



แผนพัฒนา
พนักงานส่วนตำบล ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ
๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนรวก
อำเภอดอนตูม จังหวัดนครปฐม

คำนำ

การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนรวก ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อพัฒนาให้ บุคลากรมีความรู้เรื่องระเบียบ แบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเอง ในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางปฏิบัติตน เพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละตำแหน่งให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบด้านความรู้และ ทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ทั้งด้านการบริหาร ด้านคุณธรรม และจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของ พนักงานส่วนตำบลให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนรวกต่อไป

คณะผู้จัดทำ

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนรวก

กันยายน ๒๕๖๖

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กลุ่มเป้าหมาย	๒
๔. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๒
๕. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๓
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาพนักงานส่วนตำบล	
๑. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนรวม	๔
๒. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลตอนรวมจะดำเนินการ	๕
๓. การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบล	๖
๔. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๖
๕. โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๙
๖. กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	๑๐
๗. การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของพนักงานส่วนตำบล	๑๒
๘. สายงานของพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๓
๙. โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบล จำแนกตามประเภทตำแหน่ง	๑๕
๑๐. การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๑๕
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	
๑. เป้าหมายของการพัฒนา	๑๖
๒. หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล	๑๖
๓. วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๗
๔. การพัฒนาความรู้ให้กับพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๙
๕. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๑๙
๖. การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงาน	๒๐
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	
๑. วิสัยทัศน์ (Vision)	๒๑
๒. พันธกิจด้านการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (Mission)	๒๑
๓. ค่านิยม	๒๑
๔. เป้าประสงค์	๒๑
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๒๒
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	
๑. ความรับผิดชอบ	๓๔
๒. การติดตามและประเมินผล	๓๔
๓. บทสรุป	๓๕

สารบัญ

เรื่อง

ภาคผนวก

- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนรวก
- รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนรวก
- บันทึกขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนรวก
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนรวก
- บันทึกการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนรวก
- บันทึกการประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนรวก
- ประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนรวก อำเภอดอนตูม จังหวัดนครปฐม

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผล

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคลมีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์ และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันพนักงานส่วนตำบลภาครัฐจากการใช้อำนาจ โดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอโดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นพนักงานส่วนตำบลที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓. ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘ - ๒๕๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รัฐระเบียบแบบแผนของทางราชการหลักและวิธีปฏิบัติราชการบทบาทและหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้วงอบรม การฝึกอบรมทางไกลหรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดเป็นหลักสูตรหลักและเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสมต่อไป การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชาและการฝึกภาคสนามและอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้

ประกอบกับข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

ซึ่งคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐมได้จัดทำประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม เรื่อง แผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี จังหวัดนครปฐม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลดอนรวกจึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบล ในตำแหน่งต่างๆ ในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งที่กำหนดไว้ในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนรวก และเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาทางด้านทัศนคติที่ดี รวมทั้งด้านคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลดอนรวกมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนรวก เป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.อบต. กำหนด

๒. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลดอนรวก มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนรวก มีกรอบความรู้ทักษะและสมรรถนะที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่ตามที่ ก.อบต. กำหนด

๓. เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔. เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลดอนรวก สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้พนักงานส่วนตำบลเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๓. กลุ่มเป้าหมาย

พนักงานส่วนตำบล หมายถึง พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง โดยจำแนกกลุ่มของพนักงานส่วนตำบล ตามบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ออกเป็น ๔ กลุ่ม ประกอบด้วย ๑) พนักงานส่วนตำบลแรกบรรจุ ๒) พนักงานส่วนตำบลที่มีประสบการณ์ ๓) พนักงานส่วนตำบลที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นและสายงานผู้บริหารสถานศึกษา และ ๔) พนักงานส่วนตำบลที่ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น

๔. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

๑. การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒. ให้พนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนรวก ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่

๒.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๒.๓ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนด

ตำแหน่ง

๒.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร

๒.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓. วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดอนรวกเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.อบต. หรือ ก.อบต.จังหวัดหรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่

๓.๑ การปฐมนิเทศ

๓.๒ การฝึกอบรม

๓.๓ การศึกษาหรือดูงาน

๓.๔ การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

๓.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๓.๖ การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๕. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดอนรวก ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาพนักงานส่วนตำบล

๑. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนรวก

ภารกิจ
<p>๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้</p> <p>๑.๑ ให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))</p> <p>๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))</p> <p>๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))</p> <p>๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))</p> <p>๑.๕ การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๕))</p> <p>๑.๖ การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖ (๕))</p>
<p>๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))</p> <p>๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))</p> <p>๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔))</p> <p>๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))</p> <p>๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย(มาตรา ๑๖ (๒))</p> <p>๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๕))</p> <p>๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล(มาตรา ๑๖ (๑๙))</p>
<p>๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))</p> <p>๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘ (๘))</p> <p>๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))</p> <p>๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))</p> <p>๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))</p> <p>๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))</p>
<p>๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))</p> <p>๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))</p> <p>๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))</p> <p>๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘ (๑๐))</p> <p>๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))</p> <p>๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑))</p> <p>๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))</p> <p>๔.๘ การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))</p>

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

๒. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลดอนรวกจะดำเนินการ

(๑) ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๕. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๖. ด้านการส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส

(๒) ภารกิจรอง

๑. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๒. ด้านการฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๓. ด้านการสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มสตรี
๔. ด้านการส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๕. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
๖. ด้านการป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ

๓. การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบล

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

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

(๒) ความต้องการด้านความรู้

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

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

๑. งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
๒. งานจัดทำงบประมาณ
๓. งานช่าง
๔. งานธุรการ งานสารบรรณ

๔. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนดจุดแข็งและจุดอ่อนขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายในโอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่างๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก โอกาส และข้อจำกัด (SWOT)

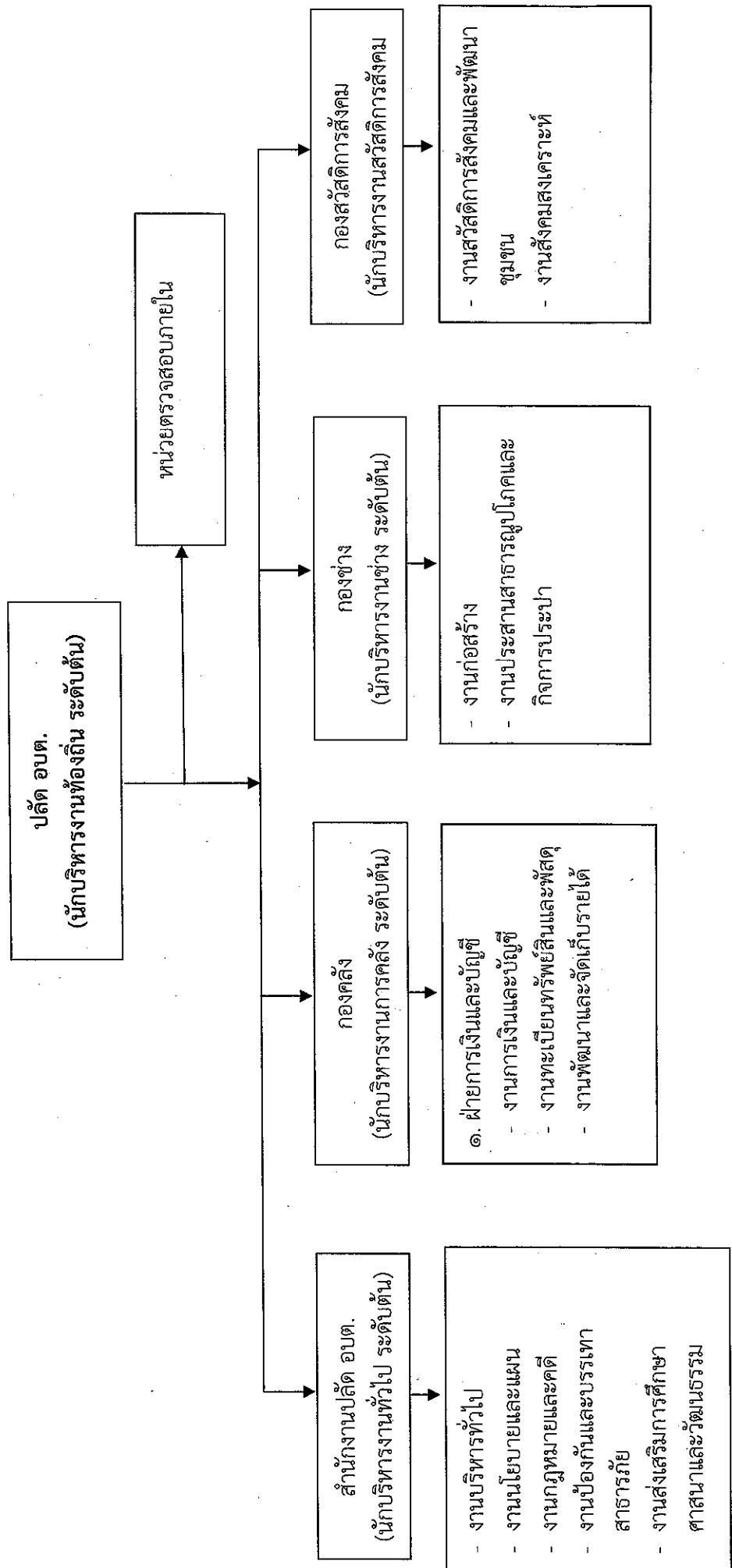
ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนรวก

๑. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management)
๒. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)
๓. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)
๔. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)
๕. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality) และพฤติกรรม

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W	โอกาส O	ข้อจำกัด T
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management)			
- มีระเบียบกฎหมายเฉพาะในการทำงานท้องถิ่น	- มีระบบอุปถัมภ์ในองค์กรยากต่อการบริหารจัดการ	- มีอิสระในการแสดงความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้พนักงานส่วนตำบลมีส่วนร่วม	- ระเบียบกฎหมายเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้งเกิดปัญหาในการบริหารจัดการที่ต่อเนื่อง - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยหนังสือชักข้อคมไม่มีความชัดเจนขาดแนวทาง ในการดำเนินการที่ถูกต้อง
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)			
- สามารถเปิดกรอบอัตรากำลังตามภาระงานที่เกิดขึ้นได้ - มีพนักงานส่วนตำบลทางสาธารณสุขในสังกัดสะดวกต่อการรับบริการสาธารณสุข - ขอบเขตการทำงานมีความชัดเจนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	- พนักงานส่วนตำบลมีความรู้ความสามารถที่แตกต่างกันทำงานแทนกันไม่ได้ - ขาดการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ	- ให้บริการสาธารณสุขรวดเร็วทั่วถึง	- พนักงานส่วนตำบลบางส่วนได้รับการบรรจุแล้วถึงเวลาโอนกลับภูมิลำเนา
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)			
- งบประมาณรายจ่ายประจำปีมีเพียงพอต่อการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	- งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนารายบุคคลได้รับการจัดสรรน้อย	- องค์การบริหารส่วนตำบลดอนรวก สามารถให้งบประมาณในการเข้ารับการพัฒนานั่นต่อเวลา	

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W	โอกาส O	ข้อจำกัด T
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)			
<ul style="list-style-type: none"> - มีวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคาร สถานที่ เครื่องอำนวยความสะดวกที่ 	<ul style="list-style-type: none"> - พนักงานส่วนตำบลยังขาดทักษะในการใช้เครื่องมือเทคโนโลยีที่มีในการทำงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - เทคโนโลยีที่มีสามารถทำงานได้รวดเร็วและทันเวลาและเหตุการณ์ 	<ul style="list-style-type: none"> - เทคโนโลยีมีปัญหาตามสภาพอากาศและที่ตั้งทำให้ไม่สามารถทำงานได้ในเวลาเร่งด่วน
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality) และพฤติกรรม			
<ul style="list-style-type: none"> - องค์การบริหารส่วนตำบลดอนรวก ตั้งงบประมาณสำหรับส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมทุกปี 	<ul style="list-style-type: none"> - พนักงานส่วนตำบลหลากหลายประเภทตำแหน่งหลากหลายคุณวุฒิ และประสบการณ์ทำให้ไม่เข้าใจในระบบคุณธรรมจริยธรรมเท่าที่ควร 	<ul style="list-style-type: none"> - พนักงานส่วนตำบลมีการทำงานเป็นทีมและสามัคคีกันรับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกันยอมรับการเปลี่ยนแปลงและมีจิตสาธารณะ - พนักงานส่วนตำบลนับถือศาสนาเดียวกัน สะดวกต่อการดำเนินกิจกรรมส่วนรวม 	

๕. โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



สำนัก/กอง	ปลัด อบต.	สำนักปลัด อบต.	กองคลัง	กองช่าง	กองสวัสดิการสังคม	หน่วยตรวจสอบภายใน	รวม
มีตนครอง	-	๑๔	๗	๘	๒	-	๓๑
ว่าง	๑	๓	๓	๓	๑	๑	๘
รวม	๑	๑๗	๑๐	๑๑	๓	๑	๔๓

๖. กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ใน ช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
		ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	
รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัด อบต.								
- หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
- นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
- นักวิเคราะห์หาปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
- นิติกรชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- เจ้าพนักงานป้องกันฯชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
								กำหนดเพิ่มการสรรหา ตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำ ได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งการ จัดสรรงบประมาณสำนัก งบประมาณ
- ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
- พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมสำนักงานปลัด	๑๗	๑๘	๑๘	๑๘	+๑	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง								
- ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
- นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปง./ ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
- เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑				
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้					-	-	-	
ลูกจ้างประจำ	๑	๑	๑	๑				
- เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้					-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑				
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้					-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑	๑				
- พนักงานจดมาตรวัดน้ำ								
รวมกองคลัง	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	
กองช่าง								
- ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นายช่างโยธาชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างทั่วไป								
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมกองช่าง	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองสวัสดิการสังคม - ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการ ระดับต้น) - นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ - นักสังคมสงเคราะห์	๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑	- - -	- - -	- - -	ว่างเดิม
รวมกองสวัสดิการสังคม	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งหมด	๔๓	๔๔	๔๔	๔๔	+๑	-	-	

๗. การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของพนักงานส่วนตำบล

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น	-	-	-	๖	๔	-	๑๐
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๒	-	-	๒
ลูกจ้างประจำ	-	-	๑	-	-	-	๑
พนักงานจ้าง	๑๕	-	๒	๓	-	-	๒๐
รวม	๑๕	-	๓	๑๑	๔	-	๓๓
คิดเป็นร้อยละ	๔๕.๔๕	-	๙.๐	๓๓.๓๓	๑๒.๑๒	-	๑๐๐.๐๐

๘. สายงานของพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล

พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ซึ่งกำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

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

ลูกจ้างประจำ : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงาน เริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่องค์การบริหารส่วนตำบลตอนแรกเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง ๔) ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๕) นักบริหารงานช่าง ๖) นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	๑) นักวิชาการศึกษา ๒) นักทรัพยากรบุคคล ๓) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔) นิติกร ๕) นักวิชาการเงินและบัญชี ๖) นักวิชาการคลัง ๗) นักสังคมสงเคราะห์ ๘) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๓) เจ้าพนักงานพัสดุ ๔) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๕) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๖) นายช่างโยธา

ประเภทและจำนวนพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนรวก
จำแนกตามส่วนราชการ

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงานส่วนตำบล (อัตราที่มี)			
		พนักงาน ส่วนตำบล	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
อบต.ดอนรวก	ปลัด อบต.	-	-	-	-
สำนักปลัด อบต.	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	๑	-	-	-
	งานบริหารงานทั่วไป	๑	-	๑	๔
	งานนิติการ	-	-	-	-
	งานนโยบายและแผน	-	-	-	-
	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๓	-	๒	๑
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	-	-	-
	งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม	-	-	-	-
กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	-	-	-
	หัวหน้าฝ่าย	-	-	-	-
	งานการเงินและบัญชี	-	-	๑	-
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑	-	-	-
	งานพัฒนารายได้	๑	๑	๑	๑
กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	-	-	-
	งานบริหารงานทั่วไป	-	-	-	-
	งานแบบแผนและก่อสร้าง	-	-	-	-
	งานควบคุมอาคาร	-	-	-	-
	งานสาธารณูปโภค	-	-	๑	๗
กองสวัสดิการสังคม	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ	๑	-	-	-
	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	๑	-	-	-
	งานสังคมสงเคราะห์	-	-	-	-
หน่วยตรวจสอบภายใน	งานตรวจสอบภายใน	-	-	-	-
รวม		๑๒	๑	๖	๑๓

๙. โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบล จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	๑	๑	๒	-	๔	๔๙.๐๐
วิชาการ	-	-	๒	-	๑	-	-	-	๓	๓๔.๖๖
ทั่วไป	-	-	-	๑	๑	-	๑	-	๓	๔๕.๐๐
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	๑	-	-	๑	๒	๔๘.๕
ลูกจ้าง	-	-	-	-	-	-	๑	-	๑	๕๓.๐๐
พนักงานจ้าง	-	๑	๑	๓	๕	๖	๑	๒	๑๙	๔๕.๖๘
รวม	-	๑	๓	๔	๙	๗	๕	๓	๓๒	๓๙.๔๐
คิดเป็นร้อยละ	๐	๑	๙.๓๗	๑๒.๕	๒๘.๑๒	๒๑.๘๗	๑๕.๖๒	๙.๓๗	๑๐๐	

๑๐. การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	-
๒	นักบริหารงานการคลัง	-	-	-	-
๓	นักบริหารงานช่าง	-	-	-	-
๔	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	-	-	-	-
๕	นักวิชาการศึกษา	-	-	-	-
๖	นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	-
๗	นักพัฒนาสังคม	-	-	-	-
๘	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	-
๙	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	-
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-
	รวม	-	-	-	-

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนรวก ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับพนักงานส่วนตำบล ให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๑. เป้าหมายของการพัฒนา

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

พนักงานส่วนตำบล ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของจำนวนพนักงานส่วนตำบล ทั้งหมด

๒) เป้าหมายเชิงเชิงคุณภาพ

พนักงานส่วนตำบล มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๗๐ จากจำนวนพนักงานที่ได้รับการพัฒนา

๒. หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนาและหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตรสำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบลประกอบด้วย ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานส่วนตำบลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับพนักงานส่วนตำบลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร พนักงานส่วนตำบลพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของพนักงานส่วนตำบลเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลรักษารายจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของพนักงานส่วนตำบลและหลักธรรมาภิบาล

๓. วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับพนักงานส่วนตำบลแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วัสดุทัศน ทัศนกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของพนักงานส่วนตำบล ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้พนักงานส่วนตำบลแต่ละคนในองค์การบริหารส่วนตำบลมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มขึ้น

(๓) การศึกษาหรือดูงาน

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.อบต.กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์การบริหารส่วนตำบล หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคล ทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเรียนรู้บรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับพนักงานส่วนตำบลอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวพนักงานส่วนตำบล และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

๒. การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่พนักงานส่วนตำบลเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมาใช้สำหรับพนักงานส่วนตำบลใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกพนักงานส่วนตำบลขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนพนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓. การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคลวิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแล ทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอนาคตให้กับพนักงานส่วนตำบลเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับพนักงานส่วนตำบลด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงาน ซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้พนักงานส่วนตำบลมีแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

๖. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลที่เน้นให้พนักงานส่วนตำบลมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น พนักงานส่วนตำบลสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่างๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับพนักงานส่วนตำบลที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับพนักงานส่วนตำบลที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗. การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลที่เน้นให้พนักงานส่วนตำบลมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๔. การพัฒนาความรู้ให้กับพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

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

๓. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการงานด้านช่าง

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

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

๕. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมาย กำหนดและมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๖. การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงาน

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	สำนักปลัด อบต. (๐๑)									
๑	นางบัวฉัตร ทวีสุข	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ป.โท	๑๖ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไประดับต้น	-	-	+๑	
๒	นางสาวกัญญารัตน์ เปี่ยมประยงค์	นักวิชาการศึกษา	ขก.	ป.โท	๑๖ ปี ๖ เดือน		-	+๑	-	
๓	นางสาวมาวีณา เจะหมื่น	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	ป.ตรี	๓ เดือน		+๑	+๑	-	
๔	นางสาววิฑูรดา นิษฐ์ ฤกษ์สิริญาณนท์	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน	พง.	ป.โท	๑๖ ปี ๖ เดือน		+๑	-	-	
๕	นางเบญจมาศ สัจจจันทร์	ครู	คศ.๒	ป.ตรี	๑๐ ปี ๕ เดือน		+๑	-	-	
๖	นางนิตยา เก่งสร้อยสน	ครู	คศ.๒	ป.ตรี	๑๑ปี		-	+๑	-	
	กองคลัง (๐๒)									
๗	นางพิทกุล จวงสอน	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	ป.ตรี	๒๔ ปี	หลักสูตรนักบริหารงานการคลังระดับต้น	-	-	+๑	
๘	นายกิตติศักดิ์ อ่อนจันทร์	เจ้าพนักงานพัสดุ	ขง	ป.ตรี	๑๖ ปี ๑ เดือน		-	+๑	+๑	
๙	นางสาวศุภมาศ จิตปาน	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ขง	ป.ตรี	๑๐ ปี ๑๑ เดือน		-	+๑	-	
	กองช่าง (๐๓)									
๑๐	นายปรีชา อ่องมะลิ	ผอ.กองช่างสังคม (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	ป.ตรี	๒๕ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานการช่างระดับต้น	-	-	-	
	กองสวัสดิการ (๐๔)									
๑๑	นางสาวจิตรา วลาสินธุ์	ผอ.กองสวัสดิการสังคม	ต้น	ป.โท	๑๕ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคมระดับต้น	-	-	-	
๑๒	นายวิฑูรดา สุตใจชื่น	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	ป.ตรี	๔ ปี ๑๑ เดือน		+๑	+๑	-	
			รวม				๔	๖	๓	

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนรวก ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๑. วิสัยทัศน์ (Vision)

“ชุมชนน่าอยู่ มุ่งพัฒนาคุณภาพชีวิต ส่งเสริมอาชีพเกษตรกรรม สนับสนุนเวทีประชาคมตำบล ประชาชนอยู่ดีกินดีตามแบบเศรษฐกิจพอเพียง”

๒. พันธกิจด้านการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (Mission)

๑. พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นผู้มีอาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
๓. พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิต และการทำงาน
๔. ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม
๕. พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๖. พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์การบริหารส่วนตำบล

๓. ค่านิยม

“พัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร ให้เป็นคนดี เป็นผู้มีการเปลี่ยนแปลงและสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน ”

๔. เป้าประสงค์

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

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ยุทธศาสตร์การพัฒนาตำบล	ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาการศึกษา และวัฒนธรรม เสริมสร้างการพัฒนามาตรฐานโครงสร้างระบบการคมนาคมให้ครอบคลุม	
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านบริการสาธารณะ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต ควบคู่ไปด้วยให้ประชาชนอย่างยั่งยืน	
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ ปรับปรุงปัจจัยและกระบวนการผลิตสินค้าเกษตรปลอดภัยให้ได้มาตรฐานสากล	
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านสังคม พัฒนาระบบการบริหารจัดการโปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาล	
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อมและการท่องเที่ยว พัฒนาสาธารณะและให้มีการใช้ประโยชน์ที่ดินให้เหมาะสม	
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการที่ดี ปรับปรุงและพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรมให้ความรู้แก่พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างในกาปฏิบัติงาน	๑. การพัฒนาคุณภาพชีวิตพนักงานส่วนตำบล ๒. การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้เป็นคนดี ๓. การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง ๔. การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา

กลยุทธ์ที่ใช้ในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	กลยุทธ์
๑. การพัฒนาคุณภาพชีวิตพนักงานส่วนตำบล	<p>กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน</p> <p>กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน</p> <p>กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตพนักงานส่วนตำบลทุกระดับ</p>
๒. การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้เป็นคนดี	<p>กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี</p> <p>กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน</p>
๓. การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง	<p>กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้อยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กรในอนาคต</p> <p>กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้พนักงานส่วนตำบลร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาคประชาชน</p>
๔. การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และร่วมกันพัฒนา	<p>กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน</p> <p>กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันในการปฏิบัติงานภายในองค์กร (KM)</p>

รายละเอียดโครงการ/กิจกรรมตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลตองโขบ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

การพัฒนาคุณภาพชีวิตพนักงานส่วนตำบล						
กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน						
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	ระยะเวลา/ปี ที่ดำเนินการ		หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘ - ๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Management : KM) จัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรม ในสายงานที่มีในแผนอัตราค้าง	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - พนักงานส่วนตำบลได้รับการพัฒนาในสายงาน ร้อยละ ๗๐ เชิงคุณภาพ - พนักงานส่วนตำบลใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๗๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีพนักงานส่วนตำบลที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ในสายงาน ร้อยละ ๗๐	✓	✓	✓
๒	โครงการบูรณาการเทคโนโลยีเข้าราชการใหม่	ร้อยละของข้าราชการบรรจุใหม่เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - พนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่ได้รับการปฐมนิเทศ ร้อยละ ๗๐ เชิงคุณภาพ - พนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่เข้าใจบริบทในการทำงาน ร้อยละ ๗๐ เชิงประโยชน์ - พนักงานส่วนตำบลที่มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๗๐	✓	✓	✓
๓	กิจกรรมสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของพนักงานในสังกัด (Digital Government Skill Self - Assessment)	ร้อยละของผู้ลงทะเบียนร่วมกิจกรรม	เชิงปริมาณ - พนักงานส่วนตำบลลงทะเบียนร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๗๐ เชิงคุณภาพ - พนักงานส่วนตำบลมีทักษะด้านดิจิทัล ผ่านเกณฑ์ ร้อยละ ๗๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีพนักงานส่วนตำบลที่มีความรู้ความสามารถด้านดิจิทัล ร้อยละ ๗๐	✓	✓	✓

การพัฒนาคุณภาพชีวิตพนักงานส่วนตำบล						
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน						
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	ระยะเวลา/ปีที่ผ่านมา		หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	
๑	กิจกรรมให้ความรู้และส่งเสริมความก้าวหน้าให้พนักงานส่วนตำบลในสายงาน	ร้อยละผู้เข้าร่วมกิจกรรม	เชิงปริมาณ - พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๗๐ เชิงคุณภาพ - พนักงานส่วนตำบลเข้าใจเส้นทางความก้าวหน้าของตน ร้อยละ ๗๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีหลักการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ ร้อยละ ๗๐	✓	✓	✓
การพัฒนาคุณภาพชีวิตพนักงานส่วนตำบล						
กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตพนักงานส่วนตำบล						
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	ระยะเวลา/ปีที่ผ่านมา		หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	
๑	กิจกรรมตรวจสุขภาพประจำปีของพนักงานส่วนตำบล	ร้อยละผู้ได้รับการตรวจสุขภาพประจำปี	เชิงปริมาณ - พนักงานส่วนตำบลได้รับการตรวจสุขภาพประจำปี ร้อยละ ๗๐ เชิงคุณภาพ - การตรวจสุขภาพของพนักงานส่วนตำบลผ่านเกณฑ์ ร้อยละ ๗๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีพนักงานส่วนตำบลที่มีสุขภาพดีพร้อมปฏิบัติงาน ร้อยละ ๗๐	✓	✓	✓

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้เป็นคนดี							
กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี							
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	ระยะเวลา/ปี ที่ดำเนินการ			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	โครงการฝึกอบรมคุณธรรม จริยธรรม ธรรมภิบาลในหน่วยงานให้กับพนักงานส่วนตำบล	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - พนักงานส่วนตำบลเข้ารับการพัฒนา ด้านคุณธรรม จริยธรรม ร้อยละ ๗๐ เชิงคุณภาพ - พนักงานส่วนตำบลมีคุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๗๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีพนักงานส่วนตำบลที่มีคุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติ ร้อยละ ๗๐	✓	✓	✓	
๒	กิจกรรมประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ (ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน)	ร้อยละผู้เข้าทดสอบ	เชิงปริมาณ - พนักงานส่วนตำบลเข้าทดสอบ ร้อยละ ๗๐ เชิงคุณภาพ - พนักงานส่วนตำบลมีความรู้ ความเข้าใจ ในการประเมิน ร้อยละ ๗๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีฐานข้อมูลการประเมิน เพื่อใช้ในการบริหารงาน ร้อยละ ๗๐	✓	✓	✓	
๓	จัดทำคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อนและให้ความรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนให้กับพนักงานส่วนตำบล	จำนวนเล่ม	เชิงปริมาณ - จัดทำคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน จำนวน ๑ เล่ม เชิงคุณภาพ - คู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน สมบูรณ์ ร้อยละ ๗๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติราชการ	✓	✓	✓	

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้เป็นคนดี						
กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี						
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	ระยะเวลา/ปีที่ทำเงินการ		หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘ ๒๕๖๙	
๔	กิจกรรมยกย่องบุคคลต้นแบบ ด้านคุณธรรม จริยธรรม โครงการคนดีศรีดอนรัก	จำนวนคนได้รับใบประกาศ เกียรติคุณยกย่องประจำปี	เชิงปริมาณ - จำนวนพนักงานส่วนตำบลที่รับการยกย่องประจำปี เชิงคุณภาพ - พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการยกย่องเป็นที่ยอมรับของ พนักงานในสังกัด เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีคู่มือผลประโยชน์ที่ชัดเจนในการปฏิบัติราชการ	✓	✓	✓

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้เป็นคนดี

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลมีคุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติงาน

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	ระยะเวลา/ปีที่ทำเนิการ			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	จัดทำประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริตของหน่วยงาน	ร้อยละความสำเร็จ	เชิงปริมาณ - จัดทำประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริต เชิงคุณภาพ - พนักงานส่วนตำบลมีความรู้ความเข้าใจ การต่อต้านการทุจริต ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริต	✓	✓	✓	
๒	โครงการเผยแพร่ให้ความรู้ข้อมูลด้านการจัดซื้อ - จัดจ้าง ผู้มีส่วนได้เสีย การสร้างจิตสำนึก ทางสื่อสังคมออนไลน์ (Facebook Line website ฯลฯ ขององค์กร)	ร้อยละการเข้าร่วมกิจกรรม	เชิงปริมาณ - พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๗๐ เชิงคุณภาพ - ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้ความเข้าใจ ร้อยละ ๗๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานบริหารงานด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้	✓	✓	✓	
๓	การมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านศาสนา และวัฒนธรรมที่สำคัญของชาติ และการบำเพ็ญตนที่เป็นประโยชน์	ร้อยละของพนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมกิจกรรม	เชิงปริมาณ - พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมกิจกรรมสำคัญ ร้อยละ ๗๐ เชิงคุณภาพ - พนักงานส่วนตำบลมีความพึงพอใจในกิจกรรม ร้อยละ ๗๐ เชิงประโยชน์ - พนักงานส่วนตำบลได้ดำเนินกิจกรรมร่วมกัน	✓	✓	✓	
๔	จัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรมด้านวินัยและรักษาวินัยในการทำงาน	ร้อยละของพนักงานส่วนตำบลที่มีหน้าที่ด้านวินัยเข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - พนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรม ร้อยละ ๗๐ เชิงคุณภาพ - พนักงานส่วนตำบลผ่านการอบรมมีความรู้ ร้อยละ ๗๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีพนักงานส่วนตำบลที่ดีในการปฏิบัติงาน	✓	✓	✓	

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลทุกระดับเป็นผู้ นำการเปลี่ยนแปลง						
กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนากองงานส่วนตำบลทุกระดับ ให้ยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กรในอนาคต						
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	ระยะเวลา/ปีที่ดำเนินการ		หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	
๑	ส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรมในโครงการพัฒนาศักยภาพการบริหารงาน	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - พนักงานส่วนตำบลได้รับการพัฒนาศักยภาพในการบริหารงาน ร้อยละ ๗๐ เชิงคุณภาพ - พนักงานส่วนตำบลมีศักยภาพในการบริหารงาน ร้อยละ ๗๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีพนักงานส่วนตำบลที่มีประสิทธิภาพในการบริหารงาน	✓	✓	✓
๒	กิจกรรมการมีส่วนร่วมในการป้องกันทุจริตของหน่วยงานราชการ	จำนวนครั้งที่หน่วยงานเข้าร่วมกิจกรรม	เชิงปริมาณ - จำนวนครั้งที่หน่วยงานส่งพนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมกิจกรรม ด้านการป้องกันและทุจริต เชิงคุณภาพ - พนักงานส่วนตำบลที่มีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริต เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีพนักงานส่วนตำบลที่เป็นแบบอย่างที่ดี	✓	✓	✓

การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้พนักงานส่วนต้นยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	ระยะเวลา/ปีที่ผ่านมา			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	จัดกิจกรรมการสร้างส่วนราชการ เป็นองค์กรเรียนรู้ เช่น จัดทำคู่มือ การปฏิบัติราชการ แผนพับ คู่มือการทำงาน เผยแพร่ให้กับพนักงาน ส่วนต้นสืบสังกัด (การจัดการ ความรู้ในองค์กร Knowledge Management : KM)	ร้อยละพนักงานส่วนต้นที่เผยแพร่ผลงานของตนเอง	เชิงปริมาณ - พนักงานส่วนต้นจัดทำคู่มือปฏิบัติราชการ ร้อยละ ๓๐ เชิงคุณภาพ - คู่มือการปฏิบัติราชการ สมบูรณ์ อ่านเข้าใจงาน ร้อยละ ๓๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีคู่มือในการปฏิบัติราชการ	✓	✓	✓	
๒	กิจกรรมประชุมถ่ายทอด นโยบายการบริหารงานระหว่าง ผู้บังคับบัญชากับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน	จำนวนครั้งการประชุมประจำปี	เชิงปริมาณ - มีการประชุมทุกเดือน (๑๒ เดือน) เชิงคุณภาพ - มีการถ่ายทอดงานและติดตามงานที่ปฏิบัติ เชิงประโยชน์ - พนักงานมีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน	✓	✓	✓	

การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	ระยะเวลา/ปี ที่ดำเนินการ			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาองค์กร (Knowledge Management : KM) การรายงานผลการฝึกอบรม และประชาสัมพันธ์ผลการฝึกอบรมให้เพื่อนร่วมงานทราบ	ร้อยละของผู้รายงานผลการฝึกอบรม	เชิงปริมาณ - พนักงานส่วนตำบลกลับจากฝึกอบรมรายงานผล ร้อยละ ๗๐ เชิงคุณภาพ - การรายงานผลถูกต้อง เรียบร้อย สมบูรณ์ ร้อยละ ๗๐ เชิงประโยชน์ - พนักงานส่วนตำบลได้นำความรู้จากภาคีฝึกอบรมไปพัฒนาการทำงาน	✓	✓	✓	
๒	ส่งเสริมกิจกรรมหรือการทำงานเป็นทีม กิจกรรมจิตอาสา กิจกรรมบำเพ็ญต่อสาธารณชน ฯลฯ การจัดการความรู้ในองค์กร (Knowledge Management : KM) การทำงานร่วมกัน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ร่วมกัน การถ่ายทอดความรู้ระหว่างเพื่อนร่วมงาน	ร้อยละความสำเร็จ	เชิงปริมาณ - พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมโครงการ การทำงานเป็นทีม ร้อยละ ๗๐ เชิงคุณภาพ - พนักงานส่วนตำบลมีความพึงพอใจในกิจกรรม ร้อยละ ๗๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีทีมงานที่มีคุณภาพในการขับเคลื่อนงานขององค์กร	✓	✓	✓	
๓	สำรวจความต้องการฝึกอบรม หรือ สภาพปัญหาความต้องการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบล	ร้อยละพนักงานส่วนตำบลตอบแบบสำรวจ	เชิงปริมาณ - พนักงานส่วนตำบลตอบแบบสำรวจ ร้อยละ ๗๐ เชิงคุณภาพ - พนักงานส่วนตำบลมีความเข้าใจในแบบสำรวจ ร้อยละ ๗๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานรับรู้ปัญหาและความต้องการในเบื้องต้นของพนักงานส่วนตำบล	✓	✓	✓	

การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา

กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	ระยะเวลา/ปีที่ทำเป็นการ			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๔	กิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัย สภาพแวดล้อมในการทำงาน (Quality of work life) หรือกิจกรรม ๕ ส. ในสำนักงาน	ร้อยละผู้เข้าร่วมกิจกรรม	เชิงปริมาณ - พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๗๐ เชิงคุณภาพ - พนักงานส่วนตำบลมีความพึงพอใจ ร้อยละ ๗๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย	✓	✓	✓	
๕	กิจกรรมสำรวจความพึงพอใจในองค์กร	ร้อยละของพนักงานส่วนตำบลตอบแบบสอบถาม	เชิงปริมาณ - พนักงานส่วนตำบลตอบแบบสอบถาม ร้อยละ ๗๐ เชิงคุณภาพ - การดำเนินการตอบแบบสอบถาม เรียบร้อยสมบูรณ์ ร้อยละ ๗๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานรับรู้ปัญหาของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการพัฒนาในอนาคต	✓	✓	✓	

โครงการ งาน กิจกรรม ที่ประมาณการค่าใช้จ่าย ในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

คำนิยามที่สอดคล้อง ยุทธศาสตร์การพัฒนา ท้องถิ่น	กลยุทธ์	งบประมาณ			
		สำนักปลัด	กองคลัง	กองช่าง	กองสวัสดิการสังคม
การพัฒนาคุณภาพชีวิต พนักงานส่วนตำบล	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นใน การปฏิบัติงาน กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อรองรับ ความก้าวหน้าในสายงาน กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตพนักงานส่วนตำบลทุกระดับ	๒๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐
การพัฒนาพนักงานส่วน ตำบลให้เป็นคนดี	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลมีคุณธรรมจริยธรรมในการ ปฏิบัติงาน	๑๐,๐๐๐	-	-	-
การพัฒนาพนักงานส่วน ตำบลเป็นผู้มี การเปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้ยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่จะ เกิดขึ้นในองค์กร ในอนาคต กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้พนักงานส่วนตำบลร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาพประชาชน	๕๐,๐๐๐	-	-	-
การสร้างวัฒนธรรมใน องค์กรให้มีการแลกเปลี่ยน เรียนรู้และร่วมกันพัฒนา	กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลยอมรับในผลงานของคนอื่นและ ปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันในการปฏิบัติงาน ภายในองค์กร (KVI)	-	-	-	-
รวมงบประมาณที่ใช้ในการพัฒนา		๑๒๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

๑. ความรับผิดชอบ

๑. พนักงานส่วนตำบลมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านพนักงานส่วนตำบลให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและสอดคล้องกับความต้องการของพนักงานส่วนตำบล และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ

ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประกอบด้วย

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

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่งหรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ออกคำสั่ง

๒. การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงาน ก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนตำบลต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์ การปฏิบัติงาน

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

๖. กำหนดให้พนักงานส่วนตำบลทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้พนักงานส่วนตำบลเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี

๓. บทสรุป

แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติม ให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม ตลอดจน แนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่างๆ ประกอบกับการกิจกรรมตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนา พนักงานส่วนตำบลบางตำแหน่งที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนามากกว่าและภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจ ต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอน ภารกิจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลต้องปรับตัวให้ เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

.....

ภาคผนวก

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๓๑ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุม ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลดอนรวก

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายเจษฎา เอี่ยมจิติกุล	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวพิกุล จวงสอน	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๓. นายปรีชา อ่องมะลิ	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๔. นางสาวจิตรา วลาสินธุ์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๕. นางปวีณ์พร ทวีนุช	หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการ แทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการและเลขานุการฯ
๖. นางสาวมารีณา เจะหมื่น	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการฯ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อถึงกำหนดเวลาประชุม นางปวีณ์พร ทวีนุช กรรมการและเลขานุการ จึงเชิญกรรมการทุกท่าน
เข้าประชุม โดยมี นายเจษฎา เอี่ยมจิติกุล ประธานกรรมการ ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม โดยดำเนินการประชุม
ตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

- เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานฯ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอนรวก ที่ ๓๑๒/๒๕๖๖ ลง
วันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพัฒนาพนักงานส่วน
ตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบล
ดอนรวก รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบระเบียบวาระการประชุม

ที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

- เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก

ระเบียบวาระที่ ๓

- เรื่อง เพื่อพิจารณา

การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ประธาน

ขอให้เลขานุการฯ ได้ชี้แจงถึงหลักการ เหตุผลและขั้นตอน การดำเนินการจัดทำ
แผนพัฒนาพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

นางปวีณ์พร ทวีนุช

ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท.และ ก.อบต. ที่ มท. ๐๘๐๙.๒/ว ๙๘ ลงวันที่
๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แจ้งให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนพัฒนา
พนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จและ

นำเสนอคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศ คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และตาม แผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -๒๕๖๙ ขึ้น

ในการนี้ เลขานุการได้จัดทำร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เสร็จสิ้นแล้ว ตามเอกสารแนบระเบียบวาระการประชุม โดยสรุปทั้งหมด ๕ ส่วน ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุ

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดการแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบล

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๖ อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๗ การจำแนกระดับคุณภาพทางการศึกษาของบุคลากร

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (Mission)

๔.๓ ค่านิยม

๔.๔ เป้าประสงค์

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๕.๓ บทสรุป

จึงขอให้คณะกรรมการทุกท่าน ได้พิจารณาร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่ประชุม

- ได้พิจารณาร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และมีมติเห็นชอบเสนอ และให้นำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ประกาศใช้ต่อไป

ประธาน

ตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ที่คณะกรรมการให้ได้มติเห็นชอบไปแล้วนั้น เมื่อได้ประกาศใช้แล้ว ควรมีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อเป็นตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยมอบหมายให้เลขานุการคณะกรรมการเป็นผู้รวบรวมผลการดำเนินงานและรายงานให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

ที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔

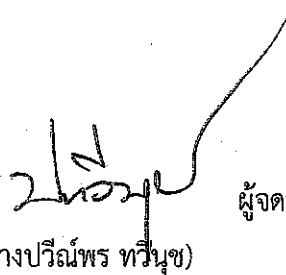
- เรื่อง อื่นๆ

ประธาน

มีท่านใดต้องการเสนอเรื่องอื่นใดอีกหรือไม่ หากไม่มีขอปิดประชุมและขอบคุณทุกท่าน ที่มีส่วนร่วมในการพัฒนาประสิทธิภาพของพนักงานส่วนตำบล อันเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานและประชาชนต่อไป

ปิดประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)

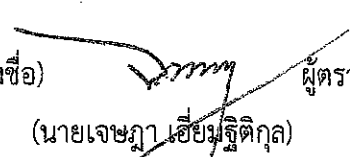


ผู้จัดบันทึกการประชุม

(นางปวีณ์พร ทวีนุช)

กรรมการและเลขานุการฯ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจบันทึกการประชุม

(นายเจษฎา เอี่ยมจิติกุล)




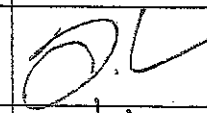

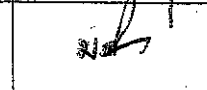
ประธานกรรมการฯ

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนรวก อำเภอคอนท่อม จังหวัดนครปฐม
ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๖

วันพฤหัสบดีที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุม ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลคอนรวก อำเภอคอนท่อม จังหวัดนครปฐม

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายเชษฐา เอี่ยมจิตติกุล นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคอนรวก	ประธานกรรมการ	
๒	นางสาวพิกุล จวงสอน ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ	
๓	นายปรีชา อ่องมะลิ ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ	
๔	นางสาวจิตรา วลาสินธุ์ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ	
๕	นางปวีณ์พร ทวีนุช หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทนปลัด	กรรมการและเลขานุการ	
๖	นางสาวมารีณา เจะหมื่น นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลดอนรวก

ที่ นฐ ๗๙๖๐๑ / ๓๖๗.

วันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอนรวก ที่ ๓๑๒ / ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ นั้น

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนรวกเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญท่านประชุม เพื่อพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ดังกล่าว ในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลดอนรวก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายเจษฎา เขียวจิติกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนรวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอนรวก

ที่ ๓๑๒ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนรวก

ตามที่หนังสือสำนักงาน ก.จ.ท.และก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๙๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่องการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จและนำเสนอคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ นั้น

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนรวก เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ และข้อ ๒๗๐ จึงมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนรวก ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------------|---------------------|
| ๑. นายองค์การบริหารส่วนตำบลดอนรวก | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ วิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล รวมถึง เสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุง แผนพัฒนาบุคลากรรายปี รวมถึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙ ให้สอดคล้องตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แล้วรายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนรวกเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม (ก.อบต. จังหวัด) ให้ความเห็นชอบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายเจษฎา เอี่ยมฐิติกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนรวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลดอนรวก

ที่ นฐ ๗๙๖๐๑ / ๓๖๓

วันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลดอนรวก

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลดอนรวก

เรื่องเดิม

อ้างถึงหนังสือสำนักงาน ก.จ.ท.และก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๙๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่องการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จ และนำเสนอคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนรวกจะดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนรวกและเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลดอนรวก ในการปฏิบัติงานราชการและการบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ระเบียบและกฎหมาย

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพกำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

ข้อ ๒๗๐ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย

นายกององค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นประธานกรรมการ
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นกรรมการ
ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าส่วนราชการอื่น	เป็นกรรมการ
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นกรรมการและเลขานุการ

๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๙๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่องการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ขอเรียนเสนอเพื่อโปรดพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนรวก เป็นไปอย่างเรียบร้อยถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดดังต่อไปนี้

๑. ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

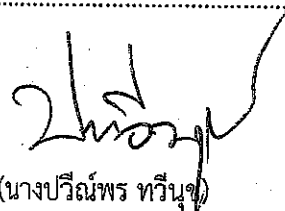
- | | |
|------------------------------------|---------------------|
| ๑. นายกองค้การบริหารส่วนตำบลดอนรวก | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือที่เสนอมาร่วมบันทึกนี้



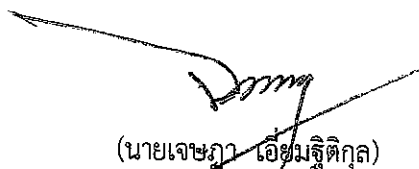
(นางสาวมารีณา เจะหมิน)
นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด.....
- *ปลัด*



(นางปวีณ์พร ทวีบุญ)
หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนรวก

ความเห็น/คำสั่งของนายก อบต.ดอนรวก



(นายเจษฎา เอี่ยมฐิติกุล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนรวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลดอนรวก

ที่ นฐ ๗๙๖๐๑ / ๕๘๔

วันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนรวก

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลดอนรวก

เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลดอนรวก ได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๘๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่องการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ นั้น

ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนรวกประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ระเบียบและกฎหมาย

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ข้อ ๒๗๘ วรรคสอง ในการพิจารณาของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตามวรรคหนึ่งให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนา กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการพัฒนา งบประมาณที่ องค์การบริหารส่วนตำบลจัดสรรสำหรับการพัฒนา เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณามีมติเห็นชอบแล้วให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศใช้บังคับเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต่อไป

๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๘๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่องการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๔. หนังสือสำนักงาน ก.อบต. จังหวัดนครปฐม ที่ นฐ๐๐๒๓./ว๑๓๖ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม (ก.อบต.จังหวัด) ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๖

ข้อเรียนเสนอเพื่อโปรดพิจารณา

เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบฯ เห็นควรประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนรวก

/จึงเรียนมา...

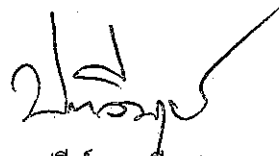
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือที่เสนอมาพร้อมบันทึกนี้



(นางสาวมารีณา เจะหมื่น)

นักทรัพยากรบุคคล

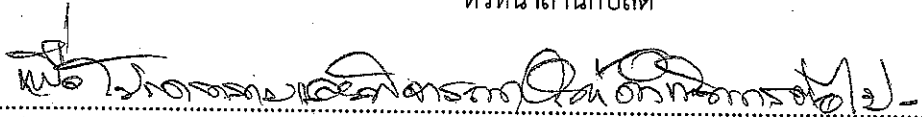
ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด *นางพรชดา*



(นางปวีณ์พร ทิณสุข)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัด อบต.



พ.จ.อ.

(บุญรัง คุณทวี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนรวก

ความเห็น/คำสั่งของนายก อบต.ดอนรวก

ตามแผนงานของ อบต.ดอนรวก

(นายเจษฎา เขี่ยมฐิติกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนรวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดอนรวก

เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามความในข้อ ๒๗๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๐ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม (ก.อบต. จังหวัดนครปฐม) ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนั้นจึงประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อใช้ควบคู่กับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนรวก ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายเจษฎา เอี่ยมฐิติกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนรวก