



แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒



งานการเจ้าหน้าที่

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม

คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย นั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้พนักงานส่วนตำบลรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตน เพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาใน หลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของ พนักงานส่วนตำบลให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย
อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม



สารบัญ

เรื่อง

หน้า

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาพนักงานส่วนตำบล

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๖ อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

๒.๘ สายงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นของ อบต.บางเตย

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๒.๑๐ ความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๑๑ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระย ๓ ปี

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของ อบต.บางเตย

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๔.๓ ค่านิยม

๔.๔ เป้าประสงค์

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล



สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง

หน้า

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๓๓

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๓๓

๕.๓ ตัวชี้วัด

๓๓

๕.๔ บทสรุป

๓๔

๓๕

ภาคผนวก

๑. ประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
๒. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของพนักงานส่วนตำบล
๓. แบบรายงานการประเมินตนเอง / แบบรายงานการติดตามประเมินผลการฝึกอบรม
๔. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
๕. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล



ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคลากรภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอโดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓. ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) นั้น



๔. สถานการณ์การเปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีดิจิทัล และความผันผวนจากการแพร่ระบาดของโรคอุบัติใหม่ และวิกฤตการณ์ทางธรรมชาติ ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐต้องเผชิญกับบริบทการบริหารจัดการที่มีความซับซ้อน รวดเร็วและไม่แน่นอนมากยิ่งขึ้น รูปแบบการปฏิบัติงานแบบเดิมอาจไม่สามารถตอบสนองต่อสถานการณ์และความต้องการของประชาชนได้อย่างทันทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเผชิญกับบริบทใหม่ที่มีความซับซ้อน รวดเร็ว และมีความไม่แน่นอนมากยิ่งขึ้น รูปแบบการบริหารจัดการแบบเดิมที่เน้นขั้นตอนและลำดับขั้นอาจไม่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนและสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีความตื่นตัว เปิดรับแนวคิดการบริหารสมัยใหม่ และปรับตัวทั้งในด้านโครงสร้าง และกระบวนการทำงาน เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารราชการสมัยใหม่ที่มุ่งเน้นความคล่องตัว ความโปร่งใส และการยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางการพัฒนาทรัพยากรบุคคล จึงเป็นภารกิจสำคัญที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งปรับเปลี่ยนวิถีคิดและวิธีการปฏิบัติงานจากการทำงานตามหน้าที่ มาเป็นการทำงานเชิงรุกที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน ควบคู่กับการนำเทคโนโลยีดิจิทัล ระบบมาตรฐาน และแนวคิดการบริหารจัดการสมัยใหม่มาประยุกต์ใช้เพื่อยกระดับประสิทธิภาพและคุณภาพการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบล บางเตย จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้นขึ้น เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตยมีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และตามที่ ก.อบต. กำหนด

๒. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรมีกรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่คณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

๓. เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔. เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและ จริยธรรม

๕. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ เพื่อให้บุคลากร เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้ง ผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

๑. การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับ ตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี

๒. ให้อุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่

๒.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๒.๓ หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะสาย งานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง

๒.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร

๒.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓. วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.อบต. หรือ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลาย วิธีก็ได้ 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. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย จัดสรรงบประมาณ สำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึง ความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕. การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย กำหนดการติดตามประเมินผล การพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผน อัตราค่าจ้างการวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและ จำเป็นในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล และการวางแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหาร ส่วนตำบล ๓ ปีถัดไป



ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาพนักงานส่วนตำบล

๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

ภารกิจ
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้ ๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑)) ๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑)) ๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒)) ๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓)) ๑.๕ การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔)) ๑.๖ การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))
๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖)) ๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓)) ๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔)) ๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐)) ๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย(มาตรา ๑๖(๒)) ๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕)) ๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๔))
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔)) ๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘)) ๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓)) ๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓)) ๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗)) ๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖)) ๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕)) ๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗)) ๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐)) ๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒)) ๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑)) ๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖)) ๔.๘ การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))



ภารกิจ
๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๕.๑ คุ่มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม(มาตรา ๖๗(๗)) ๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒)) ๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))
๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘)) ๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕)) ๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙)) ๖.๔ การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))
๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๗.๑ สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓)) ๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙)) ๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖)) ๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓)) ๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))



๒.๒ การกิจหลักและการกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์มากำหนดภารกิจหลัก และการกิจรอง ดังนี้

ภารกิจ	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
ภารกิจหลัก ๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน ๒. จัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร ๓. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ๔. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ ๕. จัดการส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และการฝึกอบรมให้แก่ประชาชน รวมทั้งการจัดการหรือสนับสนุนการดูแลและพัฒนาเด็กเล็กตามแนวทางที่เสนอแนะจากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา	๑. กองช่าง ๒. กองสาธารณสุข และ สำนักปลัด ๓. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
ภารกิจรอง ๑. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก ๒. จัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น ๓. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ ๔. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ ๕. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร ๖. รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย การดูแลการจราจร และส่งเสริมสนับสนุนหน่วยงานอื่นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ๗. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๘. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น ๙. คัดกรอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๑๐. การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน ๑๑. ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑๒. การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. กองช่าง ๒. สำนักปลัด อบต. ๓. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕. ทุกส่วนราชการ ๖. กองคลัง



๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตยได้สำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ในด้านกระบวนการเรียนรู้ การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ความชำนาญ ทักษะ ค่านิยม จริยธรรม ความสามารถในการพัฒนาของแต่ละบุคคล แนวความคิดใหม่ ๆ ในการนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจหลักที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร ๓ ด้าน ดังนี้

๑. ความต้องการพัฒนาความรู้ คือความปรารถนาหรือความจำเป็นของบุคคลในการเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และสมรรถนะของตนเองให้สูงขึ้น เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการยกระดับประสิทธิภาพการทำงาน การแก้ไขปัญหา หรือการปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีและสังคม ซึ่งถือเป็นส่วนสำคัญอย่างยิ่งของกระบวนการพัฒนาตนเอง

- ความรู้ที่จำเป็นในสายงาน
- ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
- ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ
- ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร

๒. ความต้องการพัฒนาทักษะ คือความจำเป็นหรือความปรารถนาของบุคคลหรือองค์กรในการเพิ่มพูน ปรับปรุง หรือสร้างทักษะใหม่ๆ เพื่ออุดช่องว่างระหว่าง "ความสามารถที่มีอยู่ในปัจจุบัน" กับ "ความต้องการในอนาคต" ซึ่งจะช่วยให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเท่าทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี

- ทักษะการประสานงาน
- ทักษะการใช้งานคอมพิวเตอร์
- ทักษะการบริหารข้อมูล
- ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

๓. ความต้องการพัฒนาสมรรถนะ

- การทำงานเป็นทีม
- ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- มุ่งผลสัมฤทธิ์
- การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ

๔. ความต้องการพัฒนางาน

- การใช้งานคอมพิวเตอร์
- ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ความรู้เรื่องการจัดการองค์กร



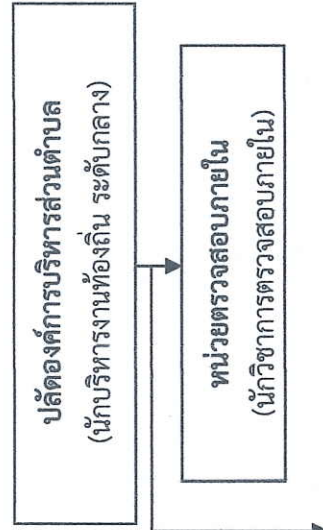
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตยได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ซึ่งจะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากรเรียงลำดับความสำคัญ

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงาน และหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน ๒) ผู้บริหารส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ ๓) ใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน ทำให้สามารถปฏิบัติงานได้รวดเร็ว ๔) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ ๕) เจ้าหน้าที่มีความรู้ความสามารถ คักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง ๖) เจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่เป็นคนในพื้นที่ สามารถทำงานได้คล่องตัว	๑) บางตำแหน่งมีบุคลากรไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน เนื่องจากไม่มีผู้โอนย้ายมา หรือไม่มีผู้สอบแข่งขันได้มาบรรจุแต่งตั้ง ๒) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน ๓) บุคลากรบางคนยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน ๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรมจริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ ขวัญกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ ๕) เส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ถึงดึงดูดให้ข้าราชการประเภทอื่นโอนย้ายมาทำปฏิบัติงาน
โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กร ๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง ๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ ๔) มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย และรวดเร็ว ๕) ประชาชนในตำบลส่วนใหญ่มีความรู้ และให้ความสนใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ทำให้เกิดความร่วมมือที่ดีกับการพัฒนางาน	๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ ๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๔) รัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงนโยบายบ่อยครั้ง ๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ



๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ปี



สำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)		กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	กองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)
๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒. ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม ๓. ฝ่ายนโยบายและแผนงาน - งานนิติกร	๑. ฝ่ายการเงินและบัญชี - งานการเงินและบัญชี - งานบริหารงานคลัง ๒. ฝ่ายพัฒนารายได้ - งานพัฒนารายได้ - งานพัสดุและทรัพย์สิน	๑. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานสำรวจและออกแบบ - งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๒. ฝ่ายสาธาณูปโภค - งานสาธาณูปโภค	๑. ฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม ๒. ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ - งานส่งเสริมสุขภาพ	๑. ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๒.ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานบริหารการศึกษา	

สำนัก/กอง	ปลัด/รองปลัด	สำนักปลัด อบต.	กองคลัง	กองช่าง	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	หน่วยตรวจสอบภายใน	รวม
มีนครรอง	๑	๑๗	๑๒	๙	๑๙	๗	๑	๖๖
ว่าง	๐	๙	๗	๕	๖	๕		๒๙
รวม	๑	๒๖	๑๙	๑๔	๒๕	๑๒		๑๑๐

เห็นชอบเมื่อ

ମାଧ୍ୟମିକ ପାଠ୍ୟପୁସ୍ତକ

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

กรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย จำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษา
สายงาน โครงสร้างอายุ ประเภทตำแหน่ง การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี (ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒) ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง

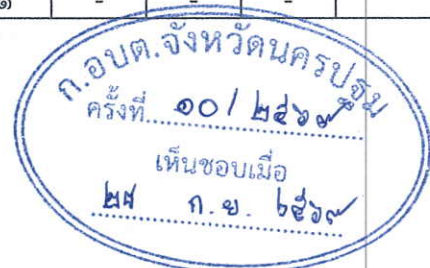
ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด อบต. (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๑ มิ.ย. ๖๘
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๑ ก.พ. ๖๖
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	๓	๑	๑	๑	-๒	-	-	ยุบเลิก ๒ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๓	๓	๓	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๗	๙	๙	๙	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม

ก.อบต.จังหวัดนครปฐม
ครั้งที่ ๑๐ / ๒๕๖๓
๒๘ ก.ย. ๒๕๖๓
กองคลัง...

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๒ พ.ค. ๖๕
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา ๔ ม.ค. ๖๗
นักวิชาการคลังปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๓ ต.ค. ๖๕
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๑ ม.ค. ๕๙
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเมื่อ ๑ พ.ย. ๖๗ ๓ มี.ค. ๖๘
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๑ ม.ค. ๕๙
หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๑๙ เม.ย. ๖๔
วิศวกรโยธาปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างเขียนแบบชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑				
พนักงานผลิตน้ำประปา (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒				
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๔	๔	๔	๔				
พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑				

ก.อบต.จังหวัดนครปฐม
ครั้งที่ ๑๐-๖๕๖๗
เห็นชอบเมื่อ
๒๗ ก.ย. ๖๕๖๗

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๒ พ.ค. ๖๕
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๑ ก.ค. ๖๓
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสิ่งแวดล้อมปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๑ ต.ค. ๖๖
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๑ ต.ค. ๖๖
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	๒	๑	๑	๑	-๑	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถยนต์ (ทักษะ)	๒	๒	๑	๑	-	-๑	-	ว่างให้ยุบ
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานประจำรถยนต์	๗	๕	๕	๕	-๒	-	-	ยุบเลิก
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
คนงาน	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๑ ต.ค. ๖๘
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๒ พ.ค. ๖๕
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๒ พ.ค. ๖๕
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

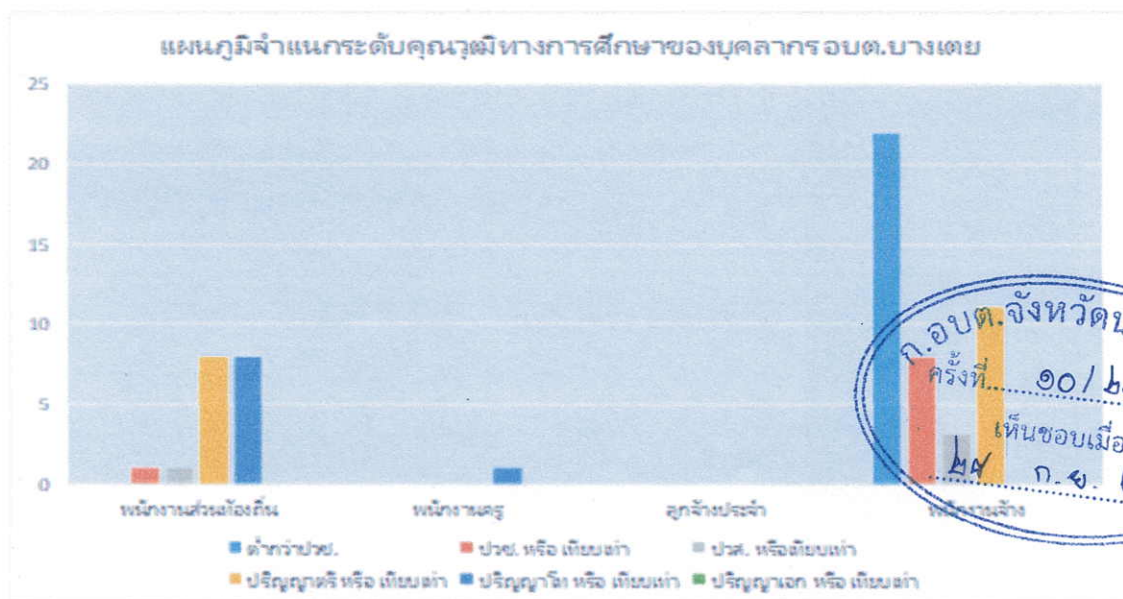


ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก...

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคอรัง								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม ตาม ว.๓๖
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๐๓	๙๘	๙๗	๙๗	-๘, +๓	-๑	-	

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานส่วนท้องถิ่น	-	๑	๑	๘	๘	-	๑๘
พนักงานครู	-	-	-	-	๑	-	๑
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานจ้าง	๒๒	๘	๓	๑๑	-	-	๔๔
รวม	๒๒	๙	๔	๑๙	๙	-	๖๓
คิดเป็นร้อยละ	๓๔.๙๑	๑๔.๒๙	๖.๓๕	๓๐.๑๖	๑๔.๒๙	-	๑๐๐



๒.๘ สายงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

● พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ซึ่งกำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

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

● พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลา การปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตยเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑)นักบริหารงานทั่วไป ๒)นักบริหารงานการคลัง ๓)นักบริหารงานช่าง ๔)นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ๕)นักบริหารงานการศึกษา	๑)นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๒)นักทรัพยากรบุคคล ๓)นิติกร ๔)นักพัฒนาชุมชน ๕)นักวิชาการเงินและบัญชี ๖)นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๗)นักวิชาการคลัง ๘)วิศวกรโยธา ๙)นักวิชาการสาธารณสุข ๑๐)นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ๑๑)นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑)เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒)เจ้าพนักงานธุรการ ๓)เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๔)เจ้าพนักงานพัสดุ ๕)นายช่างโยธา ๖)นายช่างเขียนแบบ ๗)เจ้าพนักงานสาธารณสุข



ประเภท...

ประเภทและจำนวนปัจจุบันด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

- จำแนกตามส่วนราชการ

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)			
		พนักงาน ส่วนตำบล	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
อบต.บางเตย	ปลัด อบต.	๑	-	-	-
สำนักปลัด อบต.	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	๑	-	-	-
	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	๑	-	-	-
	งานบริหารงานทั่วไป	๑	-	๒	๑
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	๑	๖
	งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม	๑	-	-	-
	งานการเจ้าหน้าที่	๑	-	-	-
	ฝ่ายนโยบายและแผนงาน	๑	-	-	-
	งานนโยบายและแผนงาน	๑	-	-	-
	งานนิติการ	-	-	-	-
กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	-	-	-
	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี	๑	-	-	-
	งานการเงินและบัญชี	๒	-	๑	-
	งานบริหารงานคลัง	-	-	-	-
	ฝ่ายพัฒนารายได้	-	-	-	-
	งานพัฒนารายได้	๑	-	๓	-
	งานพัสดุและทรัพย์สิน	-	-	๓	-
กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	-	-	-
	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	-	-	-	-
	งานสำรวจและออกแบบ	๒	-	๑	-
	งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง	๑	-	-	-
	ฝ่ายสาธารณูปโภค	-	-	-	-
	งานสาธารณูปโภค	-	-	๒	๒
กองสาธารณสุขฯ	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	๑	-	-	-
	ฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม	-	-	-	-
	งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม	๑	-	๓	๑๒
	ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ	-	-	-	-
	งานส่งเสริมสุขภาพ	๑	-	-	-



ส่วนราชการ...

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)			
		พนักงาน ส่วนตำบล	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	-	-	-	-
	ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาฯ	-	-	-	-
	งานส่งเสริมการศึกษา	-	-	๑	๒
	ฝ่ายบริหารการศึกษา	-	-	-	-
	งานบริหารการศึกษา	๑	-	๓	-
หน่วยตรวจสอบ ภายใน	งานตรวจสอบภายใน	๑	-	-	-
รวม		๒๒	-	๒๑	๒๓

- จำนวนบุคลากร จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง	บริหารท้องถิ่น	อำนวยการ ท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	ลูกจ้าง ประจำ	พนง.จ้าง ตามภารกิจ	พนง.จ้าง ทั่วไป
จำนวน	๑	๘	๘	๕	-	๒๑	๒๓



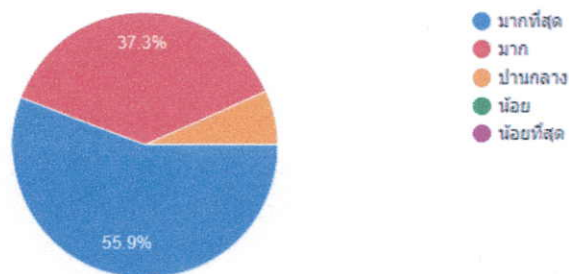
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕-๒๙	๓๐-๓๔	๓๕-๓๙	๔๐-๔๔	๔๕-๔๙	๕๐-๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	๑	-	๑	๕๐.๐๐
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	๒	๑	๓	๑	๗	๔๙.๐๐
วิชาการ	-	๓	๑	๑	๒	๒	-	-	๙	๓๖.๐๐
ทั่วไป	-	-	๑	๑	-	๒	-	-	๔	๔๒.๐๐
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๕๘.๐๐
ลูกจ้าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานจ้าง	๒	๓	๕	๖	๖	๑๐	๘	๔	๔๔	๔๒.๗๐
รวม	๒	๖	๗	๘	๑๐	๑๕	๑๒	๖	๖๖	๔๖.๒๘
คิดเป็นร้อยละ	๓.๐๓	๙.๐๙	๑๐.๖๑	๑๒.๑๒	๑๕.๑๕	๒๒.๗๓	๑๘.๑๘	๙.๐๙	๑๐๐	

๒.๑๐ ความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

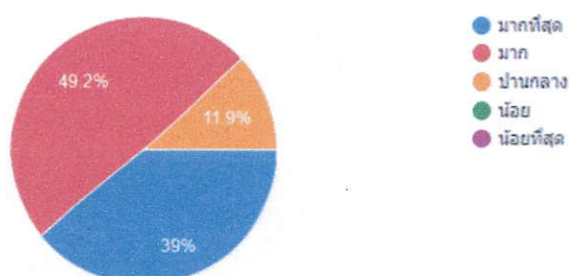
๑. รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้เสร็จ

คำตอบ 59 ข้อ



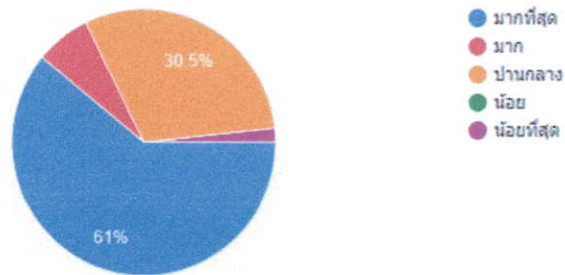
๒. ยินดีทุ่มเทพลังงาน พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ

คำตอบ 59 ข้อ



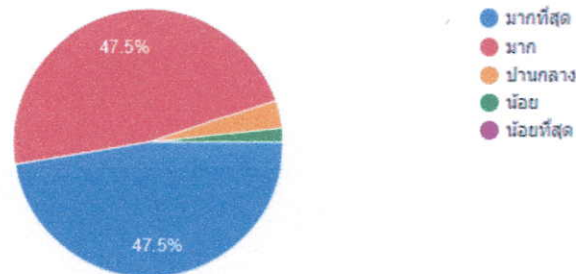
3.ช่วง 1 ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออก หรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนทำงานอยู่

คำตอบ 59 ข้อ



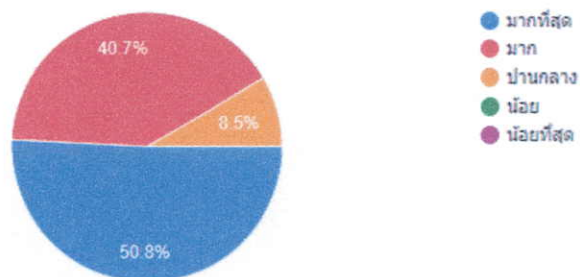
4.มีความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว

คำตอบ 59 ข้อ



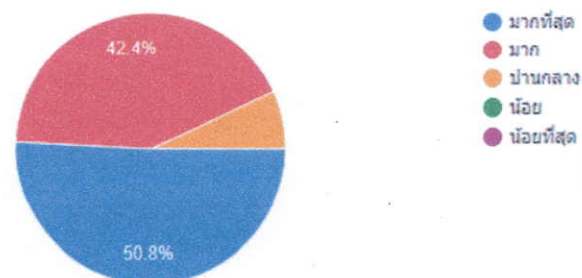
5.รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง

คำตอบ 59 ข้อ



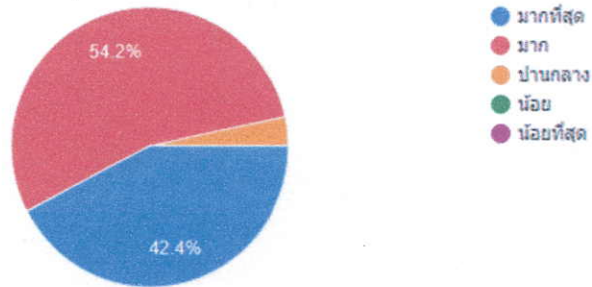
6.สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน

คำตอบ 59 ข้อ



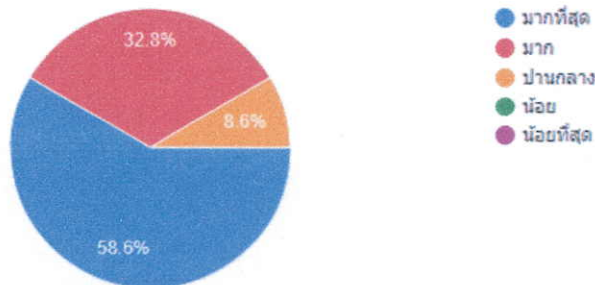
7.เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา

คำตอบ 59 ข้อ



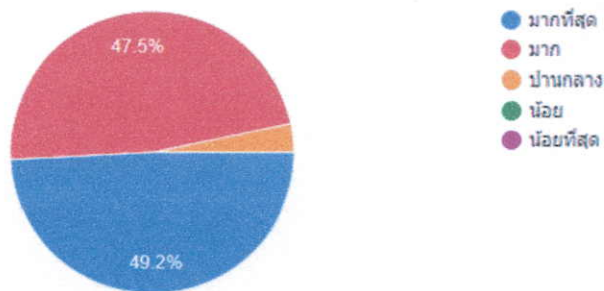
8.หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของเรา

คำตอบ 58 ข้อ



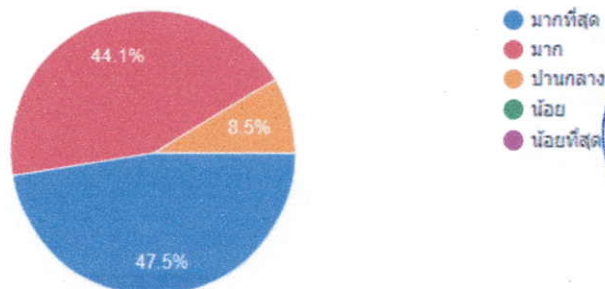
9.ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจ ความมุ่งมั่นและสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้บุคลากร

คำตอบ 59 ข้อ



10.พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

คำตอบ 59 ข้อ



Legend: มากที่สุด (Most), มาก (Much), ปานกลาง (Medium), น้อย (Little), น้อยที่สุด (Least)



๒.๑๑ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑	-	-	๑
	รวม	๑	-	-	๑

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ได้กำหนดเป้าหมายการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ให้ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด หรือหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น ๆ จัดขึ้น ภายในระยะแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้ครบทุกตำแหน่ง ดังนี้

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑.๑ ประเภทบริหารท้องถิ่น และอำนวยการท้องถิ่น

จะต้องได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น หรือองค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการเอง และต้องมีการประเมินก่อนและหลังการได้รับการพัฒนาและสามารถนำการพัฒนาไปใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างเป็นรูปธรรม

๑.๒ ประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ และประเภทสายงานการสอน

จะต้องได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากร ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น หรือองค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการเอง และต้องมีการประเมินก่อนและหลังการได้รับการพัฒนาและสามารถนำการพัฒนาไปใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างเป็นรูปธรรม

๑.๓ พนักงานจ้าง

จะต้องได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น หรือองค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการเอง และต้องมีการประเมินก่อนและหลังการได้รับการพัฒนาและสามารถนำการพัฒนาไปใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างเป็นรูปธรรม

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ที่ได้ได้รับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒ หลักสูตร...

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างต้องได้รับการพัฒนาน้อย ๑ หลักสูตร ใน ๑ ปี โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น สำหรับหลักสูตรการพัฒนาประกอบด้วย ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานส่วนตำบลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับพนักงานส่วนตำบลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน พนักงานส่วนตำบล แต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร พนักงานส่วนตำบลพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลรักษากฎจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของพนักงานส่วนตำบล และหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้การปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการและประชาชน

๓.๓ วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

๑. การปฐมนิเทศ

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



๒. การฝึกอบรม...

๒. การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์การบริหารส่วนตำบล มีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ได้ดีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

๓. การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษา โดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์การบริหารส่วนตำบล หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคล ทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงานส่วนราชการและองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

๔. การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและ ฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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



๒. การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติงานจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมาใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่ง มีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาคำสั่งและความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓. การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษาแนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงาน ซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์ และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕. การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงาน และการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้ และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗. การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่น อาจจะกระทำได้โดยองค์การบริหารส่วนตำบล สำนักงาน ก.อบต. และ สำนักงาน ก.อบต. จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์การบริหารส่วนตำบล ร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของ พนักงานส่วนตำบล แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

๒. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงาน ร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๓. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการ ปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

๕. ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมาย กำหนด พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย มีหน้าที่ ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและ ให้บริการแก่ประชาชน ตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่า เป็นการกระทำผิดทางวินัย



๓.๖ การพัฒนา...

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๑	นายณัฐพล สุขันพพส	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๒๘ ปี ๑๑ เดือน	นักบริหารงานองค์ปกครองส่วนท้องถิ่น รุ่นที่ ๕	-	-	-	
	สำนักปลัด อบต. (๑๑)									
๒	นางบุญยืน รัตนผล	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๒๙ ปี	นักบริหารงานทั่วไป รุ่นที่ ๖๙	-	-	-	
๓	นางสาวกวิตา แดงเกตุ	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๘ ปี ๘ เดือน	-	+๑	-	-	
๔	น.ส.ศุภิมา จ้อยบำรุง	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๒๑ ปี ๑๐ เดือน	นักบริหารงานทั่วไป รุ่นที่ ๘๓	-	-	-	
๕	น.ส.สวิตตา ตุ่นอินทร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๒๐ ปี	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน รุ่นที่ ๔๘	-	-	-	
๖	น.ส.ปรียา สะถิน	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๑ ปี ๙ เดือน	-	-	+๑	-	
๗	นายชวลิต ประชาชน	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	๓ ปี ๙ เดือน	นักพัฒนาชุมชน รุ่นที่ ๔๖	-	-	-	
๘	นางสาวสายทิพย์ รัสเจ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	ปวส. (อุตสาหกรรม)	๑ เดือน	-	-	-	-	
	กองคลัง (๑๔)									
๙	น.ส.นันทิพัทธ์ เมืองแสน	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๒๑ ปี ๑ เดือน	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง รุ่นที่ ๑๖	-	-	-	
๑๐	น.ส.ศมณีย์ ไสริณ	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	รัฐศาสตรศาสตรบัณฑิต	๒๐ ปี ๖ เดือน	-	+๑	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑๑	น.ส.อนุธิดา ทีปะลา	นักวิชาการเงินบัญชี	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๒ ปี ๑๐ เดือน	-		+๑	-	
๑๒	น.ส.กมลวรรณ สมศรี	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๔ ปี	-	-	-	+๑	
๑๓	นางสาวจันทิมา ทองสุข	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๔ เดือน	-	-	-	+๑	
	กองช่าง (๐๕๔)									
๑๔	นายศรีนิล สำเรือง	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	๒๖ ปี ๑ เดือน	-	+๑	-	-	
๑๕	นายกนกสันต์ อักษร	วิศวกรโยธา	ปก.	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	๑๗ ปี ๘ เดือน	วิศวกรโยธา รุ่นที่ ๑๒	-	-	-	
๑๖	น.ส.วรารักษ์ เหลืองเยี่ยม	นายช่างโยธา	ปง.	ปวช. (ก่อสร้าง)	๑๐ เดือน	นายช่างโยธา รุ่นที่ ๑๘	-	-	-	
๑๗	นายพีระ กิจประยูร	นายช่างเขียนแบบ	ชง.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เทคโนโลยีสถาปัตยกรรม)	๑๗ ปี ๘ เดือน	-	-	+๑	-	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)									
๑๘	นางพนิดา ประชาชน	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต้น	พยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต	๓๔ ปี ๓ เดือน	นักบริหารงาน. สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รุ่นที่ ๒๔	-	-	-	
๑๙	นายชาคริต ราศรีชัย	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ปก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๑ เดือน	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม รุ่นที่ ๓	-	-	-	
๒๐	นางสาวณัฐนิชา พุ่มมาจันทร์	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	๑ เดือน	-	-	-	+๑	
รวม							๓	๓	๔	



ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย จะพัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นเลิศทางบริการ วิชาการและการบริหารจัดการอย่างมืออาชีพ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยยึดหลักธรรมาภิบาล”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑. จัดระบบการพัฒนาบุคลากรและพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นมืออาชีพอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
๒. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรและระบบเครือข่ายองค์ความรู้ด้านการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลอย่างมีประสิทธิภาพ
๓. สร้างวัฒนธรรมองค์กรให้มีบุคลากรมีจิตสำนึกในการให้บริการมีคุณธรรมจริยธรรมมีความกระตือรือร้นที่จะเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
๔. พัฒนางค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

๔.๓ ค่านิยม

“พัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นเลิศทางบริการ วิชาการและการบริหารจัดการอย่างมืออาชีพ”

๔.๔ เป้าประสงค์

๑. มีระบบการพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสามารถพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบต่อเนื่องและทั่วถึง
๒. บุคลากรได้รับการพัฒนาให้มีสรรถนะ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงานโดยเน้นความเป็นมืออาชีพ
๓. สร้างวัฒนธรรมให้บุคลากรมีการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อพัฒนาไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้
๔. สร้างระบบฐานข้อมูลและเครือข่ายการพัฒนาบุคลากรให้มีความทันสมัยสามารถให้บริการด้านการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังนี้

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑...

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี				งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๐ (คน)	๒๕๖๑ (คน)	๒๕๖๒ (คน)	๒๕๖๓ (คน)	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมวัยเพื่อข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมวัยเพื่อข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ ร้อยละ ๑๐๐	๓	-	-	-	๖๐,๐๐๐	-	-	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๓	๓	๔	๔	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๖๐,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม			๖	๓	๔	๔	๑๘๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๖๐,๐๐๐		



ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๐ (คน)	๒๕๖๑ (คน)	๒๕๖๒ (คน)	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๖๖	๖๖	๖๖	๒๒๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๖๖	๖๖	๖๖	๒๒๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๑๓๒	๑๓๒	๑๓๒	๔๔๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐		



ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ...

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๐ (คน)	๒๕๖๑ (คน)	๒๕๖๒ (คน)	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๘	๘	๘	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)		๖๖	๖๖	๖๖	-	-	-	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) กิจกรรมการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๖๖	๖๖	๖๖	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๑๔๐	๑๔๐	๑๔๐	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐		



ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ...

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้พนักงานส่วนตำบลมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี				งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๐ (คน)	๒๕๖๑ (คน)	๒๕๖๒ (คน)	๒๕๖๒ (คน)	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒		
๑) บุคลากรทุกระดับ มีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติที่ดีเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรมประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๖๖	๖๖	๖๖	๖๖	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการจัดกิจกรรมการด้านทุจริตคอร์รัปชัน ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๖๖	๖๖	๖๖	๖๖	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓) บุคลากรทุกระดับ มีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในองค์กร	๑) กิจกรรมประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ผู้มีส่วนได้เสียภายใน)	ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการประเมินการทดสอบ (ร้อยละ ๘๐)	๖๖	๖๖	๖๖	๖๖	-	-	-	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	รวม		๑๙๘	๑๙๘	๑๙๘	๑๙๘	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐		



สรุปยุทธศาสตร์...

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ				งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๑.	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒		๑๘๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๖๐,๐๐๐	
๒.	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๒	๒	๒		๔๔๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	
๓.	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กร แห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓		๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	
๔.	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสำนึก คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๓	๓	๓		๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	
รวม		๑๐	๑๐	๑๐		๗๒๐,๐๐๐	๗๒๐,๐๐๐	๗๖๐,๐๐๐	



ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้งดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประกอบด้วย

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

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อน และหลังการพัฒนาตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสม กับความต้องการของพนักงานส่วนตำบลต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์ การปฏิบัติงาน



๕๓ ตัวชี้วัด...

๕.๓ ตัวชี้วัด

๑. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ		
	พ.ศ. ๒๕๖๐	พ.ศ. ๒๕๖๑	พ.ศ. ๒๕๖๒
๑.ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาประจำปี	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๘๕
๒.ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐
๓.ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรที่ได้รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่หลังจากการฝึกอบรม	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๙๕	ร้อยละ ๑๐๐
๔.ร้อยละของส่วนราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีนวัตกรรม คู่มือบริการประชาชน หรือ แนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice)	ร้อยละ ๔๐	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๘๐
๕.ร้อยละเฉลี่ยของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐

๒. ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

ตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

ระดับที่ ๑	ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมความต้องการของบุคลากร เพื่อจัด (ร่าง) แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ระดับที่ ๒	จัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ระดับที่ ๓	เสนอ (ร่าง) แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี
ระดับที่ ๔	เสนอแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ต่อ ก.จ.จ./ก.ท.จ./ก.อบต.จังหวัด เพื่อให้ความเห็นชอบ ก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙
ระดับที่ ๕	ประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรปฏิบัติตามแผนที่กำหนด



ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จการพัฒนามูลฐานตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

ระดับที่ ๑	สามารถจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ซึ่งมีสาระสำคัญประกอบด้วย ๑) หลักการและเหตุผล ๒) เป้าหมายการพัฒนา ๓) หลักสูตรการพัฒนา ๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ ๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนาตามหลักเกณฑ์กำหนด
ระดับที่ ๒	สามารถกำหนด หลักสูตร กิจกรรม และโครงการ สำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามที่กำหนดในแต่ละปี
ระดับที่ ๓	สามารถดำเนินการจัดกิจกรรม โครงการ และวิธีการพัฒนามูลฐานตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามที่กำหนดในแต่ละปี
ระดับที่ ๔	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ระดับที่ ๕	จัดทำสรุปปัญหาและอุปสรรคการพัฒนามูลฐานตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อนำไปวิเคราะห์ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลครั้งต่อไป

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัด นครปฐม ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมายและการถ่ายโอนอาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา



ภาคผนวก

แบบสำรวจความต้องการพัฒนามูลากรและความผูกพันขององค์การบริหารส่วนตำบล บางเตย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

คำชี้แจง: แบบสำรวจความต้องการพัฒนามูลากรและความผูกพันมูลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นข้อมูลเพื่อพัฒนามูลากรและสร้างความผูกพันของมูลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ส่วนที่ไม่มีชื่อ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1 1.1 เพศ

(เลือกได้มากกว่าหนึ่งช่อง)

- ☐ ชาย
☐ หญิง

2 1.2 ช่วงอายุ

(เลือกได้มากกว่าหนึ่งช่อง)

- ☐ ต่ำกว่า 24 ปี
☐ 25 - 29 ปี
☐ 30 - 34 ปี
☐ 35 - 39 ปี
☐ 40 - 44 ปี
☐ 45 - 49 ปี
☐ 50 - 54 ปี
☐ 55 ปีขึ้นไป



7 1. ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน 3 ความรู้)

ทำเครื่องหมายแหวะหนึ่งช่องเท่านั้น

	คอลัมน์ ที่ 1
ความรู้ที่ จำเป็นใน งาน	☐
ความรู้เรื่อง กฎหมาย	☐
ความรู้เรื่อง เศรษฐกิจ พอเพียง	☐
ความรู้ ทั่วไปเรื่อง ชุมชน	☐
ความรู้เรื่อง การจัดการ ความรู้	☐
ความรู้เรื่อง การจัดทำ แผนปฏิบัติ การและ แผน ยุทธศาสตร์	☐
ความรู้เรื่อง การติดตาม และ ประเมินผล	☐
ความรู้เรื่อง ระบบการ จัดการ องค์กร	☐
ความรู้เรื่อง การ วิเคราะห์	☐



สารบรรณ
ความรู้เรื่อง

สถานกา
ความรู้เรื่อง
รณ
สถานกา
ภายนอก
รณ
และผลกระทบ
ภายนอก
ติดต่อ
และผลกระทบ
เศรษฐกิจ
ติดต่อ
และสังคม
เศรษฐกิจ
พื้นที่
และสังคม

พื้นที่
ความรู้เรื่อง

สื่อสาร
ความรู้เรื่อง
สาธารณะ
สื่อสาร

สาธารณะ
ความรู้เรื่อง

การบริหาร
ความรู้เรื่อง
จัดการ
การบริหาร
Hardwaer
จัดการ
Software
Hardwaer
และ
Software
Network
และ

Network
ความรู้เรื่อง

บรรณาธิการ
ความรู้เรื่อง

บรรณาธิการ





๓๓๓๓ ๓๓

อย่าลืมนำกับ

สิ่งพิมพ์

๓๓ ๓๓

สวัสดีครับ

ปัญหา

อย่าลืม

อย่าลืม

๓๓ ๓๓

อาชีพ

ปัญหาและ

การค้นคว้า

ปัญหาเชิงลึก

๓๓ ๓๓

การค้นคว้า

และการ

บริหาร

จัดการ

บริหาร

๓๓ ๓๓

การบริหาร

และการจัดการ

การบริหาร

การบริหาร

การบริหาร

๓๓ ๓๓

การบริหาร

วิเคราะห์

๓๓ ๓๓

การบริหาร

ความเสี่ยง

๓๓ ๓๓

การบริหาร

ทรัพยากร

๓๓ ๓๓

การบริหาร

ความ

ปลอดภัย

ผลการ

ปลอดภัย

๓๓ ๓๓

การบริหาร

ในหลัก

การดำเนินงาน

๓๓ ๓๓

การ





18 ตอนที่ 3 ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

19 1.รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้เสร็จ

ทำเครื่องหมายเพียงหนึ่งช่อง

- ☐ มากที่สุด
- ☐ มาก
- ☐ ปานกลาง
- ☐ น้อย
- ☐ น้อยที่สุด

20 2.ยินดีทุ่มเทพลังงาน พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ

ทำเครื่องหมายเพียงหนึ่งช่อง

- ☐ มากที่สุด
- ☐ มาก
- ☐ ปานกลาง
- ☐ น้อย
- ☐ น้อยที่สุด



23 5.รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง

ทำเครื่องหมายเพียงหนึ่งช่อง

☐ มากที่สุด

☐ มาก

☐ ปานกลาง

☐ น้อย

☐ น้อยที่สุด

24 6.สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน

ทำเครื่องหมายเพียงหนึ่งช่อง

☐ มากที่สุด

☐ มาก

☐ ปานกลาง

☐ น้อย

☐ น้อยที่สุด



27 9.ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจ ความมุ่งมั่นและสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้บุคลากร

ทำเครื่องหมายเพียงหนึ่งช่อง

☐ มากที่สุด

☐ มาก

☐ ปานกลาง

☐ น้อย

☐ น้อยที่สุด

28 10.พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ทำเครื่องหมายเพียงหนึ่งช่อง

☐ มากที่สุด

☐ มาก

☐ ปานกลาง

☐ น้อย

☐ น้อยที่สุด

29 2. ข้อเสนอแนะต่อความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ถ้ามี)



แบบสำรวจความต้องการพัฒนาศูนย์กลางและความผูกพันขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

การตอบกลับ 61 รายการ

เผยแพร่การวิเคราะห์

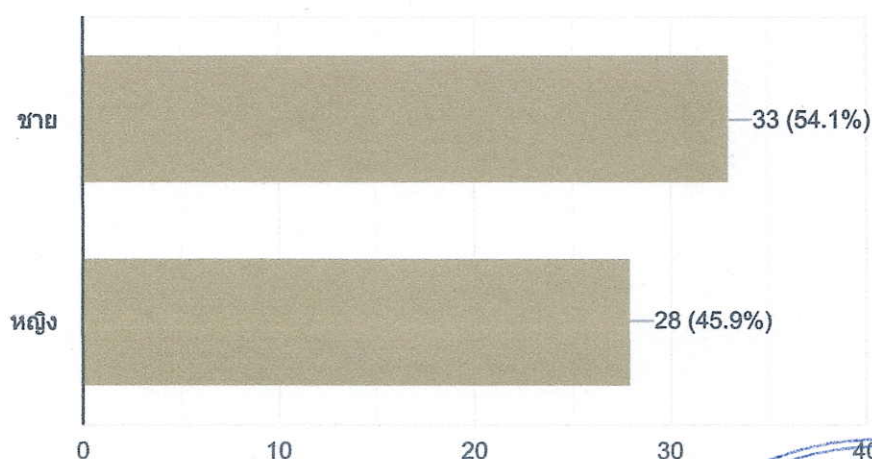
ส่วนที่ไม่มีชื่อ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ

คำตอบ 61 ข้อ

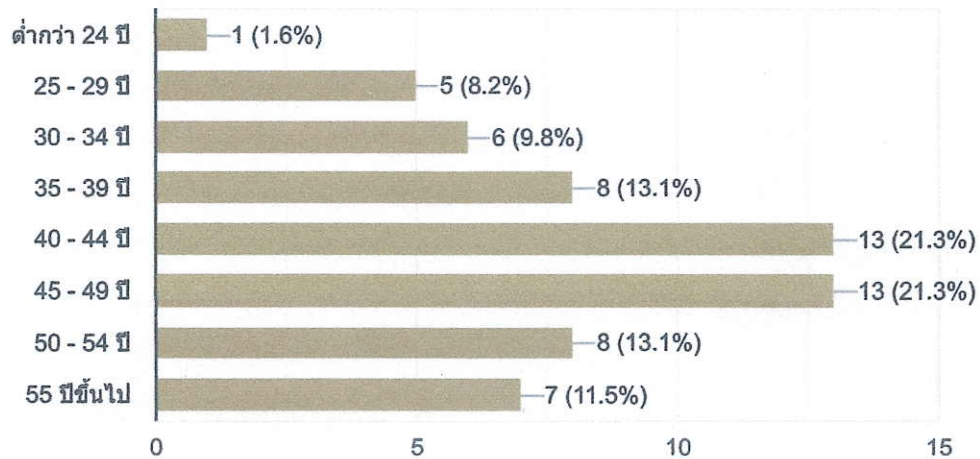
คัดลอกแผนภูมิ



1.2 ช่วงอายุ

คัดลอกแผนภูมิ

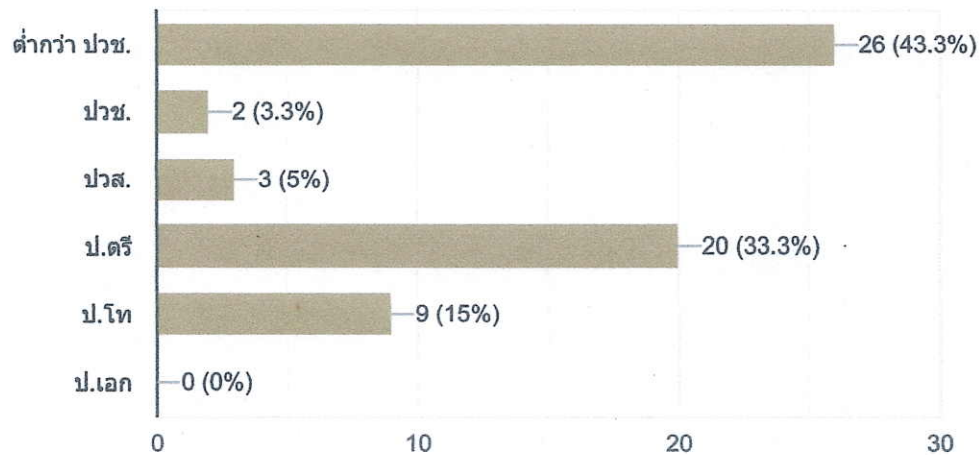
คำตอบ 61 ข้อ



1.3 วุฒิการศึกษา

คัดลอกแผนภูมิ

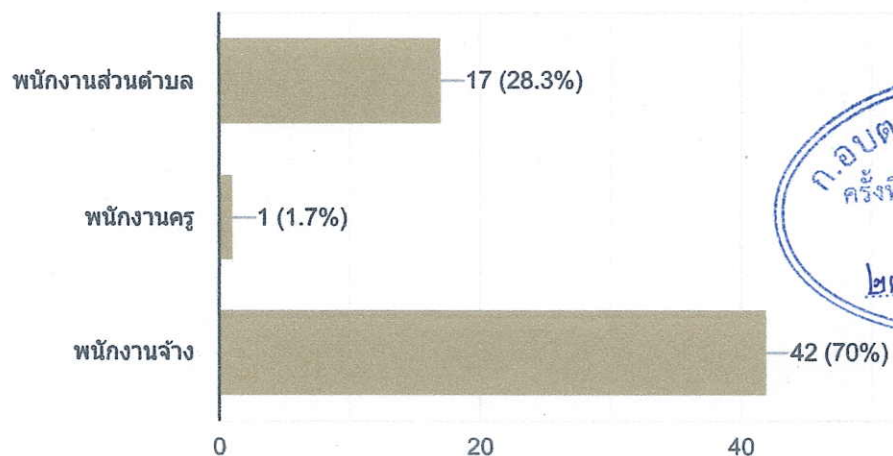
คำตอบ 60 ข้อ



1.4 ประเภทบุคลากร

คัดลอกแผนภูมิ

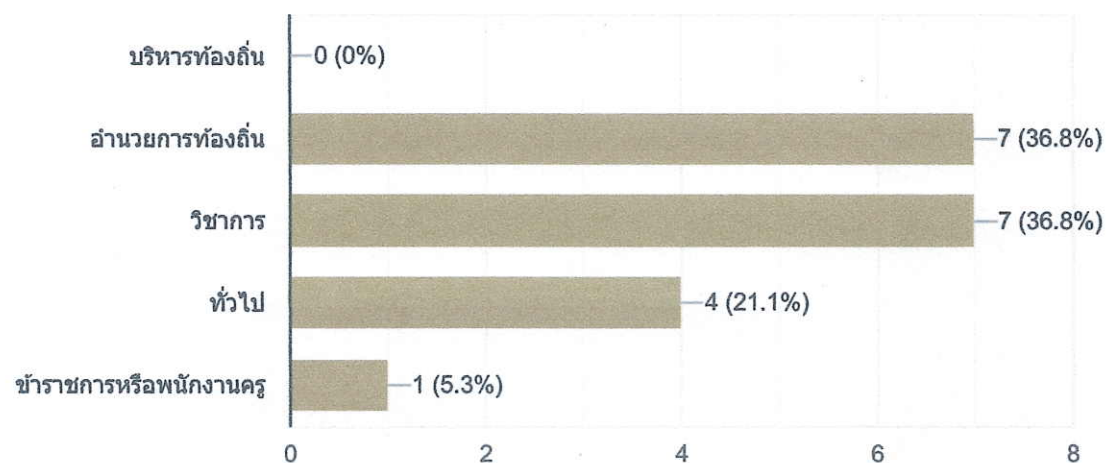
คำตอบ 60 ข้อ



1.5 ประเภท (ตอบเฉพาะพนักงานส่วนตำบล)

คัดลอกแผนภูมิ

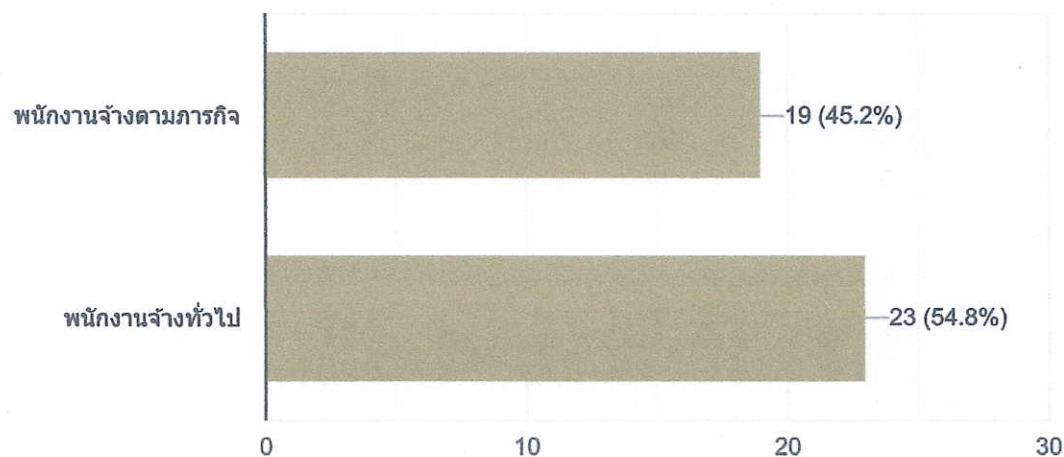
คำตอบ 19 ข้อ



1.6 ประเภท (ตอบเฉพาะพนักงานจ้าง)

คัดลอกแผนภูมิ

คำตอบ 42 ข้อ

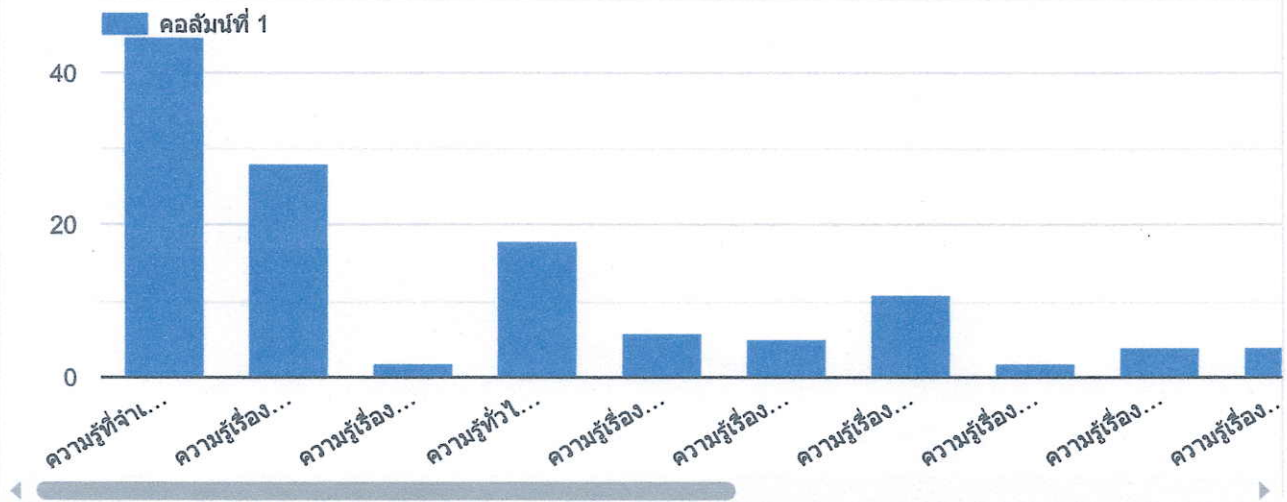


ตอนที่ 2 ความต้องการพัฒนาบุคลากร



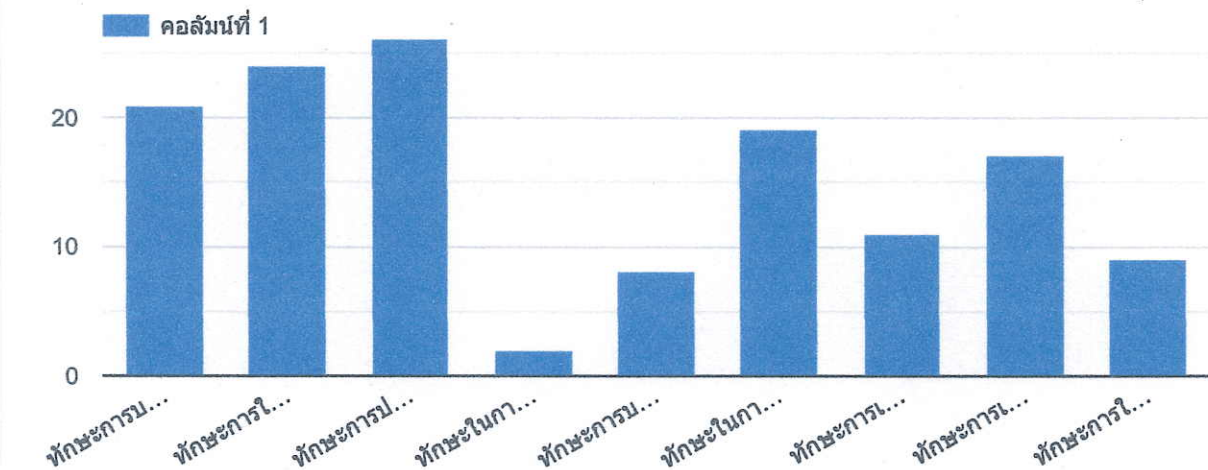
1. ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน 3 ความรู้)

 คัดลอกแผนภูมิ



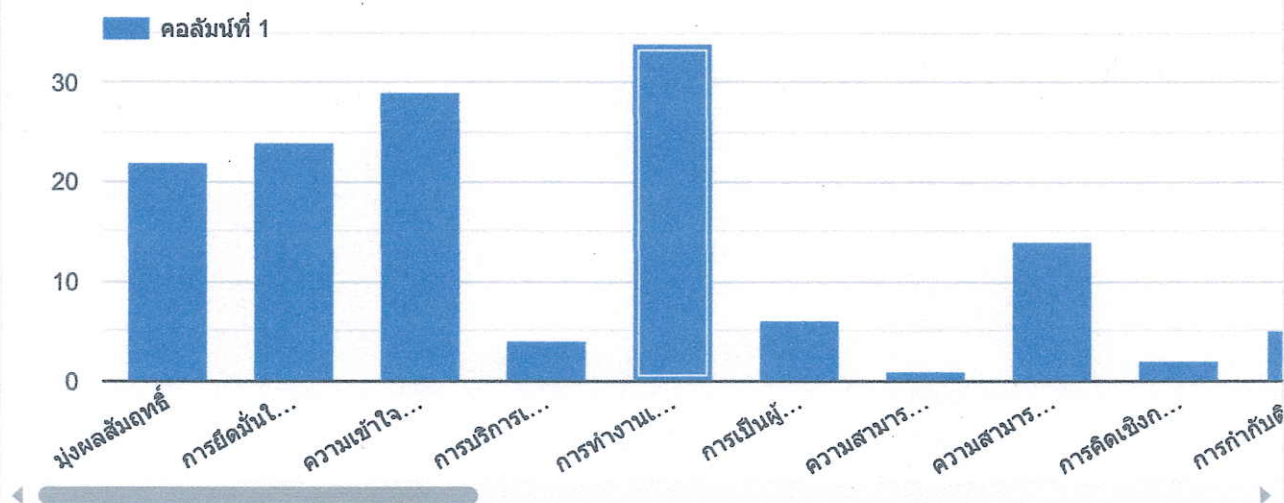
2. ความต้องการพัฒนาทักษะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน 3 ทักษะ)

 คัดลอกแผนภูมิ



3. ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน 5 สมรรถนะ)

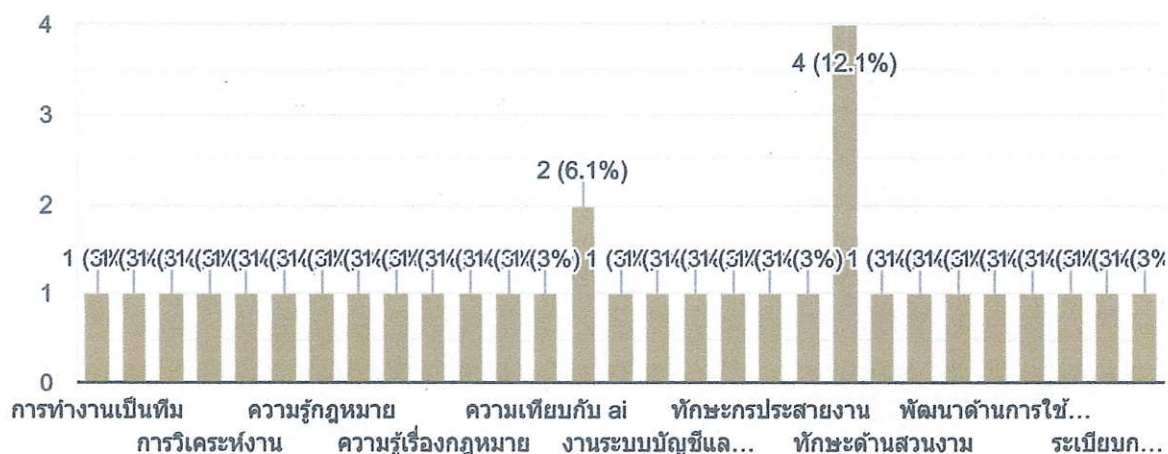
คัดลอกแผนภูมิ



4. ความต้องการพัฒนางานเรื่องที่ (1)

คัดลอกแผนภูมิ

คำตอบ 33 ข้อ

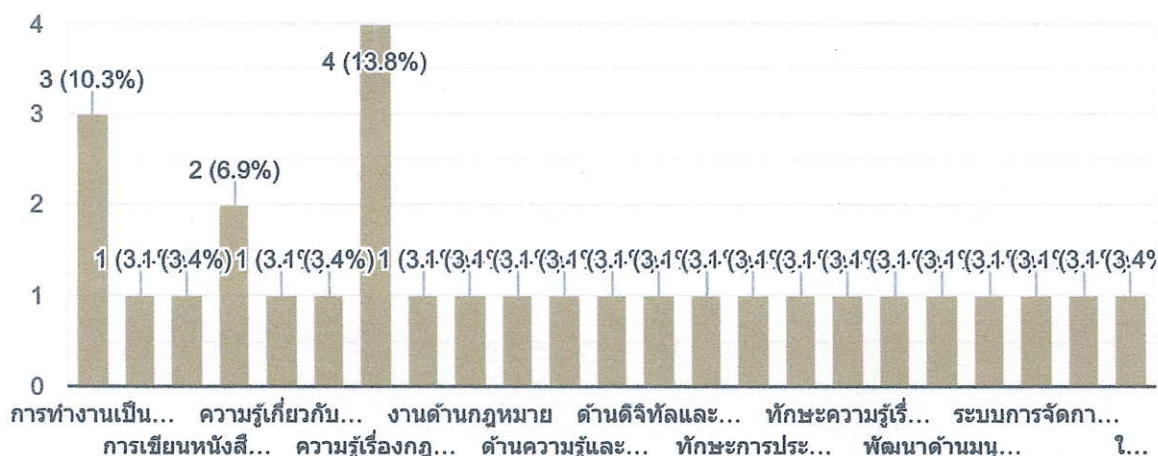


ก.อบต. จังหวัดนครปฐม
ครั้งที่ ๑๐ / ๒๕๖๗
เห็นชอบเมื่อ
๒๘ ก.ย. ๒๕๖๗

4. ความต้องการพัฒนางานเรื่องที่ (2)

คัดลอกแผนภูมิ

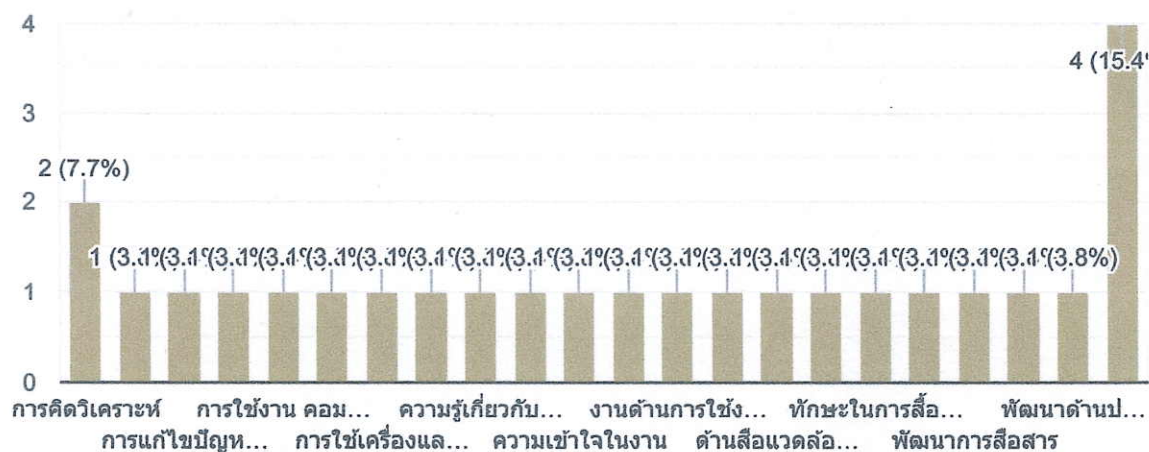
คำตอบ 29 ข้อ



4. ความต้องการพัฒนางานเรื่องที่ (3)

คัดลอกแผนภูมิ

คำตอบ 26 ข้อ



4. ความต้องการพัฒนางานเรื่องที่ (4)

คำตอบ 0 ข้อ

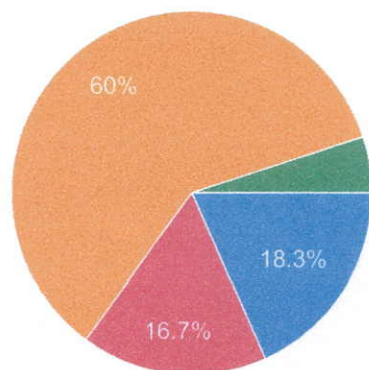
ยังไม่มีคำตอบสำหรับคำถามนี้



5. ช่วงระยะเวลาเดือนเหมาะสมและสะดวกฝึกอบรม

คัดลอกแผนภูมิ

คำตอบ 60 ข้อ

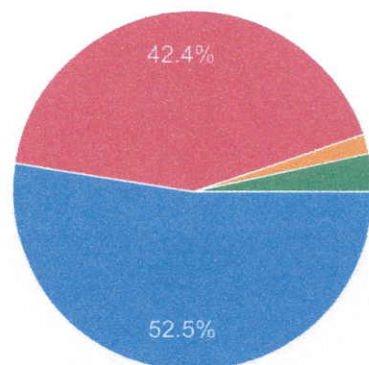


- เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม
- เดือนมกราคม - เดือนมีนาคม
- เดือนเมษายน - เดือนมิถุนายน
- เดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน

6. ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้

คัดลอกแผนภูมิ

คำตอบ 59 ข้อ

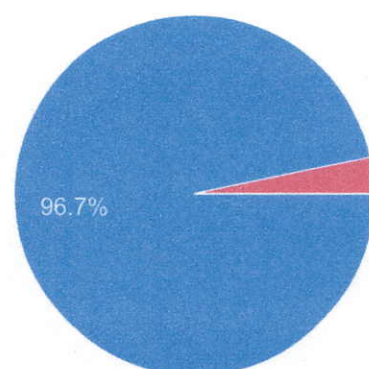


- 3 ชั่วโมง
- 6 ชั่วโมง
- 12 ชั่วโมง
- 18 ชั่วโมง

7. ควรมีการจัดการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกคนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

คัดลอกแผนภูมิ

คำตอบ 60 ข้อ



- เห็นด้วย
- ไม่เห็นด้วย

8. ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาบุคลากร (ถ้ามี)

คำตอบ 1 ข้อ

1. มีกิจกรรมด้านสันติภาพ 2. ประเมินผลการปฏิบัติงาน



ตอนที่ 3 ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

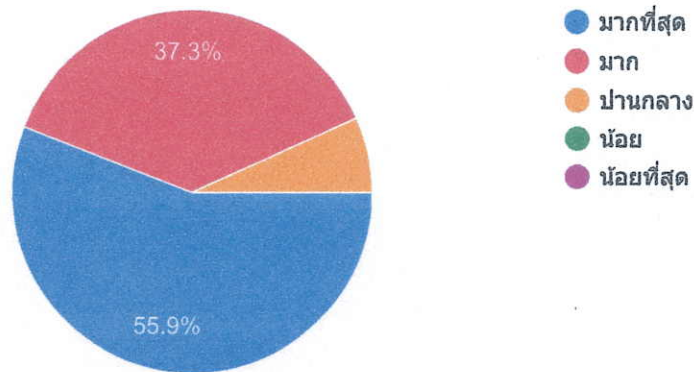
คำตอบ 0 ข้อ

ยังไม่มีคำตอบสำหรับคำถามนี้

1. รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้เสร็จ

 คัดลอกแผนภูมิ

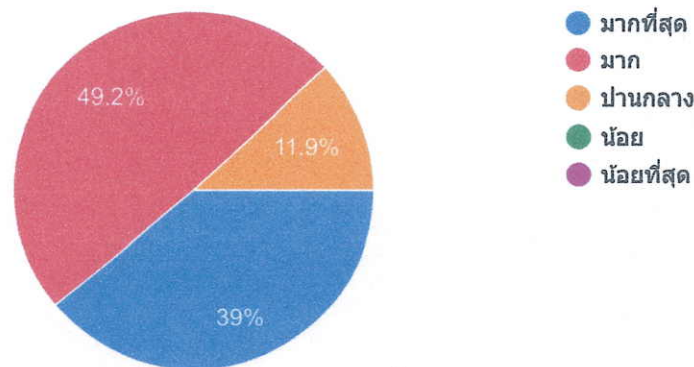
คำตอบ 59 ข้อ



2. ยินดีทุ่มเทพลังงาน พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ

 คัดลอกแผนภูมิ

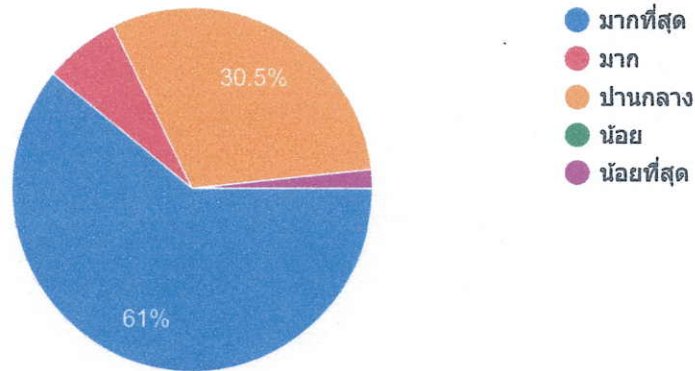
คำตอบ 59 ข้อ



3.ช่วง 1 ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออก หรือโอนย้ายออกจากองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนทำงานอยู่

คัดลอกแผนภูมิ

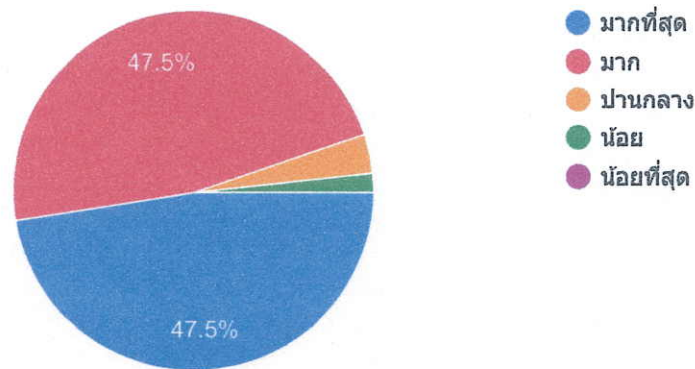
คำตอบ 59 ข้อ



4.มีความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว

คัดลอกแผนภูมิ

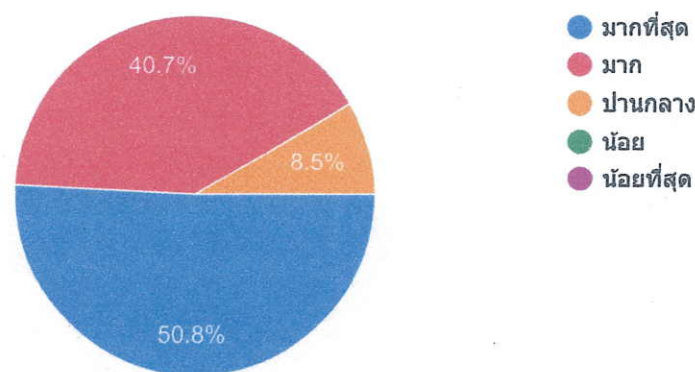
คำตอบ 59 ข้อ



5.รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง

คัดลอกแผนภูมิ

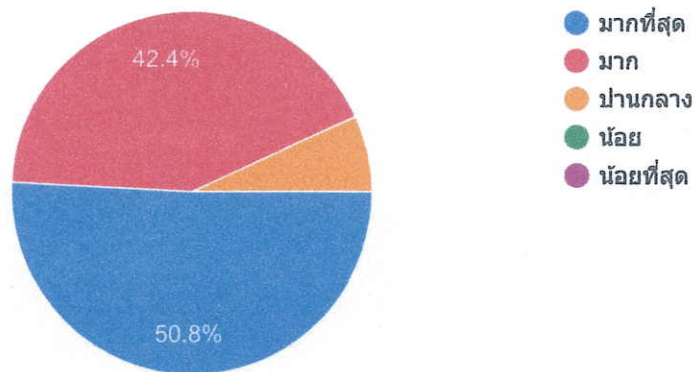
คำตอบ 59 ข้อ



6.สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน

คัดลอกแผนภูมิ

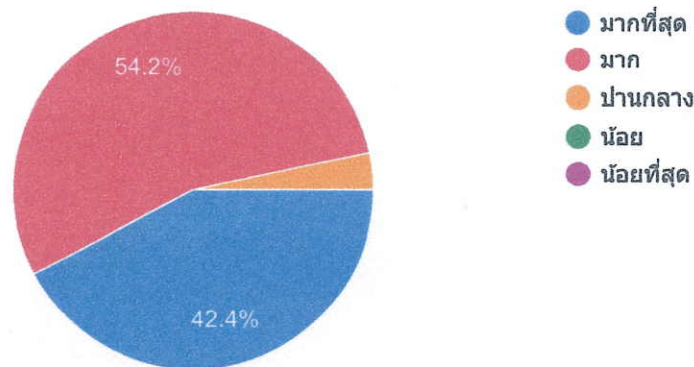
คำตอบ 59 ข้อ



7.เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา

คัดลอกแผนภูมิ

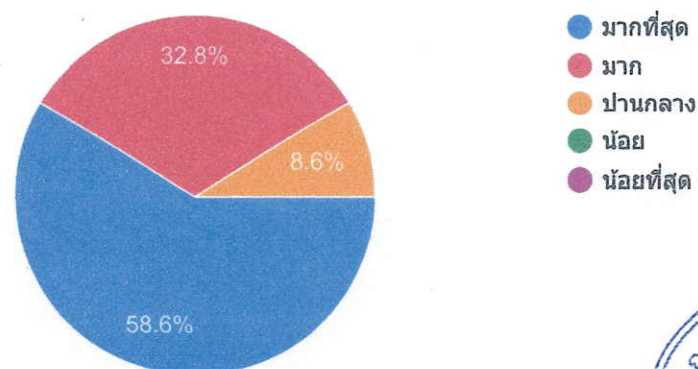
คำตอบ 59 ข้อ



8.หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของเรา

คัดลอกแผนภูมิ

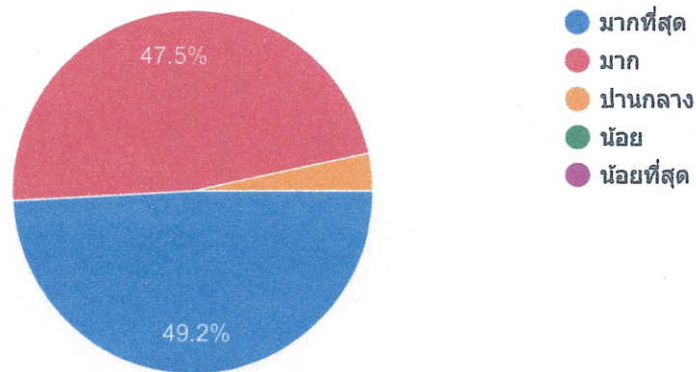
คำตอบ 58 ข้อ



9.ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจ ความมุ่งมั่นและสร้างสภาพแวดล้อมที่ดี
ให้บุคลากร

 คัดลอกแผนภูมิ

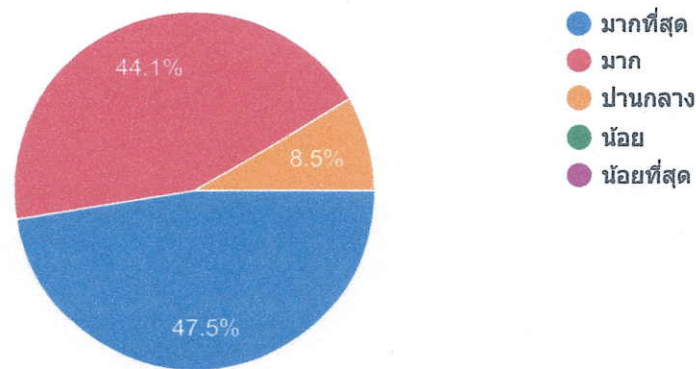
คำตอบ 59 ข้อ



10.พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

 คัดลอกแผนภูมิ

คำตอบ 59 ข้อ



2. ข้อเสนอแนะต่อความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ถ้ามี)

คำตอบ 0 ข้อ

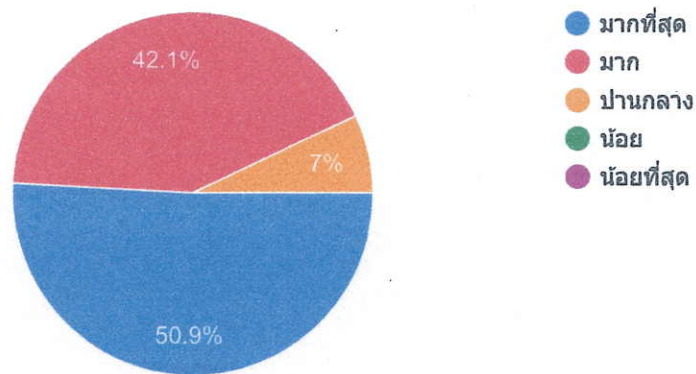
ยังไม่มีคำตอบสำหรับคำถามนี้



ตอนที่ 4 ความพึงพอใจการพัฒนาศูนย์ตามแผนพัฒนาศูนย์ 3 ปี ที่ผ่านมา

คัดลอกแผนภูมิ

คำตอบ 57 ข้อ



เนื้อหานี้มีได้ถูกสร้างขึ้นหรือรับรองโดย Google - ติดต่อเจ้าของแบบฟอร์ม - ข้อกำหนดในการให้บริการ - นโยบายความเป็นส่วนตัว

แบบฟอร์มนี้ดูน่าสงสัยใช่ไหม รายงาน

Google ฟอร์ม





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย โทร. ๐-๓๔๓๙-๓๔๒๗-๘

ที่ นฐ ๗๕๒๐๑/ ๔๗๓

วันที่

๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

๑. เรื่องเดิม

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรากำหนด ตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างให้เหมาะสมและสอดคล้องกับ ปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมาย ในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ประกอบกับแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ และองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย จำเป็นต้องมีแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ตามกรอบอัตรากำลัง เพื่อรองรับและพัฒนาบุคลากรในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

๒.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับปัจจุบัน หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำ แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติ หน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนด ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนด โดยให้ กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหาร ส่วนตำบล

๒.๓ ข้อ ๒๗๐ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย

- (๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๓) ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าส่วนราชการอื่น
- (๔) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับมอบหมาย

เป็นประธานกรรมการ

เป็นกรรมการ

เป็นกรรมการ

เป็นกรรมการและ

เลขานุการ

เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

เป็น

/๒.๔ คณะกรรมการ...

๒.๔ คณะกรรมการ มีหน้าที่ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลาง ในด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมคุณธรรม จริยธรรม จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตรวจสอบ กำกับดูแลและติดตามประเมินผลการดำเนินการพัฒนาศูนย์กลาง พร้อมทั้งพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถ ดำเนินการตามแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดำเนินการด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ พัฒนา และส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ในการพัฒนาองค์กรต่อไปในอนาคต และยั่งยืน

๓. ขัอระเบียบ/กฎหมาย

๓.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับปัจจุบัน หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๗๐

๓.๓ ประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จ.จ. ก.ท.จ.และ ก.อบต. จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและตามแผน แม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ ถึง ๒๕๗๒

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด จึงร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำแผนพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ดังรายละเอียดที่แนบ

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรโปรดลงนามในร่างคำสั่ง ที่แนบมาพร้อมนี้



(นางสาวปรียา สะถิน)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน

- ๙๒๑๓๓๓๓

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- ๙๒๑๓๓๓๓



(นางสาวศุภิมา จ้อยบำรุง)

หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน



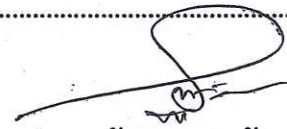


(นางบุญยืน รัตนพล)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

/ความเห็นปลัด...

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



(นายณัฐพล สุขนันท์พล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย



(นายวิทยา ชิวคำ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย



เรื่อง : ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

ที่ ๘๖๓/๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

เพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง บรรลุเป้าหมายด้านการบริหารจัดการที่ดี อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการและการบริการประชาชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงจำเป็นต้องมีการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถในหน้าที่ความรับผิดชอบ และใช้เป็นเครื่องมือของผู้บริหารในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๗๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ดังนี้

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | เป็นกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | เป็นกรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๘. หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๙. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ศึกษาวิเคราะห์ความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งต่าง ๆ ตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมจริยธรรม เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายวิทยา ชิวคำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย



วาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

วันพฤหัสบดีที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ที่ ๘๖๓/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙
แต่งตั้งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย โทร ๐-๓๔๓๙-๓๔๒๗-๘

ที่ นฐ ๗๕๒๐๑/ ๔๘๕

วันที่

๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปี ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ฯ

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ที่ ๘๖๓/๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย เพื่อเป็นการเตรียมการวางแผนในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ในด้านความรู้ความสามารถ และทักษะของบุคลากรตลอดระยะเวลา ๓ ปี จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมในวันพฤหัสบดีที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

จึงแจ้งมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว

(นายวิทยา ชิวคำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

ประธานกรรมการฯ



ลายมือชื่อรับทราบบันทึกข้อความเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
วันพฤหัสบดีที่ ๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙
เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑.	นายณัฐพล สุขนันทส	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กรรมการ	
๒.	นางสาวนันทฤกษ์ เมืองแสน	ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ	
๓.	นายศรีนิล สำเรือง	ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ	
๔.	นางพนิดา ประชาชน	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กรรมการ	
๕.	นางบุญยืน รัตนผล	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. กรรมการและเลขานุการ	
๖.	นางสาวศุภิมา จ้อยบำรุง	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน ผู้ช่วยเลขานุการ	
๗.	นางสาวปรียา สะถิน	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ผู้ช่วยเลขานุการ	



รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
วันพฤหัสบดี ที่ ๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙
เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายวิทยา ชิวคำ ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ได้กล่าวเปิดประชุม และทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ที่ ๘๖๓/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม
๒๕๖๙ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ดังนี้

๑.๑.๑	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๑.๑.๒	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๑.๑.๓	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๑.๑.๔	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑.๑.๕	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการ
๑.๑.๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ	คณะกรรมการ
๑.๑.๗	หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการและเลขานุการ
๑.๑.๘	หัวหน้าฝ่ายบริหารนโยบายและแผนงาน	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๑.๙	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ศึกษาวิเคราะห์ความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาพนักงาน
ส่วนตำบลตำแหน่งต่างๆ ตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังขององค์การ
บริหารส่วนตำบล ตลอดจนทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการ
ปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการ
บริหารและด้านคุณธรรมจริยธรรม เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี
คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมี
ประสิทธิภาพ

ที่ประชุม

- รับทราบ -

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

มติที่ประชุม

- ไม่มี -



/ระเบียบวาระที่ ๓....

ระเบียบวาระที่ ๓

นายวิทยา ชิวคำ

ประธานคณะกรรมการ

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ในหน่วยงานราชการ เป็นส่วนหนึ่งที่จะกำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากรในสังกัดให้มีความรู้ความเข้าใจ ในสายงานของตนเอง เพื่อเพิ่มพูน ประสิทธิภาพ ที่มีอยู่ให้ยิ่งขึ้นกว่าเดิม และสร้างความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดังนั้น ในวันที่ เพื่อเป็นการกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ให้มีความชัดเจน จึงได้เชิญคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ มาร่วมพิจารณาในการวางแผนและยุทธศาสตร์การพัฒนาทั้งในวันนี้ ขอเชิญฝ่ายเลขานุการ

นางบุญยืน รัตนผล

เลขานุการ

เรียนท่านประธาน และคณะกรรมการทุกท่านคะ ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศณคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี

รายละเอียดในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- ๑) หลักการและเหตุผล
- ๒) เป้าหมายการพัฒนา
- ๓) หลักสูตรการพัฒนา
- ๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
- ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ
- ๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนา

๑) หลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งต่าง ๆ ตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล

/นางบุญยืน...



นางบุญยืน รัตนผล
เลขานุการ

๒) เป้าหมายการพัฒนา จะประกอบด้วย

๒.๑ การกำหนดภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งกำหนดตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๙

๒.๒ กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรอง ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย มีภารกิจหลัก ๓ ภารกิจ คือ การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน การส่งเสริมคุณภาพชีวิต และการส่งเสริมการศึกษา

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ๖ ด้าน ประกอบด้วย ความต้องการด้านการฝึกอบรม ความต้องการพัฒนาความรู้ ความต้องการด้านการศึกษาต่อ ความต้องการด้านการศึกษาดูงาน ความต้องการด้านการพัฒนาศักยภาพ และด้านความเชี่ยวชาญในการทำงาน

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย มีจุดแข็งหลายด้าน อาทิเช่น มีโครงสร้างที่เหมาะสม มีเครื่องมืออุปกรณ์ที่ทันสมัย ส่วนจุดอ่อนก็จะเป็นในเรื่องของตำแหน่งว่างที่ยังสรรหาได้ไม่ครบ โอกาสก็จะเป็นในเรื่องของการที่ภาครัฐให้การสนับสนุน และความคุ้นเคยกับประชาชนในพื้นที่ อุปสรรคก็มีในเรื่องของการเปลี่ยนแปลงในเรื่องของระเบียบต่าง ๆ

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี คือ ๕ ส่วนราชการ ๑ หน่วยตรวจสอบ

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ประกอบด้วย ตำแหน่ง บริหาร อำนวยการ วิชาการ ทัวไป พนักงานครุ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ๑๐๓ อัตรา

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร ประกอบด้วย

- ปริญญาโท จำนวน ๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๒๙
- ปริญญาตรี จำนวน ๑๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๑๖
- ปวส.หรือเทียบเท่า จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๓๕
- ปวช.หรือเทียบเท่า จำนวน ๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๒๙
- ต่ำกว่า ปวช. จำนวน ๒๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๙๑

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ประกอบด้วย

- บริหารท้องถิ่น ๑ อัตรา
- อำนวยการท้องถิ่น ๗ อัตรา
- วิชาการ ๙ อัตรา
- ทัวไป ๔ อัตรา
- ข้าราชการหรือพนักงานครุและบุคลากรทางการศึกษา ๑ อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒๑ อัตรา
- พนักงานจ้างทัวไป ๒๓ อัตรา



/นางบุญยืน...

นางบุญยืน รัตนผล
เลขานุการ

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่งดังนี้

- ช่วงอายุ น้อยกว่า ๒๔ ปี จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๐๓
- ช่วงอายุ ๒๕-๒๙ ปี จำนวน ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๙.๐๙
- ช่วงอายุ ๓๐-๓๔ ปี จำนวน ๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๖๔
- ช่วงอายุ ๓๕-๓๙ ปี จำนวน ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๙.๐๙
- ช่วงอายุ ๔๐-๔๔ ปี จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๑๕
- ช่วงอายุ ๔๕-๔๙ ปี จำนวน ๑๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๗๓
- ช่วงอายุ ๕๐-๕๔ ปี จำนวน ๑๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๑๘
- ช่วงอายุ มากกว่า ๕๕ จำนวน ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๙.๐๙

นางสาวศุภิมา จ้อยบำรุง
ผู้ช่วยเลขานุการ

๓) หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา ประกอบด้วยเป้าหมายเชิงปริมาณ และเป้าหมายเชิงคุณภาพ

- เป้าหมายเชิงปริมาณ คือ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างจะต้องได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากร ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น หรือองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง และต้องมีการประเมินก่อนและหลังการเข้ารับการพัฒนา และสามารถนำการพัฒนาไปใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างเป็นรูปธรรม

- เป้าหมายเชิงคุณภาพ บุคลากรที่เข้ารับการพัฒนา สามารถนำความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยวัดจากการตรวจประเมินการปฏิบัติงานประจำปี LPA

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- หลักสูตรพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

- หลักสูตรด้านการบริหาร

- หลักสูตรคุณธรรมจริยธรรม

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

- ปฐมนิเทศ สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่

- การฝึกอบรม ซึ่งจำเป็นไปตามแบบสำรวจความต้องการฝึกอบรม คือเรื่องความรู้

ทักษะ สมรรถนะที่ อบต.กำหนด และอบรมตามความต้องการของแต่ละบุคคล

- การศึกษา หรือดูงาน

- การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาต่าง ๆ

- การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่น ๆ ที่เหมาะสม



นางสาวศุภิมา จ้อยบำรุง
ผู้ช่วยเลขานุการ

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

- ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
ระเบียบแบบแผนทางราชการ

- ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การเสริมบุคลิกภาพ ทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

- ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงาน ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน
ของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

- ด้านการบริหาร ได้แก่ การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ

- ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณภาพชีวิต จริยธรรมในการ
ปฏิบัติงาน

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง
ประกอบด้วย

- ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

- มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

- ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน

- ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย

- ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ

- ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือน

ข้อเท็จจริง

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้

- ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

- ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพองค์กร

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน พนักงานส่วน
ตำบลส่วนใหญ่ผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงานแล้ว ยังมีบางท่านที่ยังไม่ได้รับการ
ฝึกอบรมคือ

- นางสาวกวิตา แดงเกตุ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- นางสาวปรียา สะถิน ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- นางสาวสายทิพย์ รัสเจ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

- นางสาวศศมณ โสภิน ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

- นางสาวอนุดิดา ทีปะลา ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

- นางสาวกมลวรรณ สมศรี ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ

- นางสาวจันทิมา ทองสุข ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

- นายศรีนิล สำเรือง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

- นายพีระ กิจประยูร ตำแหน่ง นายช่างเขียนแบบชำนาญการ

- นางสาวณัฐนิชา พุมมาจันทร์ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

ขอเชิญผู้อำนวยการแต่ละกองช่วยพิจารณาว่าจะส่งผู้ใดบังคับบัญชาของท่านเข้ารับ
การฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงานในช่วงระยะเวลาใด จึงจะเหมาะสมของเชิญสำนักปลัด
ครับ

นายวิทยา ชิวคำ

ประธานคณะกรรมการ

/นางบุญยืน...

นางบุญยืน รัตนผล
เลขานุการ

สำนักปลัดขอกำหนดเป็นช่วงปีงบประมาณ ๒๕๗๐ และ ๒๕๗๑ ค่ะ แต่ถ้าบุคลากรมีความพร้อมในปี ๒๕๗๐ สำนักปลัดก็จะส่งไปอบรมเลยคะ

น.ส.นันท์ยุพศักดิ์ เมืองแสน
กรรมการ

กองคลังขอส่งนางสาวศศมณู โสภิน นางสาวอนุดิดา ทีปะลา เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงานในปีงบประมาณ ๒๕๗๐ และส่งนางสาวจันทิมา ทองสุข เข้ารับการอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงาน บรรจุใหม่ ในปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ส่วนหลักสูตรสายงานของนางสาวกมลวรรณ สมศรี ขอกำหนดเป็นปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ค่ะ

นายศรีนิล สำเรือง
กรรมการ

กองช่างขอส่งนายพีระ กิจประยูรเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงานในปีงบประมาณ ๒๕๗๐ และนางสาววราภรณ์ เหลืองเอี่ยมเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงานในปีงบประมาณ ๒๕๗๑ ครับ

นางบุญยืน รัตนผล
เลขานุการ

๔) ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ แบ่งออกเป็น ๔ ยุทธศาสตร์ได้แก่

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ งานการเจ้าหน้าที่ได้กำหนดโครงการฝึกอบรมไว้ ๒ หลักสูตร คือ ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานบรรจุใหม่ และหลักสูตรตามสายงาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง งานการเจ้าหน้าที่ได้กำหนดหลักสูตรเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และหลักสูตรด้านดิจิทัล สำหรับการพัฒนาในยุทธศาสตร์ที่ ๒ โดยจะเข้ารับการฝึกอบรมจากหน่วยงาน หรือเรียนรู้ด้วยตัวเองก็ได้

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้ งานการเจ้าหน้าที่กำหนดไว้ ๑ โครงการ ๑ กิจกรรม คือ โครงการเรียนรู้ด้วยตัวเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) และกิจกรรมการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร ซึ่งยุทธศาสตร์นี้ได้กำหนดโครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรมประจำปี และกิจกรรมต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน และกิจกรรมประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ

โดยทั้ง ๔ ยุทธศาสตร์นี้ได้ตั้งงบประมาณในการดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ จำนวน ๗๒๐,๐๐๐.- บาท

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้

๕.๑ ความรับผิดชอบ คือบุคลากรมีหน้าที่พัฒนาตนเอง ผู้บังคับบัญชาสร้างสภาพแวดล้อมเพื่อเอื้อให้เกิดการเรียนรู้ และคณะกรรมการมีหน้าที่กำหนดทิศทางการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้เพื่อนำไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามประเมินผลแผนพัฒนา

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

- ผู้เข้ารับการอบรมต้องรายงานผลการอบรมภายใน ๗ วันทำการ
- ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตาม

ข้อ ๑

- นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรม
- ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน

/นางบุญยืน...



นางบุญยืน รัตนผล
เลขานุการ

- ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ค่าเป้าหมาย ต้องได้ร้อยละ ๘๐
- บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตยต้องได้รับการพัฒนาน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- กำหนดให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลต้องผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี
- ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด นครปฐม ตลอดจนแนวนโยบาย และยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการปฏิบัติงานตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

นายวิทยา ชิวคำ
ประธานคณะกรรมการ
มติที่ประชุม

มีคณะกรรมการท่านใดจะเสนอความเห็นอย่างอื่นอีกหรือไม่ ถ้าไม่มีขอมติที่ประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบตามที่สรุปรับ
พิจารณาให้ความเห็นชอบตามที่คณะกรรมการฯ เสนอเป็นเอกฉันท์

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ

ที่ประชุม

- ไม่มี -

นายวิทยา ชิวคำ
ประธาน
คณะกรรมการ

มีท่านใดมีข้อหารือหรือไม่ ถ้าไม่มีกระผมขอขอบคุณทุกท่านและขอปิดประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

ลงชื่อ



ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางสาวปรียา สะถิน)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้ช่วยเลขานุการ

ลงชื่อ



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายวิทยา ชิวคำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

ประธานกรรมการ





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย
เรื่อง การใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบกำหนดทิศทางการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างในสังกัด ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ประกอบกับแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย มีแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลใช้ในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๙ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย เรื่อง การใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายวิทยา ชิวคำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

