๒	๕๕.๐๐
อำนวยการท้องถิ่น						๒			๒	๔๕.๖๐
วิชาการ		๑		๑	๒	๑	๑		๖	๔๓.๐๐
ทั่วไป			๒						๒	๒๕.๐๐
พนักงานจ้าง									๑๔	๔๔.๙๒
รวม	๐	๒	๒	๔	๖	๙	๓	๒	๒๘	๔๘.๘๐
คิดเป็นร้อยละ	๐	๓.๑๒๕	๓.๑๒๕	๑๒.๕๐	๑๘.๗๕	๒๕.๐๐	๑๘.๗๕	๑๘.๗๕	๑๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	-	-	-	-	-
๒	-	-	-	-	-
	รวม	๐	๐	๐	๐

ส่วนที่ ๓

หลักสูตรพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลสัมปทวน ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับพนักงานส่วนตำบลในทุกระดับทั้ง พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรม และจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ได้กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลสัมปทวน ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น ไม่ร้อยละร้อยละ ๙๐ ของจำนวนที่มีอยู่

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานส่วนตำบลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับพนักงานส่วนตำบลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบลแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร พนักงานส่วนตำบลพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง เพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง รักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของพนักงานส่วนตำบล และหลักธรรมมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลสัมปทวน

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับพนักงานส่วนตำบลแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของพนักงานส่วนตำบล ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างแต่ละคนในองค์การบริหารส่วนตำบลมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล โดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษา โดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง เพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์ และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์การบริหารส่วนตำบล หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคล ทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดี

ขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง อีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง อีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

๒. การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่ง มีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓. การเป็นที่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นที่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง รายบุคคลวิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางการที่ต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างที่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มี

ประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอนาคตให้กับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง เพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง อีกรูปแบบหนึ่งที่มีใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงาน ซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไข ปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ได้บังคับบัญชาเพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง มีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕. การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่า การเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลที่เน้นให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง มีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง สามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

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

การพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง อาจจะทำได้โดยองค์การบริหารส่วนตำบล สำนักงาน ก.อบต.และ สำนักงาน ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์การบริหารส่วนตำบลร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลสัมปทวน

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้าง และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

๒. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๓. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการงานด้านช่าง

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

๕. ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลสัมปทวน ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด และมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๑	นางกานดา ประสพสุข	ครู	คศ.๒	ปริญญาตรี	๖ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรสายงานการสอน	+๑	+๑	-	
๑๒	- ว่าง -	ครู	-	-	-	-	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)										
๑	- ว่าง -	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	-	-	-	-	-	-	-	
๒	- ว่าง -	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	-	-	-	-	
๓	นางอุทัยวรรณ อิทเขต	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	ปริญญาตรี (การบัญชี)	๑๗ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ	+๑	+๑	-	
๔	นางสาวอรุณี คล่องรักสัตย์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (การบัญชี)	๑ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	+๑	+๑	-	
๕	- ว่าง -	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	-	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)										
๑	นายวัชรพงษ์ ยุบลพันธ์	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	ปริญญาตรี (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๒๔ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง	+๑	+๑	-	
๒	- ว่าง -	วิศวกรโยธา	-	-	-	-	-	-	-	
๓	- ว่าง -	นายช่างโยธา	-	-	-	-	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)										
๑	นางอุษาวณี ดิษฐสกุล	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ต้น	ปริญญาโท (นโยบายสาธารณะ)	๘ ปี	หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคม	+๑	+๑	-	
๒	นางสาวลักขณา ถิ่นวงษ์หยอด	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต)	๑ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	+๑	+๑	-	
๓	- ว่าง -	นักสังคมสงเคราะห์	-	-	-	-	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน										
๑	- ว่าง -	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	-	-	-	-	-	-	
รวม							๑๓	๑๓		

ส่วนที่ ๔

ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลสัมปทวน ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“บุคลากรและองค์กร มีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรม และศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ตามนโยบาย Thailand ๔.๐”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑) พัฒนาพนักงานส่วนตำบล สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสัมปทวน ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรมมีความรู้ ทักษะคติ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลสัมปทวนให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลสัมปทวนตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์การบริหารส่วนตำบลสัมปทวน

๔.๓ ค่านิยม

“มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”

๔.๔ เป้าประสงค์

๑) พนักงานส่วนตำบลมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่พนักงานส่วนตำบล

๓) พนักงานส่วนตำบลมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) พนักงานส่วนตำบลมีความผูกพันกับองค์การบริหารส่วนตำบล มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้พนักงานส่วนตำบลมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพในการทำงาน

วัตถุประสงค์: พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด

โครงการหรือกิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับ การจัดสรร (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม				วิธีการพัฒนา	หน่วยงาน ดำเนินการ
		ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔		
๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ เป้าหมาย : ตามจำนวนผู้ได้รับการบรรจุ ตัวชี้วัด : ร้อยละของพนักงานส่วนตำบลที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๒๐,๐๐๐	←			→	๑) การฝึกอบรม	กรมส่งเสริม การปกครอง ท้องถิ่น
๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของพนักงานส่วนตำบล (สายงานผู้ปฏิบัติและสายงานผู้บริหาร) เป้าหมาย : ๕ คน ตัวชี้วัด : ร้อยละของพนักงานส่วนตำบลที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของพนักงานส่วนตำบล (ร้อยละ ๑๐๐)	๑๐๐,๐๐๐	←			→	๑) การฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ ๒) การดูงาน	กรมส่งเสริม การปกครอง ท้องถิ่น
๓) โครงการอบรมความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย : ๕๒ คน ตัวชี้วัด : ร้อยละของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓๐๐,๐๐๐	←			→	๑) การฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
รวม	๔๒๐,๐๐๐						

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์: เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลสัมปทวนให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

โครงการหรือกิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับ การจัดสรร (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม				วิธีการพัฒนา	หน่วยงาน ดำเนินการ
		ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔		
๑) โครงการเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงาน เป้าหมาย : ๕๒ คน ตัวชี้วัด : ร้อยละของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการ ฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓๐,๐๐๐			←→		๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ ๓) การศึกษาดูงาน	องค์การบริหาร ส่วนตำบล
๒) โครงการส่งเสริมความรู้ด้านทักษะดิจิทัล และเทคโนโลยี ให้กับพนักงานส่วนตำบล เป้าหมาย : ๕๒ คน ตัวชี้วัด : ร้อยละของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างที่เข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๐	←→				๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์การบริหาร ส่วนตำบล
รวม	๓๐,๐๐๐						

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้พนักงานส่วนตำบลมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์: เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง มีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี มีการพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัคปรสามัคคีในองค์กร

โครงการหรือกิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับ การจัดสรร (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม				วิธีการพัฒนา	หน่วยงาน ดำเนินการ
		ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔		
๑) โครงการร่วมใจคนไทยต้องไม่โกง เป้าหมาย : ๕๒ คน ตัวชี้วัด : ร้อยละของผู้เข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๒๐,๐๐๐			↔		๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น
๒) โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม เป้าหมาย : ๕๒ คน ตัวชี้วัด : ร้อยละของผู้เข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๓๐,๐๐๐		↔			๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น
๓) กิจกรรม Big Cleaning Day เป้าหมาย : ๕๒ คน ตัวชี้วัด : ร้อยละของผู้เข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๐			↔		๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น
๓) กิจกรรมจิตอาสา พัฒนาร่วมกัน เป้าหมาย : ๕๒ คน ตัวชี้วัด : ร้อยละของผู้เข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)				↔		๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น
รวม	๕๐,๐๐๐						

ส่วนที่ ๕

การติดตามประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. พนักงานส่วนตำบลมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล สัมปทวน มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านพนักงานส่วนตำบลให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลสัมปทวน รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของพนักงานส่วนตำบล และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลสัมปทวน กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสัมปทวน ทราบ

ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประกอบด้วย

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

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ให้ระบุชื่อ – สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกององค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของพนักงานส่วนตำบลต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

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

๖. กำหนดให้พนักงานส่วนตำบลทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้พนักงานส่วนตำบลเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลสัมปทวน สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลบางตำแหน่งที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มี ความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล ต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

