

แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



องค์การบริหารส่วนตำบลลำพญา
อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม

คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพายนัน ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้พนักงานส่วนตำบลรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตน เพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรม และจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของพนักงานส่วนตำบลให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพयाต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลลำพया
อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ กลุ่มเป้าหมาย	๓
๑.๔ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๓
๑.๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๓
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๔
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพญา	๔
๒.๒ ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลลำพญาจะดำเนินการ	๕
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบล	๖
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๖
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๐
๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพญา	๑๑
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของพนักงานส่วนตำบล	๑๔
๒.๘ สายงานของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพญา	๑๕
๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบลฯ	๑๖
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๑๖
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๑๖
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๑๖
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ	๑๗
๓.๓ วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพญา	๑๗
๓.๔ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพญา	๒๐
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ	๒๑
๓.๖ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงาน	๒๒
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๒๕
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๒๕
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๒๕
๔.๓ ค่านิยม	๒๕
๔.๔ เป้าประสงค์	๒๕
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๒๖
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๓๒
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๓๓
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๓๓
๕.๓ บทสรุป	๓๓

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ถือว่าเป็นการเพิ่มเติมความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพ และการปรับเปลี่ยนทัศนคติของพนักงานส่วนตำบลให้เป็นไปในทางที่ดีขึ้น มีความเชี่ยวชาญในการทำงานมากขึ้น เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น เพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพญาเป็นไปตามหลักการดังกล่าวข้างต้น องค์การบริหารส่วนตำบลลำพญา จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขึ้น โดยมีเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ กฎหมาย ยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายแห่งรัฐที่ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีความจำเป็นต้องจัดทำแผนการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ดังนี้

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงาน ในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดิน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันพนักงานส่วนตำบลภาครัฐจากการใช้อำนาจ โดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒) พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้ง ต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นพนักงานส่วนตำบล ที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้อง กับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘ - ๒๕๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุ เข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบล มีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบล ก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบล พิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสมต่อไป การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา และการฝึกภาคสนาม และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงาน คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การ บริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่น หรือภาคเอกชนก็ได้

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

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

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลงภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิดวิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลลำพญา จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลลำพญา อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้้องค์การบริหารส่วนตำบลลำพญา มีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลของ้องค์การบริหารส่วนตำบลลำพญาเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.อบต. กำหนด

๒) เพื่อให้้องค์การบริหารส่วนตำบลลำพญา มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลของ้องค์การบริหารส่วนตำบลลำพญา มีกรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่ ก.อบต. กำหนด

๓) เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลของ้องค์การบริหารส่วนตำบลลำพญา มีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่งด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้้องค์การบริหารส่วนตำบลลำพญา สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้พนักงานส่วนตำบลเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ กลุ่มเป้าหมาย

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

๑.๔ ขอบเขต และแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลา และงบประมาณ ในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี

๒) ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพญา ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตร การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้องค์การบริหารส่วนตำบลลำพญา เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.อบต. หรือ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ พัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาหรือดูงาน ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้ คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบลลำพญา ต้องจัดสรรงบประมาณ สำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล อย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลลำพญา กำหนดการติดตามประเมินผล การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะ ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารพนักงานส่วนตำบล การวางแผนเส้นทาง ความก้าวหน้าของพนักงานส่วนตำบล ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล และการวางแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

ให้องค์การบริหารส่วนตำบลลำพญา ต้องจัดสรรงบประมาณ สำหรับการ พัฒนา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล อย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาพนักงานส่วนตำบล

๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพญา

คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้ทำการศึกษา วิเคราะห์ การกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง แยกเป็นรายด้าน ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))
- (๓) ให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร (มาตรา ๖๘ (๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))

- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๒))
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๕))
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๔))

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))
- (๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘ (๑๐))
- (๕) การส่งเสริมการท่องเที่ยวและประกอบอาชีพ (มาตรา ๖๘ (๑๒))

๕

- (๖) กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑))
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
- (๘) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))

๕. ด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลลำพญา จะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

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

ภารกิจรอง

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

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบล

คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้ทำการสำรวจความต้องการของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของการพัฒนาในด้านทักษะ ด้านความรู้ และการพัฒนางาน โดยคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่องค์การบริหารส่วนตำบลลำพำกำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของการพัฒนาดังนี้

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

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

(๒) ความต้องการด้านความรู้

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

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

- ๑) งานก่อสร้าง การโยธา และการสาธารณสุขโรค
- ๒) งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
- ๓) งานส่งเสริมและสนับสนุนจากจัดการศึกษา
- ๔) งานจัดหางบประมาณ
- ๕) งานบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้ทำการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ซึ่งจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลลำพำ วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อองค์กร อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางาน เรียงลำดับความสำคัญ อย่างน้อยประเด็นละ ๕ ข้อ ดังนี้

(๑) จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์การบริหารส่วนตำบลลำพำ

ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพำได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์กร ดังนี้

๑. อำนาจหน้าที่ โครงสร้าง และการแบ่งงาน การแบ่งงานในปัจจุบันแบ่งออกเป็น ๕ ส่วนราชการ แต่ละส่วนราชการแบ่งเป็นงานพร้อมมีภารกิจที่รับผิดชอบชัดเจนตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบล ทำให้ทุกส่วนงานมีความรับผิดชอบที่ชัดเจน ภายใต้การควบคุมตรวจสอบตามลำดับขั้นจากผู้อำนวยการกอง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล มีการกลั่นกรองตรวจสอบความถูกต้องของงาน มีโอกาสผิดพลาดน้อย โครงสร้างและการแบ่งส่วนงาน มีการแบ่งมอบอำนาจตามภาระหน้าที่ เป็นการกระจายอำนาจจากระดับบนลงสู่ระดับล่าง มอบการตัดสินใจภายใต้บทบาทและหน้าที่ของตนที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งมีแนวทางเป็นไปภายใต้กฎหมาย เป็นการเพิ่มความคล่องตัวในการจัดการ สามารถติดตามประเมินผลได้ในส่วนหนึ่ง

๒. ระบบงาน ระบบการวางแผนโครงการ ระเบียบ กฎหมายบางตัว เอื้อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีอิสระในการบริหารจัดการท้องถิ่นตามศักยภาพของตนเอง ทำให้ชุมชนได้รับการพัฒนาตรงตามความต้องการของคนในชุมชน ในรูปการจัดทำเป็นโครงการ/กิจกรรม ผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนจากการจัดทำประชาคมแผนพัฒนาฯ และการจัดทำแผนชุมชนในทุกปี ระบบงานมีความเป็นเอกภาพ เนื่องจากงานแต่ละงานมีคู่มือและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งแสดงเป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจน และมีตำแหน่งที่เกื้อกูลกันสามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งหรืองานอื่นที่มีลักษณะใกล้เคียงกันได้ เมื่อพนักงานส่วนตำบลงานใดงานหนึ่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้หรือไม่อยู่

๓. การบริหารงานบุคคล นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจบริหารงานพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลมากขึ้นและชัดเจน ทำให้การบริหารพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างรวดเร็ว ตั้งแต่การบรรจุแต่งตั้ง การโยกย้าย การเลื่อนระดับ ตลอดจนการเปิดรับพนักงานจ้าง เมื่อมีภาระงานที่เพิ่มขึ้นจากงานประจำของแต่ละงาน ทั้งนี้อยู่ภายใต้กฎหมายที่กำหนดไว้ องค์การบริหารส่วนตำบลมีการปรับปรุงอัตรา/ตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ให้ตรงกับแผนอัตรากำลัง โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงาน และปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล พนักงานส่วนตำบลมีความรู้ความสามารถตรงกับสายงานและตำแหน่งหน้าที่ เพราะผ่านกระบวนการคัดเลือกและบรรจุแต่งตั้งตามมาตรฐานของคณะกรรมการองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดนั้นๆ ที่เปิดสอบคัดเลือก และเมื่อได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายแล้ว ให้ได้รับการพัฒนาเพิ่มทักษะความรู้ความสามารถ โดยการส่งเข้าร่วมฝึกอบรมสัมมนา ศึกษาเพิ่มเติม ศึกษาดูงานนอกสถานที่

๔. มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว โดยการนำระบบการบริหารงานมาใช้ในองค์กร เช่น ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ระบบร้องเรียน ทำให้การให้บริการและการบริหารงานภายในองค์กรมีความรวดเร็ว ทันสมัย

๕. ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบกฎหมายอยู่เสมอ

๖. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์การบริหารส่วนตำบลล้าพยาวว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลล้าพยาวได้และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลล้าพยาว ดังนี้

๑. ด้านการเงินการคลังและงบประมาณ เงินรายได้ไม่เพียงพอกับการบริหารจัดการ และการพัฒนาพื้นที่ที่รับผิดชอบ (ภาระหน้าที่ที่จะต้องทำต้องใช้งบประมาณมากกว่างบประมาณรายรับในแต่ละปี) จากโครงสร้างของเงินรายได้ตามงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ เห็นได้ชัดว่าแหล่งที่มาของรายได้องค์การบริหารส่วนตำบลมาจากภาษีจัดสรรและเงินอุดหนุนจากภาครัฐเป็นหลัก ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลมีรายได้จากกิจการหรือทรัพย์สินน้อยมาก การจัดเก็บภาษีอากรในแต่ละปีมีเงินรายได้จากภาษีบำรุงท้องที่และภาษีโรงเรือนหรือภาษีที่ดินเท่านั้น เป็นเงินจำนวนไม่มากเมื่อเปรียบเทียบกับตำบลใกล้เคียงอื่นๆ เนื่องจากแหล่งที่ตั้งของตำบล สภาพภูมิศาสตร์เอื้อต่อการทำเกษตรกรรม แต่ไม่เอื้อในการทำธุรกิจพาณิชย์อื่นๆ องค์การบริหารส่วนตำบลจึงมีงบประมาณไม่เพียงพอที่จะใช้เป็นค่าใช้จ่ายในโครงการที่จะพัฒนา (หลังหักรายจ่ายประจำ) ทำให้มีโครงการ/กิจกรรม ที่ค้างค้างสะสมมานาน ตั้งแต่จัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อขาดงบประมาณทำให้มีปัญหาด้านต่างๆ ตามมาอีกมาก เช่น การจัดหาด้านโครงสร้างพื้นฐานและด้านอื่นๆ ที่จำเป็น การขาดความพร้อมในด้านอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ทำให้การบริการเกิดความล่าช้า

๒. ด้านการบริหารและการวางแผนพัฒนา การบริหารจัดการพัฒนาพื้นที่ขาดประสิทธิภาพ เนื่องจากโครงการ/กิจกรรมที่มาจากกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นมีจำนวนมากกว่างบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด

๓. การบริหารงานบุคคล พนักงานส่วนตำบลทุกระดับ รวมทั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลขาดความรู้ใหม่ๆ โดยเฉพาะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) ทำให้เกิดความล่าช้า และการทำงานซ้ำซ้อน

๔. การนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาใช้ในการบริหาร ขาดเครื่องจักรกลและเครื่องมือเครื่องใช้สมัยใหม่ที่จะนำมาใช้งาน สำหรับที่มีใช้งานปัจจุบันทั้งประสิทธิภาพและคุณภาพต่ำไม่เอื้ออำนวยความสะดวก และมีจำนวนไม่เพียงพอกับความจำเป็นต้องใช้งาน มีแผนปรับปรุงระบบฐานข้อมูลและระบบเครือข่าย (Network) ในระยะยาว ทั้งในด้านโปรแกรมคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ (Hardware and Software) และด้านเจ้าหน้าที่ เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประสิทธิภาพในอนาคต และลดค่าใช้จ่ายในระยะยาว

๕. การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน

๖. เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

๗. เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเอง

๘. ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรมจริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่

๙. ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

(๓) โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลลำพญาว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพญาได้ และองค์การบริหารส่วนตำบลลำพญาสามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง ดังนี้

๑. นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในหลักสูตรต่างๆ อย่างต่อเนื่อง

๓. ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

๔. ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕. รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

(๔) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลลำพญาว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพญาได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพญา ดังนี้

๑. การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลลำพญาไม่เพียงพอ

๒. ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

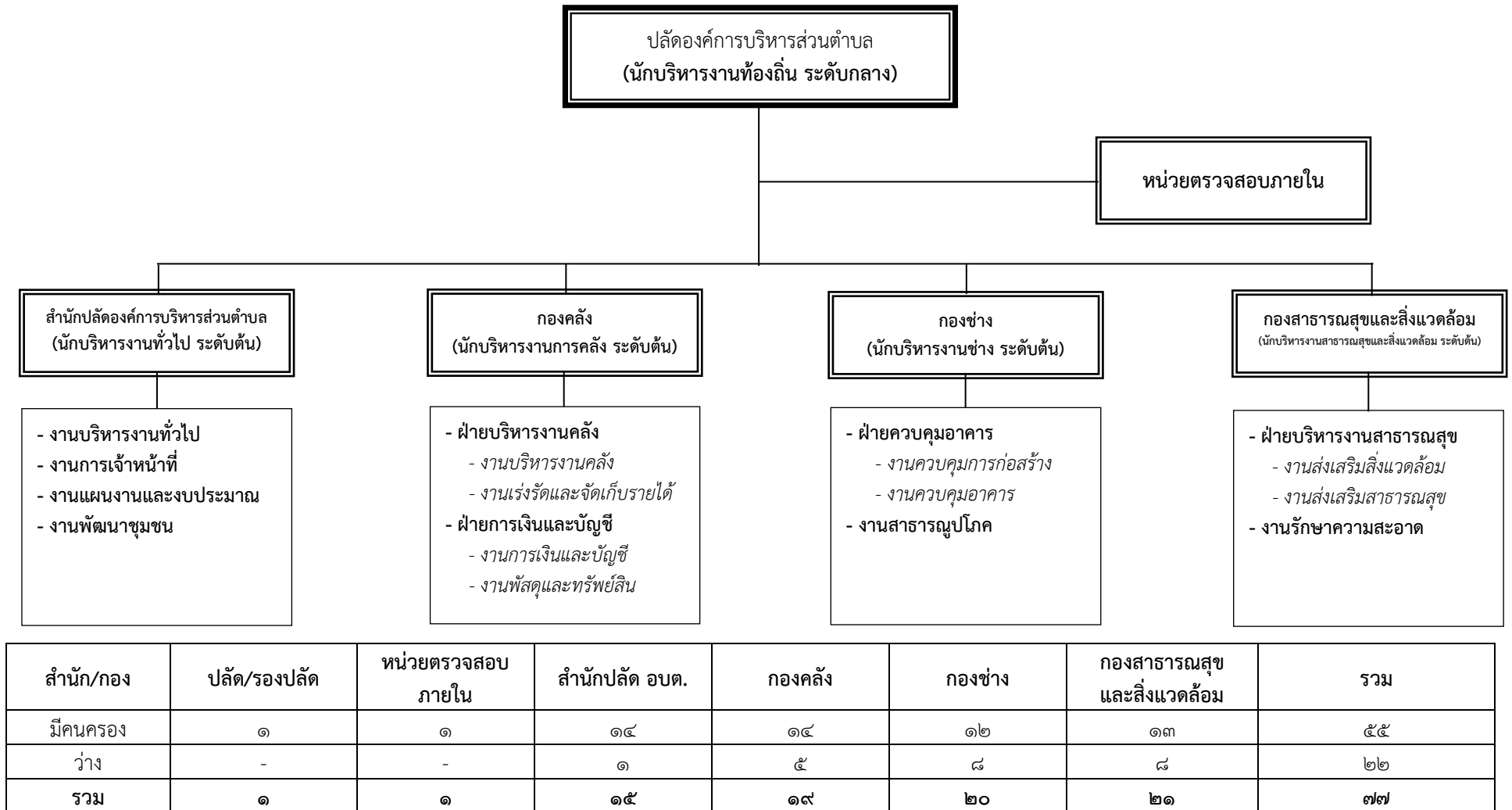
๓. ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพญา

๔. การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง

๕. การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ไม่ได้ถ่ายโอนพนักงานส่วนตำบลและงบประมาณ

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพญา

คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพญาที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ซึ่งจะช่วยให้ องค์การบริหารส่วนตำบลลำพญาวิเคราะห์อัตรากำลังขององค์กรที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลลำพญา ทั้งกรอบอัตรากำลัง การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของพนักงานส่วนตำบล สายงานของพนักงานส่วนตำบล โครงสร้างอายุ จำแนกตามประเภทตำแหน่ง การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี (ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)								
๒. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕. นิติกรชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖. นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๘. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (ว่างเมื่อ ๑ พ.ย. ๖๖)
๙. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑. คนสวน (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๒. ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓. คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๑๔. คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง (๐๔)								
๑๕. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗. หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘. นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (ว่างเมื่อ ๑๕ ต.ค. ๖๗)
๑๙. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐. นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (ว่างเมื่อ ๑๗ พ.ค. ๖๕)
๒๑. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒. เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (ว่างเมื่อ ๑๘ ก.ค. ๕๗)
ลูกจ้างประจำ								
๒๓. พนักงานจัดเก็บรายได้	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๔. ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒๕. ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๙. คนงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่างเดิม ๒ อัตรา (ว่างเมื่อ ๑ ม.ค. ๖๗ , ๑๗ เม.ย. ๖๗)
รวมกองคลัง	๑๗	๑๙	๑๙	๑๙	+๒	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองช่าง (๐๕)								
๓๐. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑. หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (ว่างเมื่อ ๒ ม.ค. ๖๘)
๓๒. วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (ว่างเมื่อ ๒ ม.ค. ๖๘)
๓๓. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔. นายช่างโยธาชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕. นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๖. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๓๘. พนักงานผลิตน้ำประปา (ทักษะ)	-	๒	๒	๒	+๒			ปรับปรุงตำแหน่ง
๓๙. พนักงานจดมาตรวัดน้ำ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
๔๐. พนักงานผลิตน้ำประปา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๔๑. พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๔๒. พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถฟาร์มแทรกเตอร์)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๔๓. คนงาน	๖	๔	๔	๔	-๒	-	-	ปรับปรุงตำแหน่ง ๒ อัตรา ว่างเดิม ๒ อัตรา (ว่างเมื่อ ๒๒ มี.ค. ๖๗ , ว่างเดิม)
รวมกองช่าง	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)								
๔๔. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (ว่างเมื่อ ๑ ต.ค. ๕๖) (อยู่ระหว่างการ การดำเนินการสรรหา ของ ก.อบต.)
๔๕. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (ว่างเมื่อ ๑ มี.ค. ๖๖) (อยู่ระหว่างการ การดำเนินการสรรหา ของ ก.อบต.)
๔๖. นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (ว่างเมื่อ ๒ พ.ค. ๖๕)
๔๗. เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (ว่างเมื่อ ๒๐ ธ.ค. ๖๔)
๔๘. เจ้าพนักงานสุขาภิบาล ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (ว่างเมื่อ ๒๑ ก.พ. ๕๖)
พนักงานจ้างตามภารกิจ ๔๙. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ) (ทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม (ว่างเมื่อ ๒๕ ธ.ค. ๖๗)
๕๐. คนงานประจำรถขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
๕๑. พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๒. คนงานประจำรถขยะ	๘	๘	๘	๘	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา (ว่างเมื่อ ๑ ธ.ค. ๖๗)
๕๓. คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวมกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๒๑	๒๑	๒๑	๒๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
๕๔. นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมหน่วยตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๗๕	๗๗	๗๗	๗๗	+๒	-	-	

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำพญาที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่จะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลลำพญา วิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างมีผลต่อองค์กร ดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวท. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานส่วนตำบล	-	-	-	๓	๑๐	๔	-	๑๗
ลูกจ้างประจำ	-	๒	-	-	-	-	-	๒
พนักงานจ้าง	๒๐	๓	-	๓	๘	๒	-	๓๖
รวม	๒๐	๕	-	๖	๑๘	๖	-	๕๕
คิดเป็นร้อยละ	๓๖.๓๖	๙.๐๙	-	๑๐.๙๑	๓๒.๗๓	๑๐.๙๑	-	๑๐๐.๐๐

๒.๘ สายงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพญา
พนักงานส่วนตำบล

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	๑) นักทรัพยากรบุคคล ๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓) นิติกร ๔) นักพัฒนาชุมชน ๕) นักวิชาการเงินและบัญชี ๖) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๗) นักวิชาการพัสดุ ๘) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๙) วิศวกรโยธา ๑๐) นักวิชาการสาธารณสุข	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๓) เจ้าพนักงานพัสดุ ๔) นายช่างโยธา ๕) เจ้าพนักงานสุขาภิบาล ๖) เจ้าพนักงานสาธารณสุข

ลูกจ้างประจำ

กลุ่มงานบริการพื้นฐาน	กลุ่มงานสนับสนุน	กลุ่มงานช่าง
-	๑) พนักงานจัดเก็บรายได้	-

พนักงานจ้าง

พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๑) คนงาน ๒) ภารโรง ๓) คนสวน ๔) พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ๕) พนักงานจดมาตรวัดน้ำ ๖) พนักงานผลิตน้ำประปา ๗) คนงานประจํารถขยะ ๘) พนักงานขับรถยนต์	๑) ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๒) ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๓) ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ ๔) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๕) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๖) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๗) ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ๘) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา ๙) พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) ๑๐) พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ) ๑๑) คนสวน (ทักษะ) ๑๒) พนักงานผลิตน้ำประปา (ทักษะ) ๑๓) พนักงานจดมาตรวัดน้ำ (ทักษะ) ๑๔) คนงานประจํารถขยะ (ทักษะ)

๒.๙ โครงสร้างอายุของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างจำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	๑	-	๑	
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	-	๓	๑	๑	๕	
วิชาการ	-	-	-	๑	๑	๒	๑	๑	๖	
ทั่วไป	-	-	๑	-	๒	๒	-	-	๕	
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	๒	-	๒	
พนักงานจ้าง	-	๔	๔	๕	๙	๗	๔	๓	๓๖	
รวม	-	๔	๕	๖	๑๒	๑๔	๙	๕	๕๕	
คิดเป็นร้อยละ	๐.๐๐	๗.๒๗	๙.๐๙	๑๐.๙๑	๒๑.๘๒	๒๕.๔๖	๑๖.๓๖	๙.๐๙	๑๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลลำพญาไม่มีการสูญเสียอัตราากำลังคนจากการเกษียณอายุ

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพญา ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับพนักงานส่วนตำบลในทุกระดับ ทั้งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรม และจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพญา ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น ไม่ร้อยละร้อยละ ๙๐ ของจำนวนที่มีอยู่

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่ได้เข้ารับการ พัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับ มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาน้อย ในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนา แต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานส่วนตำบลทุกระดับ ให้มีความรู้ ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็น ข้าราชการที่ดี

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็น ต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับพนักงานส่วนตำบลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน พนักงานส่วนตำบลแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร พนักงานส่วนตำบลพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ ในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบล ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐาน ทางจริยธรรม และส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างรักษากฎจริยธรรมตามมาตรฐาน ทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของพนักงานส่วนตำบล และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพญา

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับพนักงานส่วนตำบลแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรม ขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของพนักงานส่วนตำบล ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจ ในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างแต่ละคนในองค์การบริหารส่วนตำบลมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล โดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์ และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์การบริหารส่วนตำบล หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคล ทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรคข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะและประสบการณ์ให้กับพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง อีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง อีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหา และการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่รวมกันเป็นกลุ่ม เน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติเพื่อทักษะปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนานั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑. การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒. การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงาน เป็นวิธีการพัฒนาการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริง เป็นการให้คำแนะนำเชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้น มักใช้สำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยน โอนย้าย เลื่อนตำแหน่ง มีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาร่องรอยความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓. การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์ รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหากล่าวหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างอีกรูปแบบหนึ่งที่มีใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงาน ซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างมีแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

๖. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลที่เน้นให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่างๆ ที่ต้องการได้ ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗. การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลที่เน้นให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างอาจจะกระทำได้โดยองค์การบริหารส่วนตำบล สำนักงาน ก.อบต.และสำนักงาน ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์การบริหารส่วนตำบลร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพญา

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

๒. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๓. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

๕. ด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลลำพญาประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ ตามที่กฎหมายกำหนดและมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่น ในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูล

ข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๓.๖ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงาน

คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพญา วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงานขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยใช้ข้อมูลพนักงานส่วนตำบลปัจจุบันที่ครองตำแหน่ง ณ วันจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี เพื่อส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา การดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ (วันที่ดำรงตำแหน่ง/ เลื่อนระดับล่าสุด)
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นายศักดิ์ศิลป์ กิตติวงศ์ภักดี	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๑๑ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	-	๙ มี.ค. ๒๕๕๖
สำนักปลัด อบต.										
๒	นายอนุกุล พวรรณศิริเวช	หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๑๒ ปี ๗ เดือน	- นักบริหารงานทั่วไป รุ่นที่ ๕๙/๑	-	-	-	๒๐ มิ.ย. ๒๕๕๕
๓	นางกนกกร ลบแย้ม	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์(นโยบายสาธารณะ))	๑๐ ปี ๙ เดือน	- นักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๓๒	-	-	-	๒๘ เม.ย. ๒๕๕๗
๔	นางสาวปรารถนา ศิริเบญจรัตน์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (การประกอบการ)	๒ ปี ๑๑ เดือน	- ปฐมนิเทศข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น บรรจุใหม่ รุ่นที่ ๑๑ - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รุ่นที่ ๓๖	-	-	-	๗ ก.พ. ๒๕๖๕
๕	นางสาวกฤษณ์กาญจน์ สามภักขิตรีย์	นิติกร	ชก.	นิติศาสตรมหาบัณฑิต (นิติศาสตร์)	๑ ปี ๑ เดือน	- นิติกร รุ่นที่ ๔๑	-	-	-	๑๕ ธ.ค. ๒๕๖๖
๖	นายวสันต์ คำล้วน	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๑ ปี	-	-	-	-	๒๙ ม.ค. ๒๕๖๗
๗	นางสาวนันท์นภัส อ่ำอยู่	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (จิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ) (ศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์ ๖ หน่วยกิต)	๑ ปี	-	-	-	-	๒๔ ม.ค. ๒๕๖๗

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา การดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ (วันที่ดำรงตำแหน่ง/ เลื่อนระดับล่าสุด)
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองคลัง									
๘	นางสาวสมใจ เสรีรัตนเกียรติ	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบริหารธุรกิจ (การบัญชี))	๑๕ ปี ๑๐ เดือน	- หัวหน้าส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบล รุ่นที่ ๔ - ผู้อำนวยการกอง ระดับ ๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบล รุ่นที่ ๑๐	-	-	-	๑๖ มี.ค. ๒๕๕๒
๙	นางสาวอัญชลีย์ เตี้ยเตี้ยะ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (การบัญชีบริหาร)	๙ ปี ๔ เดือน	-	-	-	-	๒๒ ก.ย. ๒๕๕๘
๑๐	นางสาวสุริสา เขาวัววัย	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บัญชีบัณฑิต (การบัญชี)	๙ ปี ๔ เดือน	-	-	-	-	๒๒ ก.ย. ๒๕๕๘
๑๑	นางสาวณัษวดี ศรีสวัสดิ์	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบริหารธุรกิจ (การบัญชี))	๖ ปี ๖ เดือน	-	-	-	-	๒๓ ก.ค. ๒๕๖๑
๑๒	นางสาวนิศา เพชรวิวัฒน์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	บัญชีบัณฑิต	๑ ปี	- ปฐมนิเทศข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น บรรจุใหม่ รุ่นที่ ๖๗	-	-	-	๓๑ ม.ค. ๒๕๖๗
	กองช่าง									
๑๓	นายศิริรัตน์ ชูอำนาจ	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	อุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมโยธา)	๑๒ ปี ๑๐ เดือน	- หัวหน้าส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบล รุ่นที่ ๗๑	-	-	-	๑๒ มี.ค. ๒๕๕๕
๑๔	นายวินัย ก้านเหลือง	นายช่างโยธา	ชง.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ช่างอุตสาหกรรม (ช่างสำรวจ))	๑๒ ปี ๑๐ เดือน	-	-	+๑	-	๒๓ มี.ค. ๒๕๕๕
๑๕	นางสุกัญญา ธรรมเที่ยงธรรม	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (บริหารธุรกิจ (ธุรกิจโรงแรม)) (ศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์ ๖ หน่วยกิต)	๑๐ ปี ๖ เดือน	-	-	-	-	๘ ก.ค. ๒๕๕๗

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา การดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ (วันที่ดำรงตำแหน่ง/ เลื่อนระดับล่าสุด)	
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
	กองช่าง (ต่อ)										
๑๖	นายธิตพงษ์ นวมสำลี	นายช่างโยธา	ปจ.	อนุปริญญาวิทยาศาสตร (ก่อสร้าง)	๒ ปี ๘ เดือน	- ปฐมนิเทศข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น บรรจุใหม่ รุ่นที่ ๙๘ - นายช่างโยธา รุ่นที่ ๑๕	-	-	-	๒ พ.ค. ๒๕๖๕	
	หน่วยตรวจสอบภายใน										
๑๗	นายสมภพ เล้าเจริญ	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	บัญชีบัณฑิต (การบัญชี)	๘ ปี ๓ เดือน	- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน รุ่นที่ ๑๗	-	-	-	๒๑ ต.ค. ๒๕๕๙	

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพญา ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“บุคลากรและองค์กร มีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรม และศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑) พัฒนาพนักงานส่วนตำบลสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำพญา ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรม และค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลลำพญาให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลลำพญาตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ในองค์การบริหารส่วนตำบลลำพญา

๔.๓ ค่านิยม

“มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”

๔.๔ เป้าประสงค์

๑) พนักงานส่วนตำบลมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่พนักงานส่วนตำบล

๓) พนักงานส่วนตำบลมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตนตามค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรม การทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) พนักงานส่วนตำบลมีความผูกพันกับองค์การบริหารส่วนตำบล มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้พนักงานส่วนตำบลมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพญา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพในการทำงาน

วัตถุประสงค์ : พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด

โครงการหรือกิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับ การจัดสรร (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม				วิธีการพัฒนา	หน่วยงาน ดำเนินการ
		ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔		
๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ เป้าหมาย : ตามจำนวนผู้ได้รับการบรรจุ ตัวชี้วัด : ร้อยละของพนักงานส่วนตำบลที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๓๐,๐๐๐	←			→	๑) การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของพนักงานส่วนตำบล (สายงานผู้ปฏิบัติและสายงานผู้บริหาร) เป้าหมาย : ๑๐ คน ตัวชี้วัด : ร้อยละของพนักงานส่วนตำบลที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของพนักงานส่วนตำบล (ร้อยละ ๑๐๐)	๒๙๔,๐๐๐	←			→	๑) การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ๒) การดูงาน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๓) โครงการอบรมความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย : ๕๕ คน ตัวชี้วัด : ร้อยละของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๐	←			→	๑) การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
รวม	๓๒๔,๐๐๐						

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์ : เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพญาให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

โครงการหรือกิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับ การจัดสรร (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม				วิธีการพัฒนา	หน่วยงาน ดำเนินการ
		ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔		
๑) โครงการเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงาน เป้าหมาย : ๕๕ คน ตัวชี้วัด : ร้อยละของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลัง การฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๐			←	→	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ ๓) การศึกษาดูงาน	องค์การบริหาร ส่วนตำบล
๒) โครงการส่งเสริมความรู้ด้านทักษะดิจิทัล และเทคโนโลยี ให้กับพนักงานส่วนตำบล เป้าหมาย : ๕๕ คน ตัวชี้วัด : ร้อยละของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่เข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๐	←			→	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์การบริหาร ส่วนตำบล
รวม	๐						

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์ : เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง นำไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ และมุ่งมั่นการพัฒนาทักษะ Soft skills ที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑

โครงการหรือกิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับ การจัดสรร (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม				วิธีการพัฒนา	หน่วยงาน ดำเนินการ
		ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔		
๑) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) เป้าหมาย : ๕๕ คน ตัวชี้วัด : ร้อยละของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่เข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๘๐)	๐	←			→	๑) การฝึกอบรม ๒) Self-Learning ๓) e-Learning	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ (Online)
๒) กิจกรรมการพัฒนาทักษะ Soft skills ที่จำเป็นต่อการทำงานและการอยู่ร่วมกันในศตวรรษที่ ๒๑ เป้าหมาย : ๕๕ คน ตัวชี้วัด : ร้อยละของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่เข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๘๐)	๐	←			→	๑) การฝึกอบรม ๒) Self-Learning ๓) e-Learning	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ (Online) / องค์การบริหาร ส่วนตำบล
๓) กิจกรรมการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบล เป้าหมาย : ๓ คู่มือ ตัวชี้วัด : ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๐	←			→	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์การบริหาร ส่วนตำบล
รวม	๐						

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้พนักงานส่วนตำบลมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์ : เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี มีการพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัครสมานสามัคคีในองค์กร

โครงการหรือกิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับ การจัดสรร (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม				วิธีการพัฒนา	หน่วยงาน ดำเนินการ
		ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔		
๑) โครงการร่วมใจคนไทยต้องไม่โกง เป้าหมาย : ๕๕ คน ตัวชี้วัด : ร้อยละของผู้เข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๐		↔			๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์การบริหาร ส่วนตำบล
๒) โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมฯ เป้าหมาย : ๕๕ คน ตัวชี้วัด : ร้อยละของผู้เข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๖,๐๐๐		↔			๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์การบริหาร ส่วนตำบล
๓) กิจกรรม Big Cleaning Day เป้าหมาย : ๕๕ คน ตัวชี้วัด : ร้อยละของผู้เข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๐			↔		๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์การบริหาร ส่วนตำบล
๔) กิจกรรมจิตอาสา พัฒนาร่วมกัน เป้าหมาย : ๕๕ คน ตัวชี้วัด : ร้อยละของผู้เข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๐	↔				๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์การบริหาร ส่วนตำบล
รวม	๖,๐๐๐						

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. พนักงานส่วนตำบลมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านการรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้งดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงานและการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพญา มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านพนักงานส่วนตำบลให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพญา รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนา ผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของพนักงานส่วนตำบล และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพญา กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำพญาทราบ

ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล 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. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของพนักงานส่วนตำบลต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

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

๖. กำหนดให้พนักงานส่วนตำบลทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่าง น้อยปีละ ๑ ครั้ง
๗. กำหนดให้พนักงานส่วนตำบลเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี
๘. ระดับความสำเร็จของแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพญา สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่างๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมาย และการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลบางตำแหน่งที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุม ภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

.....