



แผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖)



องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง
อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง
เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบกำหนดทิศทางการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัด ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ประกอบกับแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ -๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง มีแผนพัฒนาบุคลากร ใช้ในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปาง ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ -๒๕๖๖ ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓

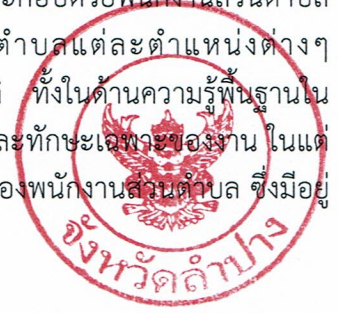
(นายสะอาด เป็นกล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง

คำนำ

การพัฒนาบุคลากร เป็นสิ่งจำเป็นที่องค์กรจำเป็นต้องให้บุคลากรได้รับการพัฒนา ด้านอำนาจหน้าที่ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องตามแบบแผนของทางราชการรวมทั้งหลักและวิธีปฏิบัติหน้าที่ ของแต่ละบุคคล เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถและหลักประพฤติปฏิบัติของพนักงานส่วนตำบลที่ดี

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจ หน้าที่ตามกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องดังกล่าว จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ประกอบด้วยพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละตำแหน่งต่างๆ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๕๖ - ๒๕๖๖) ให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานใน การปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของพนักงานส่วนตำบล ซึ่งมีอยู่ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อไป



องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑	
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผน	๒
๑.๔ ขั้นตอนการดำเนินงาน และแผนภาพแสดงขั้นตอน	๓
๑.๕ วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ และนโยบายของ อบต.บ้านแลง	๕
๑.๖ การวิเคราะห์การพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลของ อบต.บ้านแลง ด้วยเทคนิค (SWOT)	๗
ส่วนที่ ๒	
๒.๑ หลักสูตรการพัฒนา	๑๐
๒.๒ วิธีการพัฒนาและระยะเวลา	๑๑
๒.๓ งบประมาณดำเนินการ	๑๑
๒.๔ การติดตามและประเมินผล	๑๑
ส่วนที่ ๓	
๓.๑ หลักสูตรการพัฒนา ๓ ปี ๒๕๖๔	๑๓
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนา ๓ ปี ๒๕๖๕	๑๗
๓.๓ หลักสูตรการพัฒนา ๓ ปี ๒๕๖๖	๒๑
๓.๔ มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ	๒๕
๓.๕ มาตรการดำเนินการทางวินัย	๒๕
๓.๖ บทสรุป	๒๕
ภาคผนวก	
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและรายงานการประชุม	



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง

ส่วนที่ ๑
บทนำ

๑.๑ หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน หมวด ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร ให้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร โดยต้องดำเนินการให้สอดคล้องตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด และเป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นการหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากร ตำแหน่งต่างๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคลและฐานะตำแหน่งตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจน ความจำเป็นในด้านความรู้ ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงานด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมจริยธรรม กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุ เข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาบุคลากรให้ได้รับความรู้ความสามารถหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักสูตรหลักและเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด ร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง เป็น เครื่องมือใน

การบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๑.๒.๑ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง

๓) เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง

๑.๒.๒ เป้าหมายการพัฒนา

เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล และ พนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนา

คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง เห็นสมควรให้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในมิติต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพนักงานส่วนตำบล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงตำแหน่งอยู่ในกรอบแผนอัตรากาลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่คุณบริหารเห็นสมควร ดังนี้

- หลักสูตรด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญในการปฏิบัติงาน สถานที่ โครงสร้างของงานนโยบายต่างๆ เป็นต้น

- หลักสูตรด้านการพัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะของงาน ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

- หลักสูตรด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

- หลักสูตรด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง เป็นหน่วยดำเนินการเองหรือดำเนินการร่วมกับ ก.อบต.จังหวัดลำปาง หรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

- การฝึกอบรม
- การศึกษาหรือดูงาน
- การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่าเพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๔ ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑.๔.๑ การเตรียมการและวางแผน

- ๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- ๒) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ ดูว่าผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้างจึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้
- ๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมจริยธรรม

๑.๔.๒ การดำเนินการพัฒนา/วิธีดำเนินการ

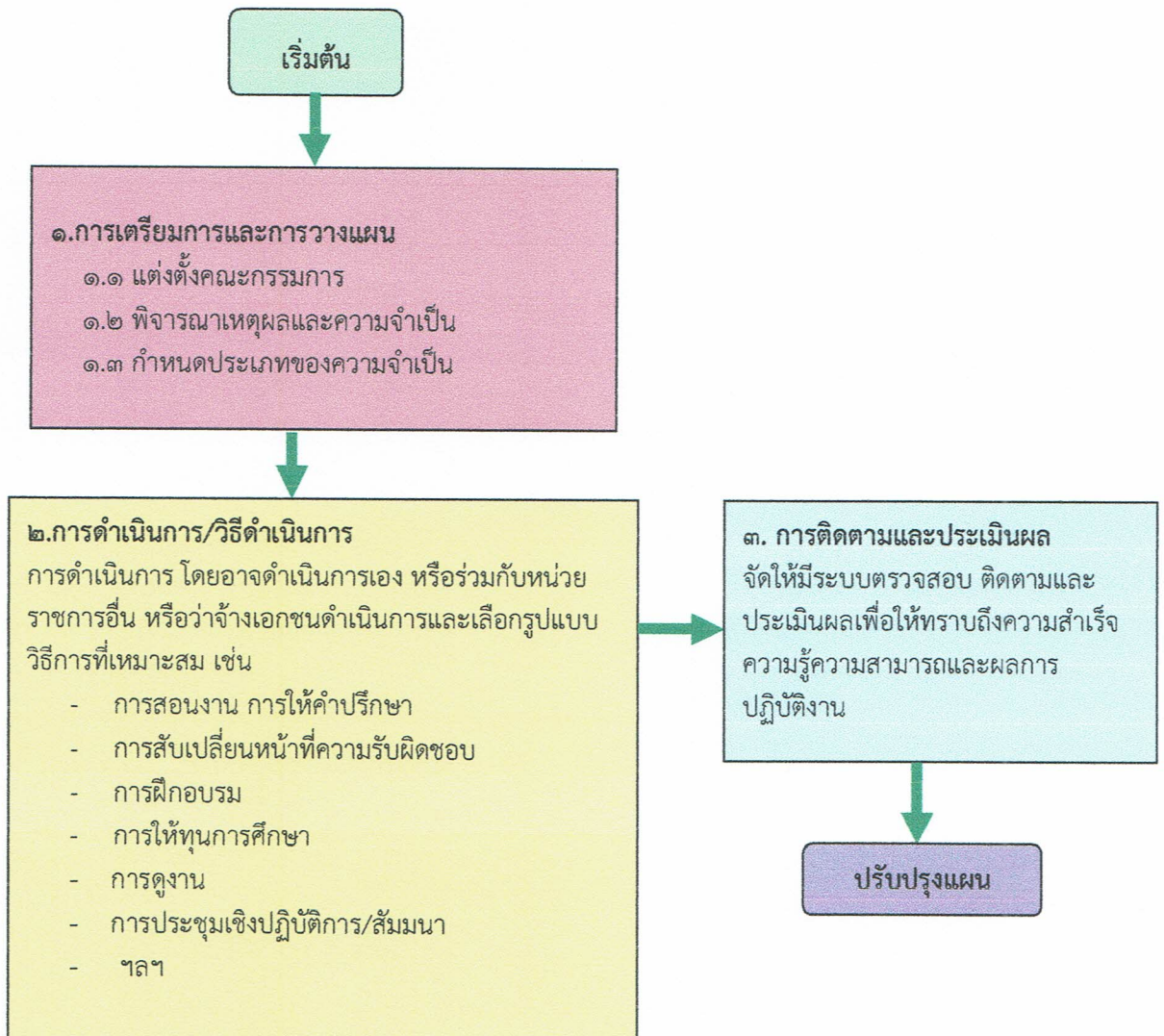
๑) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา จากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชา ควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่อง que ผู้ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การปรับเปลี่ยนหน้าที่ ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสัมมนา เป็นต้น

๒) วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาโดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเอง หรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

๑.๔.๓ การติดตามและประเมินผล ให้ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนาเมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้ใต้บังคับบัญชาได้รับการพัฒนาแล้ว

รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร ตามแผนพัฒนาบุคลากร ดังนี้

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



๑.๕ วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ และนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง

การพัฒนาข้าราชการในปัจจุบัน มุ่งเน้นการพัฒนาข้าราชการโดยยึดหลักสมรรถนะ (Competency) และการพัฒนาขีดความสามารถ (Capability) เพื่อให้ข้าราชการเป็นผู้ปฏิบัติที่มีความรู้ (Knowledge Worker) สามารถปฏิบัติการภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ก้าวทันการเปลี่ยนแปลงสามารถพัฒนางานในหน้าที่อย่างต่อเนื่อง สม่่าเสมอ โดยการพัฒนาที่เน้นการเรียนรู้จากประสบการณ์จริง กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จในการบริหาร ทรัพยากรบุคคล จะต้องจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลให้สามารถดำเนินการเพื่อบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วน ตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง จึงได้กำหนดแผนกลยุทธ์ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากร บุคคลนี้ขึ้น โดยมีแนวทางที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการ และยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์จังหวัด ยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น และยุทธศาสตร์การพัฒนางานองค์การบริหาร ส่วนตำบลบ้านแลง ในการสร้างองค์กรที่ยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานและให้บริการประชาชน

วิสัยทัศน์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง

“แหล่งน้ำอุดม	เขื่อนกั้นลมน่าเที่ยว
เกษตรกรรมเขียวยั่งยืน	เป็นสังคมแห่งการเรียนรู้เอื้ออาทร
ประชากรมีส่วนร่วม	การพัฒนาแบบบูรณาการ

พันธกิจการพัฒนาตามแผนพัฒนาตำบลสี่ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

พันธกิจหลักหรือภารกิจหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง มี ๔ พันธกิจ ดังนี้

๑. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและคุณภาพชีวิตของประชาชน ทั้งด้านการศึกษา สาธารณสุข
๒. ส่งเสริมให้ประชาชนอยู่กับสิ่งแวดล้อมไม่ทำลายธรรมชาติ
๓. ส่งเสริมอาชีพและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวของตำบล
๔. ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของประชาชน

ประเด็นยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาตามแผนพัฒนาตำบลสี่ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน มี ๔ แนวทางการพัฒนา ดังนี้

๑.๑ การก่อสร้าง/ปรับปรุง/บำรุงรักษา ถนน สะพาน (ให้ความสำคัญกับการคมนาคมการก่อสร้าง การบำรุงรักษาถนน การก่อสร้างการบำรุงรักษาสะพาน การก่อสร้างการบำรุงรักษาท่อลอดเหลี่ยม ฯลฯ)

๑.๒ การพัฒนาด้านสาธารณูปโภค และสาธารณูปการ (ให้ความสำคัญกับการพัฒนาแหล่งน้ำ เพื่อการเกษตร การพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค การพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการบริโภค เช่นการขุดลอกแหล่งน้ำ ก่อสร้างทำนบดิน การก่อสร้างการบำรุงรักษาสถานีสูบน้ำพลังไฟฟ้าการก่อสร้าง/การบำรุงรักษาคลองส่งน้ำ การก่อสร้าง/การบำรุงรักษารางริน ฯลฯ)

๑.๓ ไฟฟ้าสาธารณะ (ให้ความสำคัญกับการขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะ/การติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ ฯลฯ)

๑.๔ การผังเมือง (ให้ความสำคัญกับการวางผังเมือง/การควบคุมอาคาร ฯลฯ)

๒. ยุทธศาสตร์การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มี ๒ แนวทางการพัฒนา ดังนี้

๒.๑ การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (ให้ความสำคัญกับการประชุม การฝึกอบรม การสัมมนาให้ความรู้ หรือสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในเรื่องทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ฯลฯ)

๒.๒ การอนุรักษ์ การฟื้นฟู การเฝ้าระวัง และการป้องกัน/การรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (ให้ความสำคัญกับการปลูกป่า/การก่อสร้างพรางกันตลิ่ง/การทำแนวกันไฟฟ้า/การปลูกต้นไม้/การลดภาวะโลกร้อน ฯลฯ)

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคม มี ๕ แนวทางการพัฒนา ดังนี้

๓.๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส(ให้ความสำคัญกับการส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ การก่อสร้างศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การส่งเสริมให้ผู้ยากไร้ ผู้ด้อยโอกาสมีที่อยู่อาศัย สวัสดิการสังคมต่างๆ ฯลฯ)

๓.๒ การศึกษา (ให้ความสำคัญกับการจัดการศึกษาหลักสูตรรองครุฑรองส่วนท้องถิ่น การจัดการศึกษาของโรงเรียนถ่ายโอน การศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ การส่งเสริมให้มีศูนย์การเรียนรู้ชุมชน และการศึกษาตามอัธยาศัย ฯลฯ)

๓.๓ การส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น (ให้ความสำคัญกับการส่งเสริมการสืบทอด การอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น เช่น งานประเพณีสงกรานต์ ประเพณีลอยกระทง ประเพณีเข้าพรรษา/ออกพรรษา และประเพณีท้องถิ่นต่างๆ)

๓.๔ การป้องกัน/การรักษา/และการส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชน (ให้ความสำคัญกับการป้องกัน การรักษาและการส่งเสริมให้ประชาชนมีสุขภาพที่สมบูรณ์แข็งแรง เช่น การส่งเสริมการออกกำลังกาย การให้ความรู้เรื่องโรคระบาด/โรคจากการบริโภค เช่น โรคเบาหวานโรคอ้วน โรคความดันโลหิตสูง โรคไข้หวัดสายพันธุ์ใหม่ การให้ความรู้ในเรื่องการดูแลผู้ป่วยในชุมชนของอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน การพัฒนาศักยภาพของอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) ฯลฯ)

๓.๕ การส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน (ให้ความสำคัญกับการส่งเสริมประชาธิปไตย ภาคพลเมือง การพัฒนาศักยภาพผู้นำชุมชน ผู้นำท้องถิ่น การให้ความรู้เรื่องการปกครองส่วนท้องถิ่น การจัดทำระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อการพัฒนาชุมชน การสร้างเครือข่ายเพื่อการพัฒนาชุมชน การสร้างความเสมอภาค สิทธิเสรีภาพ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อุทกภัย วาตภัย อัคคีภัย ดินถล่ม อาคารถล่ม ภัยจากภัยแล้ง ภัยจากสารเคมีและวัตถุอันตราย ภัยจากไฟฟ้า ภัยจากอากาศยาน การรักษาความสงบเรียบร้อย การมีส่วนร่วมของประชาชน ฯลฯ)

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจ มี ๓ แนวทางการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ การส่งเสริมอาชีพและเพิ่มรายได้ให้แก่ประชาชน (ให้ความสำคัญกับการส่งเสริมการประกอบอาชีพให้แก่ประชาชนให้มีรายได้เพียงพอแก่รายจ่าย การส่งเสริมอาชีพแนวคิดเศรษฐกิจสร้างสรรค์ให้เกิดขึ้นแก่คนในชุมชน การเพิ่มมูลค่าของผลิตภัณฑ์ชุมชน การมุ่งเน้นให้เกิดการพึ่งพาตนเองตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง ฯลฯ)

๔.๒ การส่งเสริมการตลาดและการใช้สินค้าท้องถิ่น (ให้ความสำคัญกับการส่งเสริมการใช้สินค้าที่ผลิตในท้องถิ่นจังหวัดลำปาง เช่น สินค้าเซรามิก เครื่องจักรสาน สินค้าเกษตร สินค้าอุตสาหกรรม สินค้าหัตถกรรมอุตสาหกรรม การจัดงานส่งเสริมการใช้สินค้าท้องถิ่น การวิจัย/การศึกษาสินค้าท้องถิ่น การออกแบบผลิตภัณฑ์ การสร้างตราสินค้าท้องถิ่น (แบรนด์เนม) การประกวดออกแบบผลิตภัณฑ์ การประชาสัมพันธ์สินค้าท้องถิ่น การจัดแสดงสินค้าท้องถิ่น ฯลฯ)

๔.๓ การส่งเสริมการท่องเที่ยว (ให้ความสำคัญกับการส่งเสริมการท่องเที่ยวที่ไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมและวิถีชีวิตของประชาชนในท้องถิ่น การก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐานสาธารณูปโภค สาธารณูปการเข้าสู่แหล่งท่องเที่ยว การประชุมสัมมนาผู้มีส่วนได้เสียกับการท่องเที่ยว ฯลฯ)

๕. ยุทธศาสตร์การบริหารและการพัฒนาองค์กร มี ๒ แนวทางการพัฒนา ดังนี้

๕.๑ การพัฒนาบุคลากร (ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรภายในองค์กรหน้าที่และสิทธิอันพึงมีพึงได้จากองค์กร ขวัญและกำลังใจ และสวัสดิการต่าง ฯลฯ)

๕.๒ การปรับปรุง การพัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้และสถานที่ปฏิบัติงาน (ให้ความสำคัญกับการพัฒนาเครื่องมือในการปฏิบัติงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องพิมพ์สำเนาเครื่องคอมพิวเตอร์ กระดาษ ปากกา เครื่องปรับอากาศ การก่อสร้างอาคารสำนักงาน การก่อสร้างห้องประชุม หรืออื่นๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับปฏิบัติงาน)

จากวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ส่งผลต่อการดำเนินงานการพัฒนาระบบบริหารงานบุคคล ในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง ในสถานการณ์ปัจจุบันการปรับตัวให้สอดคล้องกับปัจจัยสิ่งแวดล้อมดังกล่าวเพื่อผลักดันให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง เป็นส่วนหนึ่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ใกล้ชิดประชาชนและมีภารกิจตามพระราชบัญญัติการกระจายอำนาจภายใต้การบริหารจัดการที่ดีในการส่งเสริมความเข้มแข็งของท้องถิ่นเพื่อพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล โดยการส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรทุกระดับในความรับผิดชอบในพื้นที่ เพื่อเชื่อมโยงการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายของการพัฒนาท้องถิ่นได้ในท้ายที่สุด

ดังนั้น บุคลากรในสังกัดความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง ควรจะได้รับการพัฒนาแบบมีทิศทางที่แน่นอนภายใต้กรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง การมุ่งเน้นการพัฒนา ที่ปรับวิธีคิดด้วยกระบวนการพัฒนาบุคลากรในลักษณะต่างๆ โดยถือเป็นภารกิจร่วมกันขององค์กร การมีส่วนร่วมในการกำหนดแนวทางการพัฒนาให้เกิดประสิทธิผลจึงเป็นสิ่งสำคัญ

ทั้งนี้ การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ และยุทธศาสตร์ในการพัฒนากำลังคนให้เป็นระบบ และมีความต่อเนื่อง การร่วมกันสร้างกระบวนการเรียนรู้ การวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกขององค์กรในการพัฒนาบุคลากรที่อาจจะเป็นทั้งโอกาสและภัยคุกคาม ตลอดจนทั้งปัจจัยภายในที่เป็นจุดอ่อน และจุดแข็ง ซึ่งเป็นการวิเคราะห์ บนพื้นฐานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลขององค์กรเบื้องต้นก่อนที่จะนำไปสู่การจัดทำแผนพัฒนาบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลต่อไป

๑.๖ การวิเคราะห์ : การพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง ด้วย เทคนิคการวิเคราะห์ (Swot analysis)

๑.๖.๑ สภาพแวดล้อมภายในองค์กร การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง ประกอบด้วย

- ๑) จุดแข็ง (Strenght) ในการพัฒนาในระบบบริหารบุคคลในองค์กร
- ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์กว้างไกล ได้มีการส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร
 - ผู้ปฏิบัติงานรับผิดชอบงานพัฒนาและบริหารงานบุคคลมีความเข้าใจหลักการพัฒนาบุคลากรและงานบริหารงานบุคคล
 - มีคอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนรู้ผ่านระบบคอมพิวเตอร์ หรือสามารถเรียนรู้ด้วยตนเองได้ตลอดเวลา มีระบบสารสนเทศที่เอื้อต่อและเป็นช่องทางในการพัฒนาบุคลากร
 - มีงบประมาณเพียงพอในการบริหารงาน
 - มีสถานที่ที่ใช้ในการฝึกอบรมอย่างเพียงพอ เช่น ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

๒) จุดอ่อน (Weakness) ของการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร

- บุคลากรไม่ได้รับการพัฒนาขีดความสามารถให้สูงขึ้นอย่างเป็นระบบด้านทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน ด้านทักษะ เทคนิควิธีการฝึกอบรมใหม่ๆ
- บุคลากรบางส่วนขาดการวางแผนในการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
- ระบบการติดตามการประเมินผลองค์กรที่ทำหน้าที่ในการพัฒนาบุคลากรยังไม่เป็นที่ยอมรับเท่าที่ควร
- ขาดเทคนิคและวิธีการใหม่ๆที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ
- ขาดระบบวิจัย การจัดทำ Training Need เพื่อค้นหาความจำเป็นและรูปแบบ

๑.๖.๒ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกองค์กร การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง ประกอบด้วย

๑) โอกาส (Opportunity) ในการพัฒนาระบบบริหารความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง

- ข้าราชการ บุคลากร สังกัดหน่วยงานต่างๆ มีความเชื่อถือในศักยภาพขององค์กรที่ทำหน้าที่ในการพัฒนาบุคลากร เช่น จัดเป็นแผนพัฒนาบุคลากร
 - การปฏิรูประบบราชการ การเน้นการพัฒนาบุคคล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากร
 - นโยบายของรัฐบาล ให้ความสำคัญในการพัฒนาคน
 - แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๘,๙ และฉบับที่ ๑๐ เน้นคนเป็นศูนย์กลาง
 - ระบบการติดต่อสื่อสาร มีความสะดวก รวดเร็ว ทำให้การรับรู้ข้อมูลข่าวสารมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้อย่างกว้างขวาง
- มีหน่วยงานภายนอกพร้อมให้การสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร เช่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สถาบันการศึกษาภาครัฐ ฯลฯ

๒) ภัยคุกคาม (Threat)

- นโยบายของภาครัฐมุ่งหมายให้หน่วยงานราชการปฏิบัติงาน โดยมีกรอบเวลาที่จำกัด ทำให้บุคลากรมีภาระงานที่ต้องเร่งรัดให้เสร็จสิ้นตามกำหนด มิฉะนั้นจะมีผลกระทบต่อแผนการพัฒนาบุคลากรในสังกัด
- การปฏิรูประบบราชการยังมีการเปลี่ยนแปลงเคลื่อนไหวอยู่ตลอดเวลาและมีผลกระทบต่อองค์กรบางหน่วยงาน ทำให้ขาดความเชื่อมั่นในทิศทางการพัฒนาตนเอง เพื่อความก้าวหน้าในอาชีพ
- มาตรการทางการบริหารงานบุคคลไม่ถูกนำมาใช้อย่างจริงจัง

๑.๖.๓ การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการบริหารงานบุคคล

๑) กลุ่มเป้าหมายที่มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการบริหารงานทรัพยากรบุคคล

กลุ่มผู้บริหาร

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล , ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและหัวหน้าส่วนราชการ

กลุ่มปฏิบัติการ

พนักงานส่วนตำบลสายปฏิบัติและพนักงานจ้างทุกคน

๑.๖.๔ วิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง

การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายเชิงกลยุทธ์และยุทธศาสตร์ในการพัฒนาอัตรากำลัง เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในความรับผิดชอบ ดังนี้

“พัฒนาคน พัฒนางาน พัฒนาองค์กร สู่การบริการที่เป็นเลิศ”

พัฒนาคน : การพัฒนาศักยภาพของคนให้ดีขึ้นทั้งร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสังคม เพื่อให้เป็นคนที่มีประสิทธิภาพของสังคม เป็นประโยชน์ต่อผู้อื่นต่อประชาชน เพื่อการดำรงชีวิตอย่างสันติสุขของตน

พัฒนางาน : การปรับปรุงวิธีการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานเพื่อให้เป็นอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

พัฒนาองค์กร : การปรับปรุงองค์กร มุ่งที่ความกล้าในการยอมรับการเปลี่ยนแปลง เน้นให้องค์กรมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ที่จะนำเอาความรู้ใหม่และแปลกทั้งทางด้านเทคนิค วิทยาการ และทรัพยากรบุคคลที่มีค่ามาสู่องค์กร

สู่การบริการที่เป็นเลิศ : การให้บริการที่ดีแก่ผู้รับบริการ หรือประชาชนด้วยความใส่ใจในความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ หรือประชาชน อีกทั้งโดยมุ่งประโยชน์และความพึงพอใจของผู้รับบริการหรือประชาชนเป็นหลัก

พันธกิจ

- สร้างระบบการพัฒนากำลังคนการจัดการความรู้ให้เป็นมาตรฐาน
 - ส่งเสริมการทำงานแบบบูรณาการ ภายใต้อำนาจการมีส่วนร่วมเพื่อสร้างทีมงาน และเครือข่าย โดยเน้นการมีสัมพันธภาพที่ดี
 - ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการเรียนรู้บุคลากรทุกส่วนราชการ/หน่วยงานอย่างเป็นระบบ ต่อเนื่องและทั่วถึง
 - เสริมสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับองค์กรต่างๆทั้งในระดับพื้นที่ ระดับจังหวัด และระดับประเทศ
 - ดำเนินการและพัฒนากิจกรรม โดยการให้ความรู้ความเข้าใจทักษะและทัศนคติในกระบวนการทำงาน ตลอดจนเสริมสร้างความเชื่อมั่นตนเอง และให้เกิดแก่บุคลากรในสังกัดทุกหน่วยงานในพื้นที่
- เป้าหมายเชิงกลยุทธ์**
- บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ (Knowledge Worker) สอดคล้องกับการพัฒนาระบบราชการและภารกิจ
 - ระบบการพัฒนากำลังคนมีมาตรฐาน สามารถรองรับภารกิจการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 - วิชาการและระบบสารสนเทศการฝึกอบรมมีคุณภาพ ทันสมัย เหมาะสมและเพียงพอ
 - กระบวนการเรียนรู้ของบุคลากรมีความต่อเนื่อง สามารถสร้างองค์ความรู้และเผยแพร่ต่อสาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 - ขยายเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการไปยังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ เพื่อแสวงหาความร่วมมือ แนวทางการปฏิบัติ และการดำเนินกิจกรรมร่วมกันตามโอกาสความเหมาะสม

ส่วนที่ ๒

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง ประกอบด้วย

๑. นายองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กรรมการ
๓. หัวหน้าส่วนทุกส่วน/ผอ.กองทุกกอง กรรมการ
๔. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. กรรมการ
๕. นักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เสนอขออนุมัติจาก นายองค์การบริหารส่วนตำบล และให้ทบทวนจัดทำให้แล้วเสร็จภายหลังจากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑ หลักสูตรการพัฒนา

ให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง ที่ดำรงตำแหน่ง ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้งหรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ดังนี้

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

หลักสูตรในการพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตามกรอบ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ดังนี้

๑. หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓. หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔. หลักสูตรนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๕. หลักสูตรนักการจัดการทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๖. หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๗. หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๘. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๙. หลักสูตรนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๐. หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๑. หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๒. หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๓. หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๔. หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๕. หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๖. หลักสูตรนายช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑๗. หลักสูตรนักวิชาการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๘. หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็ก หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๙. หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒๐. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี
๒๑. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท
๒๒. หลักสูตรการพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๒๓. หลักสูตรอบรมทางวินัยพนักงานส่วนตำบล
๒๔. หลักสูตรการอบรมและทัศนศึกษาดูงาน
๒๕. หลักสูตรอื่นๆ ที่สามารถกำหนดภายหลังตามความจำเป็นและสถานการณ์

๒.๒ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการ

ก.อบต.จังหวัดดำเนินการเองหรืออาจมอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง หรือผู้ที่เหมาะสม เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.อบต. จังหวัดลำปาง หรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

- (๑) การฝึกอบรม
- (๒) การศึกษาหรือดูงาน
- (๓) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- (๔) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

ระยะเวลาดำเนินการ กำหนดเป็นไปตามความเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนาวินัย และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร

๒.๓ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจนแน่นอนโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๔. การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลการการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง ได้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ในการติดตามและประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑) ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

๒) ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง ประกอบด้วย

๑. รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลที่นายกคัดเลือกเป็น ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กรรมการ

๓. หัวหน้าส่วนทุกส่วน/ผอ.กองทุกกอง กรรมการ

๔. หัวหน้าสำนักงานปลัด กรรมการ/เลขานุการ

๕. นักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ส่วนที่ ๓

๓.๑ หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการดำเนินการพัฒนา และ การติดตามและประเมินผล ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานที่เนกาปฏิบัติราชการ

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ที่	โครงการ/หลักสูตรที่พัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	การติดตามและประเมินผล
๑	หลักสูตรนักรับราชการงานท้องถิ่น หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะงาน ในตำแหน่งและหน้าที่	๒	ฝึกอบรม	ตามงบประมาณ	ต.ค.๖๐ - ก.ย. ๖๔	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม /ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด / การเผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ที่ได้จากการอบรม	สรุปผลการฝึกอบรมและ รายงานต่อผู้บังคับบัญชา
๒	หลักสูตรนักรับราชการงานทั่วไป หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะงาน ในตำแหน่งและหน้าที่	๑	ฝึกอบรม	ตามงบประมาณ	ต.ค.๖๐ - ก.ย. ๖๔	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม /ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด / การเผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ที่ได้จากการอบรม	สรุปผลการฝึกอบรมและ รายงานต่อผู้บังคับบัญชา
๓	หลักสูตรนักรับราชการงานการคลัง หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะงาน ในตำแหน่งและหน้าที่	๑	ฝึกอบรม	ตามงบประมาณ	ต.ค.๖๐ - ก.ย. ๖๔	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม /ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด / การเผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ที่ได้จากการอบรม	สรุปผลการฝึกอบรมและ รายงานต่อผู้บังคับบัญชา
๔	หลักสูตรนักรับราชการงานช่าง หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะงาน ในตำแหน่งและหน้าที่	๑	ฝึกอบรม	ตามงบประมาณ	ต.ค.๖๐ - ก.ย. ๖๔	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม /ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด / การเผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ที่ได้จากการอบรม	สรุปผลการฝึกอบรมและ รายงานต่อผู้บังคับบัญชา
๕	หลักสูตรนักรับราชการงานการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะงาน ในตำแหน่งและหน้าที่	๑	ฝึกอบรม	ตามงบประมาณ	ต.ค.๖๐ - ก.ย. ๖๔	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม /ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด / การเผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ที่ได้จากการอบรม	สรุปผลการฝึกอบรมและ รายงานต่อผู้บังคับบัญชา
๖	หลักสูตรนักรับราชการงานทั่วไป หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะงาน ในตำแหน่งและหน้าที่	๓	ฝึกอบรม	ตามงบประมาณ	ต.ค.๖๐ - ก.ย. ๖๔	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม /ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด / การเผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ที่ได้จากการอบรม	สรุปผลการฝึกอบรมและ รายงานต่อผู้บังคับบัญชา

ที่	โครงการ/หลักสูตรที่พัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	การติดตามและประเมินผล
๑๕	หลักสูตรนักวิชาการพัฒนา หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะงานในตำแหน่งและหน้าที่	๑	ฝึกอบรม	ตามงบประมาณ	ต.ค.๖๐ – ก.ย. ๖๔	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม / ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด / การเผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ที่ได้จากการอบรม	สรุปผลการฝึกอบรมและ รายงานต่อผู้บังคับบัญชา
๑๖	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะงานในตำแหน่งและหน้าที่	๑	ฝึกอบรม	ตามงบประมาณ	ต.ค.๖๐ – ก.ย. ๖๔	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม / ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด / การเผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ที่ได้จากการอบรม	สรุปผลการฝึกอบรมและ รายงานต่อผู้บังคับบัญชา
๑๗	หลักสูตรนายช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะงานในตำแหน่งและหน้าที่	๑	ฝึกอบรม	ตามงบประมาณ	ต.ค.๖๐ – ก.ย. ๖๔	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม / ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด / การเผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ที่ได้จากการอบรม	สรุปผลการฝึกอบรมและ รายงานต่อผู้บังคับบัญชา
๑๘	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะงานในตำแหน่งและหน้าที่	๑	ฝึกอบรม	ตามงบประมาณ	ต.ค.๖๐ – ก.ย. ๖๔	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม / ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด / การเผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ที่ได้จากการอบรม	สรุปผลการฝึกอบรมและ รายงานต่อผู้บังคับบัญชา
๑๙	หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็ก หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะงานในตำแหน่งและหน้าที่	๕	ฝึกอบรม	ตามงบประมาณ	ต.ค.๖๐ – ก.ย. ๖๔	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม / ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด / การเผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ที่ได้จากการอบรม	สรุปผลการฝึกอบรมและ รายงานต่อผู้บังคับบัญชา
๒๐	หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะงานในตำแหน่งและหน้าที่	๒๕	ฝึกอบรม	ตามงบประมาณ	ต.ค.๖๐ – ก.ย. ๖๔	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม / ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด / การเผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ที่ได้จากการอบรม	สรุปผลการฝึกอบรมและ รายงานต่อผู้บังคับบัญชา
๒๑	การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี	เพื่อพัฒนาและนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	๔	เข้ารับการศึกษ ใน สถาบันการศึกษา	๑๓๒,๐๐๐	ต.ค.๖๐ – ก.ย. ๖๔	จำนวนผู้ได้รับการศึกษา / ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด / การเผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ที่ได้จากการศึกษา	สรุปผลการฝึกอบรมและ รายงานต่อผู้บังคับบัญชา
๒๒	การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท	เพื่อพัฒนาและนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	๒	เข้ารับการศึกษ ใน สถาบันการศึกษา	๒๕๐,๐๐๐	ต.ค.๖๐ – ก.ย. ๖๔	จำนวนผู้ได้รับการศึกษา / ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด / การเผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ที่ได้จากการศึกษา	สรุปผลการเรียนและ รายงานต่อผู้บังคับบัญชา

ที่	โครงการ/หลักสูตรที่พัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	การติดตามและประเมินผล
๒๓	หลักสูตรการพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรม	เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร	๕๗	ฝึกอบรม	๑๕,๐๐๐	ต.ค.๖๐ - ก.ย. ๖๔	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม / จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับความไม่โปร่งใสในการบริหารงานบุคคล/ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด	สรุปผลการฝึกอบรมและรายงานต่อผู้บังคับบัญชา
๒๔	หลักสูตรอบรมทางวินัยพนักงานส่วนตำบล	เพื่อเรียนรู้กฎ ระเบียบ และเพิ่มพูนความรู้ ทักษะงานในตำแหน่งและหน้าที่	๓	ฝึกอบรม	ตามงบประมาณ	ต.ค.๖๐ - ก.ย. ๖๔	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม / ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด / การเผยแพร่ถ่ายทอดความรู้ที่ได้จากการอบรม	ทดสอบตามแบบและรายงานต่อผู้บังคับบัญชา
๒๕	หลักสูตรการอบรมและทัศนศึกษาดูงาน	เพื่อนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	๕๗	ฝึกอบรม และศึกษา ดูงาน	๕๐๐,๐๐๐	ต.ค.๖๐ - ก.ย. ๖๔	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม / ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด / การเผยแพร่ถ่ายทอดความรู้ที่ได้จากการอบรม	ทดสอบตามแบบ/สรุปผลการฝึกอบรมและรายงานต่อผู้บังคับบัญชา
๒๖	หลักสูตรอื่นๆ ที่สามารถกำหนด ภายหลังตามความจำเป็นและ สถานการณ์	เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจงานขั้นพื้นฐานของ อบต.และบทบาทหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมาย	๕๗	ฝึกอบรม	ตามงบประมาณ	ต.ค.๖๐ - ก.ย. ๖๔	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม / ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด / การเผยแพร่ถ่ายทอดความรู้ที่ได้จากการอบรม	สรุปผลการฝึกอบรมและรายงานต่อผู้บังคับบัญชา

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการดำเนินการพัฒนา และ การติดตามและประเมินผล ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานที่ในการปฏิบัติราชการ
 (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
 (๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
 (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
 (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ที่	โครงการ/หลักสูตรที่พัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	การติดตามและประเมินผล
๑	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะงาน ในตำแหน่งและหน้าที่	๒	ฝึกอบรม	ตามงบประมาณ	ต.ค.๖๐ - ก.ย. ๖๕	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม /ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด / การเผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ที่ได้จากการอบรม	สรุปผลการฝึกอบรมและ รายงานต่อผู้บังคับบัญชา
๒	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะงาน ในตำแหน่งและหน้าที่	๑	ฝึกอบรม	ตามงบประมาณ	ต.ค.๖๐ - ก.ย. ๖๕	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม /ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด / การเผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ที่ได้จากการอบรม	สรุปผลการฝึกอบรมและ รายงานต่อผู้บังคับบัญชา
๓	หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะงาน ในตำแหน่งและหน้าที่	๑	ฝึกอบรม	ตามงบประมาณ	ต.ค.๖๐ - ก.ย. ๖๕	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม /ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด / การเผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ที่ได้จากการอบรม	สรุปผลการฝึกอบรมและ รายงานต่อผู้บังคับบัญชา
๔	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะงาน ในตำแหน่งและหน้าที่	๑	ฝึกอบรม	ตามงบประมาณ	ต.ค.๖๐ - ก.ย. ๖๕	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม /ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด / การเผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ที่ได้จากการอบรม	สรุปผลการฝึกอบรมและ รายงานต่อผู้บังคับบัญชา
๕	หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะงาน ในตำแหน่งและหน้าที่	๑	ฝึกอบรม	ตามงบประมาณ	ต.ค.๖๐ - ก.ย. ๖๕	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม /ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด / การเผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ที่ได้จากการอบรม	สรุปผลการฝึกอบรมและ รายงานต่อผู้บังคับบัญชา
๖	หลักสูตรนักการจัดการทั่วไป หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะงาน ในตำแหน่งและหน้าที่	๓	ฝึกอบรม	ตามงบประมาณ	ต.ค.๖๐ - ก.ย. ๖๕	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม /ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด / การเผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ที่ได้จากการอบรม	สรุปผลการฝึกอบรมและ รายงานต่อผู้บังคับบัญชา

ที่	โครงการ/หลักสูตรที่พัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	การติดตามและประเมินผล
๑๕	หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะงานในตำแหน่งและ หน้าที่	๑	ฝึกอบรม	ตามงบประมาณ	ต.ค.๖๐ - ก.ย. ๖๕	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม /ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด / การเผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ที่ได้จากกิจกรรม	สรุปผลการฝึกอบรมและ รายงานต่อผู้บังคับบัญชา
๑๖	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะงานในตำแหน่งและ หน้าที่	๑	ฝึกอบรม	ตามงบประมาณ	ต.ค.๖๐ - ก.ย. ๖๕	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม /ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด / การเผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ที่ได้จากกิจกรรม	สรุปผลการฝึกอบรมและ รายงานต่อผู้บังคับบัญชา
๑๗	หลักสูตรนายช่างโยธา หรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะงานในตำแหน่งและ หน้าที่	๑	ฝึกอบรม	ตามงบประมาณ	ต.ค.๖๐ - ก.ย. ๖๕	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม /ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด / การเผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ที่ได้จากกิจกรรม	สรุปผลการฝึกอบรมและ รายงานต่อผู้บังคับบัญชา
๑๘	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะงานในตำแหน่งและ หน้าที่	๑	ฝึกอบรม	ตามงบประมาณ	ต.ค.๖๐ - ก.ย. ๖๕	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม /ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด / การเผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ที่ได้จากกิจกรรม	สรุปผลการฝึกอบรมและ รายงานต่อผู้บังคับบัญชา
๑๙	หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็ก หรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะงานในตำแหน่งและ หน้าที่	๕	ฝึกอบรม	ตามงบประมาณ	ต.ค.๖๐ - ก.ย. ๖๕	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม /ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด / การเผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ที่ได้จากกิจกรรม	สรุปผลการฝึกอบรมและ รายงานต่อผู้บังคับบัญชา
๒๐	หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะงานในตำแหน่งและ หน้าที่	๒๕	ฝึกอบรม	ตามงบประมาณ	ต.ค.๖๐ - ก.ย. ๖๕	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม /ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด / การเผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ที่ได้จากกิจกรรม	สรุปผลการฝึกอบรมและ รายงานต่อผู้บังคับบัญชา
๒๑	การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี	เพื่อพัฒนาและนำความรู้ที่ได้มา ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	๔	เข้ารับการศึกษ ใน สถานการศึกษา	๑๓๒,๐๐๐	ต.ค.๖๐ - ก.ย. ๖๕	จำนวนผู้ได้รับการศึกษา /ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด / การเผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ที่ได้จากกิจกรรม	สรุปผลการฝึกอบรมและ รายงานต่อผู้บังคับบัญชา
๒๒	การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท	เพื่อพัฒนาและนำความรู้ที่ได้มา ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	๒	เข้ารับการศึกษ ใน สถานการศึกษา	๒๔๐,๐๐๐	ต.ค.๖๐ - ก.ย. ๖๕	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม /ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด / การเผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ที่ได้จากกิจกรรม	สรุปผลการเรียนและ รายงานต่อผู้บังคับบัญชา

ที่	โครงการ/หลักสูตรที่พัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	การติดตามและประเมินผล
๒๓	หลักสูตรการพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรม	เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในกรปฏิบัติงานของบุคลากร	๕๗	ฝึกอบรม	๑๕,๐๐๐	ต.ค.๖๐ - ก.ย. ๖๕	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม / จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับความไม่โปร่งใสในการบริหารงานบุคคล/ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด	สรุปผลการฝึกอบรมและรายงานต่อผู้บังคับบัญชา
๒๔	หลักสูตรอบรมทางวิทยุพนักงานส่วนตำบล	เพื่อเรียนรู้กฎ ระเบียบ และเพิ่มพูนความรู้ ทักษะงานในตำแหน่งและหน้าที่	๓	ฝึกอบรม	ตามงบประมาณ	ต.ค.๖๐ - ก.ย. ๖๕	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม / ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด / การเผยแพร่ถ่ายทอดความรู้ที่ได้จากการอบรม	ทดสอบตามแบบและรายงานต่อผู้บังคับบัญชา
๒๕	หลักสูตรการอบรมและทัศนศึกษาดูงาน	เพื่อนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	๕๗	ฝึกอบรมและศึกษาดูงาน	๕๐๐,๐๐๐	ต.ค.๖๐ - ก.ย. ๖๕	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม / ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด / การเผยแพร่ถ่ายทอดความรู้ที่ได้จากการอบรม	ทดสอบตามแบบ/สรุปผลการฝึกอบรมและรายงานต่อผู้บังคับบัญชา
๒๖	หลักสูตรอื่นๆ ที่สามารถกำหนดภายหลังตามความจำเป็นและสถานการณ์	เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจงานขั้นพื้นฐานของอบต.และบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	๕๗	ฝึกอบรม	ตามงบประมาณ	ต.ค.๖๐ - ก.ย. ๖๕	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม / ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด / การเผยแพร่ถ่ายทอดความรู้ที่ได้จากการอบรม	สรุปผลการฝึกอบรมและรายงานต่อผู้บังคับบัญชา

๓.๓ หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ขบวนการพัฒนา และ การติดตามและประเมินผล ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานที่ในการปฏิบัติราชการ
 (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
 (๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
 (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
 (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ที่	โครงการ/หลักสูตรที่พัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	การติดตามและประเมินผล
๑	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะงาน ในตำแหน่งและหน้าที่	๒	ฝึกอบรม	ตามงบประมาณ	ต.ค.๖๐ - ก.ย. ๖๖	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม /ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด / การเผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ที่ได้จากการอบรม	สรุปผลการฝึกอบรมและ รายงานต่อผู้บังคับบัญชา
๒	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะงาน ในตำแหน่งและหน้าที่	๑	ฝึกอบรม	ตามงบประมาณ	ต.ค.๖๐ - ก.ย. ๖๖	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม /ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด / การเผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ที่ได้จากการอบรม	สรุปผลการฝึกอบรมและ รายงานต่อผู้บังคับบัญชา
๓	หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะงาน ในตำแหน่งและหน้าที่	๑	ฝึกอบรม	ตามงบประมาณ	ต.ค.๖๐ - ก.ย. ๖๖	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม /ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด / การเผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ที่ได้จากการอบรม	สรุปผลการฝึกอบรมและ รายงานต่อผู้บังคับบัญชา
๔	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะงาน ในตำแหน่งและหน้าที่	๑	ฝึกอบรม	ตามงบประมาณ	ต.ค.๖๐ - ก.ย. ๖๖	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม /ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด / การเผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ที่ได้จากการอบรม	สรุปผลการฝึกอบรมและ รายงานต่อผู้บังคับบัญชา
๕	หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะงาน ในตำแหน่งและหน้าที่	๑	ฝึกอบรม	ตามงบประมาณ	ต.ค.๖๐ - ก.ย. ๖๖	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม /ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด / การเผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ที่ได้จากการอบรม	สรุปผลการฝึกอบรมและ รายงานต่อผู้บังคับบัญชา
๖	หลักสูตรนักการจัดการทั่วไป หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะงาน ในตำแหน่งและหน้าที่	๓	ฝึกอบรม	ตามงบประมาณ	ต.ค.๖๐ - ก.ย. ๖๖	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม /ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด / การเผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ที่ได้จากการอบรม	สรุปผลการฝึกอบรมและ รายงานต่อผู้บังคับบัญชา

ที่	โครงการ/หลักสูตรที่พัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	การติดตามและประเมินผล
๑๕	หลักสูตรนักวิชาการพิเศษ หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะงานในตำแหน่งและ หน้าที่	๑	ฝึกอบรม	ตามงบประมาณ	ต.ค.๖๐ – ก.ย. ๖๖	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม /ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด / การเผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ที่ได้จากการอบรม	สรุปผลการฝึกอบรมและ รายงานต่อผู้บังคับบัญชา
๑๖	หลักสูตรเจ้าพนักงานพิเศษ หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะงานในตำแหน่งและ หน้าที่	๑	ฝึกอบรม	ตามงบประมาณ	ต.ค.๖๐ – ก.ย. ๖๖	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม /ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด / การเผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ที่ได้จากการอบรม	สรุปผลการฝึกอบรมและ รายงานต่อผู้บังคับบัญชา
๑๗	หลักสูตรนายช่างโยธา หรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะงานในตำแหน่งและ หน้าที่	๑	ฝึกอบรม	ตามงบประมาณ	ต.ค.๖๐ – ก.ย. ๖๖	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม /ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด / การเผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ที่ได้จากการอบรม	สรุปผลการฝึกอบรมและ รายงานต่อผู้บังคับบัญชา
๑๘	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะงานในตำแหน่งและ หน้าที่	๑	ฝึกอบรม	ตามงบประมาณ	ต.ค.๖๐ – ก.ย. ๖๖	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม /ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด / การเผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ที่ได้จากการอบรม	สรุปผลการฝึกอบรมและ รายงานต่อผู้บังคับบัญชา
๑๙	หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็ก หรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะงานในตำแหน่งและ หน้าที่	๕	ฝึกอบรม	ตามงบประมาณ	ต.ค.๖๐ – ก.ย. ๖๖	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม /ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด / การเผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ที่ได้จากการอบรม	สรุปผลการฝึกอบรมและ รายงานต่อผู้บังคับบัญชา
๒๐	หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะงานในตำแหน่งและ หน้าที่	๒๕	ฝึกอบรม	ตามงบประมาณ	ต.ค.๖๐ – ก.ย. ๖๖	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม /ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด / การเผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ที่ได้จากการอบรม	สรุปผลการฝึกอบรมและ รายงานต่อผู้บังคับบัญชา
๒๑	การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี	เพื่อพัฒนาและนำความรู้ที่ได้มา ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	๔	เข้ารับการศึกษา ใน สถานการศึกษา	๑๓๒,๐๐๐	ต.ค.๖๐ – ก.ย. ๖๖	จำนวนผู้ได้รับการศึกษา /ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด / การเผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ที่ได้จากการศึกษา	สรุปผลการฝึกอบรมและ รายงานต่อผู้บังคับบัญชา
๒๒	การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท	เพื่อพัฒนาและนำความรู้ที่ได้มา ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	๒	เข้ารับการศึกษา ใน สถานการศึกษา	๒๔๐,๐๐๐	ต.ค.๖๐ – ก.ย. ๖๖	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม /ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด / การเผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ที่ได้จากการศึกษา	สรุปผลการเรียนและ รายงานต่อผู้บังคับบัญชา

ที่	โครงการ/หลักสูตรที่พัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	การติดตามและประเมินผล
๒๓	หลักสูตรการพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรม	เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร	๕๗	ฝึกอบรม	๑๕,๐๐๐	ต.ค.๖๐ – ก.ย. ๖๖	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม / จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับความไม่โปร่งใสในด้านการบริหารงานบุคคล/ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด	สรุปผลการฝึกอบรมและรายงานต่อผู้บังคับบัญชา
๒๔	หลักสูตรอบรมทางวิทยุพนักงานส่วนตำบล	เพื่อเรียนรู้กฎ ระเบียบ และเพิ่มพูนความรู้ ทักษะงานในตำแหน่งและหน้าที่	๓	ฝึกอบรม	ตามงบประมาณ	ต.ค.๖๐ – ก.ย. ๖๖	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม / ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด / การเผยแพร่ถ่ายทอดความรู้ที่ได้จากการอบรม	ทดสอบตามแบบและรายงานต่อผู้บังคับบัญชา
๒๕	หลักสูตรการอบรมและทัศนศึกษาดูงาน	เพื่อนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	๕๗	ฝึกอบรมและศึกษาดูงาน	๕๐๐,๐๐๐	ต.ค.๖๐ – ก.ย. ๖๖	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม / ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด / การเผยแพร่ถ่ายทอดความรู้ที่ได้จากการอบรม	ทดสอบตามแบบ/สรุปผลการฝึกอบรมและรายงานต่อผู้บังคับบัญชา
๒๖	หลักสูตรอื่นๆ ที่สามารถกำหนดภายหลังตามความจำเป็นและสถานการณ์	เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในงานขั้นพื้นฐานของ อบต.และบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	๕๗	ฝึกอบรม	ตามงบประมาณ	ต.ค.๖๐ – ก.ย. ๖๖	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม / ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด / การเผยแพร่ถ่ายทอดความรู้ที่ได้จากการอบรม	สรุปผลการฝึกอบรมและรายงานต่อผู้บังคับบัญชา

๓.๔ มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๑. มีการมอบรางวัลพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้างดีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีประกาศเกียรติคุณ มีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้

- ๑.๑ ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานราชการ
 - ๑.๒ มนุษย์สัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
 - ๑.๓ การรักษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม
 - ๑.๔ การอุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนรวม
๒. จัดให้มีสมุดลงชื่อเข้าร่วมโครงการพิเศษในวันหยุดราชการ
๓. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนาที่หน่วยงานต่างๆ เป็นเจ้าภาพ การพบปะสังสรรค์ เป็นต้น

๓.๕ มาตรการดำเนินการทางวินัย

๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในชั้นว่ากล่าวตักเตือนแล้วเสนอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แก่แต่ละระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ

- ๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ
- ๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด
- ๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒.๔ การทะเลาะวิวาทกันเอง

๓.๖ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่างๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็น อาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง
ที่ ๔๕๖ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ข้อ ๒๖๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ฉะนั้น อาศัยความตามข้อ ๒๗๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ดังมีผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง | เป็นกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๕. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ตามหลักเกณฑ์วิธีการที่กำหนด เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือนสิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓





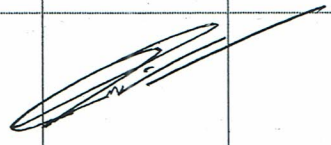

(นายสะอาด เป็นกล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง

รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
วันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง

.....

ผู้เข้าร่วมประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง		ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายสะอาด เป็นกล	นายก อบต.บ้านแลง	ประธานกรรมการ		
๒.	นายยืน กันทะมูล	ปลัด อบต.บ้านแลง	กรรมการ		
๓.	นางมธุรส ไชยชนะ	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ		
๔.	นายประยูร อินพิรุฑ	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ		
๕.	นางสาวอรทัย เทพรักษาถาชัย	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการและ เลขานุการ		
๖.	ว่าที่ ร.ต.ภูมิพัฒน์ รมย์นิรันดร์	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ		

บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง

เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๓

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	
๑.	นายสะอาด เป็นกล	นายก อบต.บ้านแลง	ประธานกรรมการ
๒.	นายยืน กันทะมุล	ปลัด อบต.บ้านแลง	กรรมการ
๓.	นางมธุรส ไชยชนะ	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔.	นายประยูร อินพิรุค	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕.	นางสาวอรทัย เทพรักษาชัย	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการและเลขานุการ
๖.	ว่าที่ ร.ต.ภูมิพัฒน์ รมย์นิรันดร์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

เมื่อคณะกรรมการฯ มาพร้อมกันผู้ช่วยเลขานุการเชิญคณะกรรมการเข้าที่ประชุม โดยมี นายสะอาด เป็นกล ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง เป็นประธานคณะกรรมการดำเนินงานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

นายกฯ - ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

นายกฯ - ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่จะต้องพิจารณา

๓.๑ เรื่องการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ประธานกรรมการ

นายกฯ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง ได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ตามคำสั่ง อบต.บ้านแลง ที่ ๔๕๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ข้อ ๒๖๙ นั้น สำหรับรายละเอียดให้นักทรัพยากรบุคคลช่วยชี้แจงด้วยครับ

ผู้ช่วยเลขานุการ

- ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ข้อ ๒๖๙ กำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงาน ส่วนตำบลนั้น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยกำหนดให้เป็นแผน การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลัง พนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ซึ่งบัดนี้ใกล้ครบรอบระยะเวลาตามกรอบแผนพัฒนา บุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) และจะเริ่มใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ หรือ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไปนั้น ขอชี้แจงวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี มีดังนี้

- ๑) เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง ในการปฏิบัติงานราชการและ บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- ๒) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง
- ๓) เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง

และการจัดทำจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ควรให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา อบต. และนำมาวิเคราะห์ด้วยเทคนิค การวิเคราะห์ Swot analysis ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนา จำนวน ๕ ยุทธศาสตร์ แนวทางการพัฒนา จำนวน ๑๖ แนวทาง

(๑) ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน มี ๔ แนวทาง

๑. การก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน
๒. การพัฒนาด้านสาธารณูปโภค และสาธารณูปการ
๓. การไฟฟ้าสาธารณะ
๔. การวางผังเมือง

(๒) ยุทธศาสตร์การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มี ๒ แนวทาง

๑. การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ
๒. การอนุรักษ์ การฟื้นฟู การเฝ้าระวังและการป้องกันรักษาทรัพยากรธรรมชาติ

(๓) ยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคม/ชุมชน และการรักษาความสงบเรียบร้อย มี ๕ แนวทาง

๑. การพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส
๒. การศึกษา
๓. การส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๔. การป้องกันรักษาและส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชน

๕. การส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน

(๔) ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจ มี ๓ แนวทาง

๑. การส่งเสริมอาชีพและเพิ่มรายได้ให้แก่ประชาชน

๒. การส่งเสริมการตลาดและการใช้สินค้าท้องถิ่น

๓. การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๕) ยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาองค์กร มี ๒ แนวทาง

๑. การพัฒนาบุคลากร

๒. การปรับปรุง การพัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้และสถานที่ปฏิบัติงาน

ประธานกรรมการ

นายกฯ

ขอให้คณะกรรมการทุกท่านช่วยกันพิจารณากำหนดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี และวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล บ้านแลง ด้วยครับ

ปลัด อบต.

- กระผมเห็นว่ากำหนดวิสัยทัศน์ดังนี้ “พัฒนาคน พัฒนางาน พัฒนาองค์กร
สู่การบริการที่เป็นเลิศ”

พัฒนาคน : การพัฒนาศักยภาพของคนให้ดีขึ้นทั้งร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และ
สังคม เพื่อให้เป็นคนที่มีความประสิทธิภาพของสังคม เป็นประโยชน์ต่อผู้อื่น ต่อ
ประชาชน ตลอดจนเพื่อการดำรงชีวิตอย่างสันติสุขของตน

พัฒนางาน : การปรับปรุงวิธีการต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการทำงานเพื่อให้เป็นอย่างมี
ประสิทธิภาพและประสิทธิผล

พัฒนาองค์กร : การปรับปรุงองค์กร มุ่งที่ความกล้าในการยอมรับ

การเปลี่ยนแปลง เน้นให้องค์กรมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ที่จะนำเอาความรู้ใหม่
และแปลกทั้งทางด้านเทคนิค วิทยาการ และทรัพยากรบุคคลที่มีค่ามาสู่องค์กร

สู่การบริการที่เป็นเลิศ : การให้บริการที่ดีแก่ผู้รับบริการ หรือประชาชนด้วย
ความใส่ใจในความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ หรือประชาชน อีกทั้งโดย
มุ่งประโยชน์และความพึงพอใจของผู้รับบริการ หรือประชาชนเป็นหลัก

และควรให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล

บ้านแลง ที่ดำรงตำแหน่งตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต้องได้รับการพัฒนาความรู้
ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง
โดยมีหลักสูตร ดังนี้

๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานที่ในการปฏิบัติราชการ

๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

มติที่ประชุม

ไม่มีการเสนอเพิ่มเติม เห็นชอบตามที่เสนอ

นายกฯ

- เมื่อไม่มีใครเสนอเพิ่มเติม และเห็นชอบตามที่เสนอแล้ว ขอให้นักทรัพยากรบุคคล จัดทำบันทึกการประชุม เอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้เรียบร้อย เพื่อจะส่งเรื่องต่อ ก.อบต.จังหวัด และประกาศใช้เป็นแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ต่อไป

ระเบียบวาระที่๔

เรื่องอื่น ๆ
- ไม่มี

ปิดประชุม


เวลา ๑๔.๐๐ น.

ว่าที่ ร.ต

ลงชื่อ..........ผู้บันทึกการประชุม

(ภูมิพัฒน์ รมย์นรินทร์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

ลงชื่อ..........ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายยีน กันทะมุล)

ปลัด อบต./กรรมการ