

แผนพัฒนาบุคลากร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลลำเลียง  
อำเภอกระบุรี จังหวัดระนอง

## คำนำ

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระนอง (ก.อบต.จังหวัดระนอง) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับกรบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘ - ๒๕๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลลำเลียง คำนึงถึงการสร้างกำลังคนในการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพ ทั้งในด้านสมรรถนะ การบริหารผลงาน และการพิทักษ์ระบบคุณธรรม เพื่อให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลทุกตำแหน่งมีความรู้ในขอบเขตภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการ ตลอดจนความประพฤติ ปฏิบัติตนให้เหมาะสมสำหรับตำแหน่ง และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของทางราชการ เป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี ที่มีคุณธรรม โดยได้กำหนดหลักสูตรพัฒนาในหลากหลายมิติ อาทิเช่น ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน ด้านพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ด้านการบริหารงาน ตลอดจนด้านคุณธรรมและจริยธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลลำเลียง ได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติราชการ และเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างในแต่ละตำแหน่งได้อย่างเหมาะสม โดยสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล  
องค์การบริหารส่วนตำบลลำเลียง

## ส่วนที่ ๑

## แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

## องค์การบริหารส่วนตำบลลำเลียง อำเภอกะบุรี จังหวัดระนอง

## ๑. หลักการและเหตุผล

## ๑.๑ ภาวะการเปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบอบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

## ๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุดังนี้ “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริการราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการศึกษาแนวคิดที่ต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนต่อเนื่องถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกานี้จึงกำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อการนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

## ๑.๓ ประกาศ ก.อบต.จังหวัดระนอง

ตามประกาศ ก.อบต. จังหวัดระนอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวดที่ ๑๒ ในส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๕ - ๒๕๕ ได้กำหนดให้้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการ เป็นพนักงานส่วนตำบลก่อน

/มอบหมายหน้าที่...

มอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลและแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี

ในการปฏิบัติงานราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ผู้บังคับบัญชาจะต้องพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของนโยบายต่างๆ เป็นต้น

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานบริหารงานบุคคล งานวิเคราะห์งานการเงิน งานด้านช่าง

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสาร และสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๕) ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติงานอย่างมีความมีความมีความสุข

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์กรบริหารส่วนตำบลลำเลียง จึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลลำเลียง ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

## ส่วนที่ ๒

## วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

## ๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

## ๒.๑ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลได้เรียนรู้แบบแผนของทางราชการ เข้าใจถึงบทบาทและหน้าที่และแนวทางการปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี
๓. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในแต่ละตำแหน่งให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๔. เพื่อให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

## ๒.๒ เป้าหมายการพัฒนา

๑. เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลมีความพร้อมในการปฏิบัติงาน และสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้องต้องระเบียบแบบแผนของทางราชการ
๒. เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลปฏิบัติตนเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี มีการสื่อสารที่ดีและสามารถให้บริการที่ดีต่อประชาชนได้
๓. เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลมีความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับบรรจุแต่งตั้งเพิ่มขึ้น และนำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลปฏิบัติงานโดยมีศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม เป็นเครื่องมือที่ช่วยให้พนักงานส่วนตำบลยกระดับจิตใจให้สูงขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีความสุข

## ๓. การวิเคราะห์การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้วยเทคนิค SWOT Analysis

การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ ดังภาพด้านล่างนี้

## จุดแข็ง (Strengths : S)

- มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- มีบริการที่ดี
- สามารถเข้าถึงระบบสารสนเทศได้อย่างทั่วถึง มีการติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตทุก สำนัก/กอง
- มีความรู้ ความชำนาญในตำแหน่งที่ได้บรรจุแต่งตั้ง

## จุดอ่อน (Weaknesses : W)

- บุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
- ผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการใหม่ ยังไม่มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน
- ปริมาณงานค่อนข้างมาก บุคลากรมีความชำนาญเฉพาะตำแหน่งที่ได้บรรจุแต่งตั้ง
- การสื่อสาร และการประสานงานภายในหน่วยงานไม่ดีพอ

## โอกาส (Opportunities : O)

- กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นให้ความสำคัญต่อการพัฒนาข้าราชการ
- พนักงานส่วนตำบลมีความก้าวหน้าในสายงาน
- อบต. ส่งเสริมและสนับสนุนการเข้ารับการศึกษาอบรมตามหลักสูตรต่างๆ
- อบต. มีช่องทางประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ที่ให้ความรู้ในการพัฒนาข้าราชการ

## SWOT Analysis

## อุปสรรค (Threat : T)

- งบประมาณมีจำกัดในการพัฒนาบุคลากร
- กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับยังไม่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ
- การเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยี ส่งผลกระทบให้การพัฒนาบุคลากรไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง
- นโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยครั้ง

## ๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคนให้มีประสิทธิภาพ

๑.๑ แผนงานการจัดทำระบบแบบแผนและประสานการพัฒนากระบวนการบริหารส่วนราชการ  
หน่วยงานต่างๆในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำเลียง

๑.๒ แผนงานด้านการบริหารงานบุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การฝึกอบรมตามหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อเพิ่มทักษะความรู้ในการปฏิบัติงาน

๒.๑ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรตามความจำเป็น (หลักสูตร ก.กลาง)

๒.๒ แผนงานฝึกอบรมบุคลากร สำนัก/กอง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล  
ลำเลียง (หลักสูตรเฉพาะด้าน)

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

๓.๑ แผนงานการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์และการพัฒนากำลังคน

๓.๒ แผนงานการสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนากำลังคน

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคนให้มีประสิทธิภาพ

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินการ	รายละเอียดโครงการ
<p>๑.๑ แผนงานการจัดทำระบบแบบแผนและประสานการพัฒนากระบวนการบริหารส่วนราชการหน่วยงานต่างๆในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำเลียง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● การหาความจำเป็น (Training need) ในการพัฒนาบุคลากร</li> <li>● การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล</li> <li>● การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● มีเอกสารแสดงขั้นตอนการหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร</li> <li>● สำนัก/กองในสังกัด อบต.ลำเลียง มีแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ แล้วเสร็จ</li> <li>● มีการจัดการประชุมเพื่อติดตามแผน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● สำนัก/กอง มีการหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร เพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร</li> <li>● สำนัก/กอง มีแผนในการปฏิบัติงานตามหลักสูตรต่างๆตามแผนพัฒนาบุคลากร</li> <li>● มีการจัดประชุมเพื่อติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงและวางแผนการพัฒนาบุคลากรในปีต่อไป</li> </ul>

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินการ	รายละเอียดโครงการ
<p><b>๑.๒ แผนงานด้านการบริหารงานบุคคล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล</li> <li>• การจัดทำคู่มือวันลา</li> <li>• การจัดทำประกาศคุณธรรม จริยธรรม / มาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบลอยู่ในระดับดีเด่น (ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป) และระดับดีมาก (ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐)</li> <li>• พนักงานส่วนตำบลสามารถดำเนินการลาได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ แบบแผน</li> <li>• พนักงานส่วนตำบลปฏิบัติงานตามหน้าที่ด้วยความถูกต้องตามระเบียบแบบแผน ไม่มีการทุจริต มีใจบริการประชาชนด้วยความเต็มใจ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• พนักงานส่วนตำบล ปฏิบัติตามข้อตกลงได้ทำไว้กับหัวหน้าส่วนราชการและหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ</li> <li>• ข้อมูลการลาประเภทต่างๆ</li> <li>• จัดทำบันทึกแจ้งเวียนประกาศให้ทุกสำนัก/กอง ในสังกัดได้ทราบโดยทั่วกัน</li> </ul>

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การฝึกอบรมตามหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อเพิ่มทักษะความรู้ในการปฏิบัติงาน

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินการ	รายละเอียดโครงการ
<p><b>๒.๑ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรตามความจำเป็น (หลักสูตร ก.กลาง)</b></p> <p><b>๒.๒ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรสำนัก/กอง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำเลียง (หลักสูตรเฉพาะด้าน)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การส่งตัวบุคลากรแต่ละตำแหน่งเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร (ก.กลาง) อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง</li> <li>• บุคลากรในสังกัดได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ อบต.ลำเลียง จัดทำ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดทำหลักสูตรเพื่อให้ความรู้แก่บุคลากรในหน่วยงานราชการ</li> <li>• อบต.ลำเลียง กำหนดหลักสูตรการฝึกอบรมโดยวิเคราะห์ข้อมูลความจำเป็นในการฝึกอบรม</li> </ul>

## ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินการ	รายละเอียดโครงการ
<p>๓.๑ แผนงานการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์และการพัฒนากำลังคน</p> <p>๓.๒ แผนงานการสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนากำลังคน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● โครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่าง อบต. ลำเลียง กับองค์กรภายนอกทั้งภาครัฐและภาคเอกชน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● มีการจัดทำแผนการจัดการองค์ความรู้ในองค์กร</li> <li>● การส่งตัวบุคลากรเข้าร่วมโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่าง อบต. ลำเลียงกับหน่วยงานภายนอกอื่นๆ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● คณะทำงานจัดทำแผนการจัดการองค์ความรู้ในองค์กรเพื่อเป็นแนวทางในการจัดการความรู้ของอบต. ลำเลียง</li> <li>● หน่วยงานภายนอกเป็นผู้จัดทำโครงการ</li> </ul>



### ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา

ตามประกาศ ก.อบต. จังหวัดระนอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวดที่ ๑๒ ในส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๖๗ กำหนดให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของนโยบายต่างๆ เป็นต้น

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานบริหารงานบุคคล งานวิเคราะห์งานการเงิน งานด้านช่าง

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสาร และสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๕) ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติงานอย่างมีความมีความมีความสุข

เพื่อให้เป็นการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเป็นไปตามประกาศฯ องค์การบริหารส่วนตำบลลำเลียง จึงได้มีแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลแต่ละตำแหน่ง ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

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

## ส่วนที่ ๔

## วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

## ขั้นตอนการพัฒนา

## (๑) การเตรียมการและการวางแผน

๑.๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

๑.๒) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น และกำหนดประเภทของความจำเป็นในการพัฒนา โดยการศึกษาวิเคราะห์ว่าผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

## (๒) การดำเนินการพัฒนา

๒.๑) การเลือกวิธีพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลจากการหาความจำเป็นในการพัฒนามาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม

๒.๒) วิธีพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเอง หรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

## (๓) การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้มีการติดตามและประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๓.๑) ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา โดยให้มีการรายงานและบันทึกผลที่ได้ในกรณีที่ได้มีการส่งบุคลากรไปฝึกอบรมภายนอก และการใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน-หลัง เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

## วิธีการพัฒนา

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง องค์กรบริหารส่วนตำบลลำเลียงจะเป็นหน่วยงานดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากร หรือส่วนราชการ หน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสมของแต่ละบุคคล ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

๒. การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลเอง หรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือส่วนราชการ หน่วยงานภายนอกอื่นตามความจำเป็นและเหมาะสม

๓. การศึกษาดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจ และเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา อาจดำเนินการโดยหน่วยงานภายนอกอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน

๖. การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม

## ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

ตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

**วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา**  
**แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลลำเลียง อำเภอกะบุรี จังหวัดระนอง**

**๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ**

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยงานดำเนินการ	
					ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	อบต. ดำเนินการเอง	หน่วยงานราชการ/ หน่วยงานภายนอก อื่นๆ
๑	โครงการฝึกอบรม “หลักสูตร ปฐมนิเทศข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่”	เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ แบบแผนในการทำงาน ของ อบต.	พนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานจ้างที่ ได้รับการบรรจุใหม่	การปฐมนิเทศ/ การฝึกอบรม	✓	✓	✓		✓

**๒. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง**

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยงานดำเนินการ	
					ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	อบต. ดำเนินการเอง	หน่วยงานราชการ/ หน่วยงานภายนอก อื่นๆ
๑	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบบริหารงาน เพิ่มทักษะ ความรู้ ความ เข้าใจในการบริหารงาน	นักบริหารงาน ท้องถิ่น ระดับกลาง	การฝึกอบรม/ การประชุมเชิง ปฏิบัติการ/สัมมนา	✓	✓	✓		✓
๒	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบบริหารงาน เพิ่มทักษะ ความรู้ ความ เข้าใจในการบริหารงาน	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	การฝึกอบรม/ การประชุมเชิง ปฏิบัติการ/สัมมนา	✓	✓	✓		✓
๓	หลักสูตรนักบริหารงานการ คลัง หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบบริหารงาน เพิ่มทักษะ ความรู้ ความ เข้าใจในการบริหารงาน	นักบริหารงานการ คลัง ระดับต้น	การฝึกอบรม/ การประชุมเชิง ปฏิบัติการ/สัมมนา	✓	✓	✓		✓

**วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา**  
**แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลลำเลียง อำเภอกะบุรี จังหวัดระนอง**

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยงานดำเนินการ	
					ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	อบต. ดำเนินการเอง	หน่วยงานราชการ/ หน่วยงานภายนอก อื่นๆ
๔	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบบริหารงาน เพิ่มทักษะ ความรู้ ความ เข้าใจในการบริหารงาน	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	การฝึกอบรม/ การประชุมเชิง ปฏิบัติการ/สัมมนา	✓	✓	✓		✓
๕	หลักสูตรนักบริหารงาน การศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบบริหารงาน เพิ่มทักษะ ความรู้ ความ เข้าใจในการบริหารงาน	นักบริหารงาน การศึกษา ระดับต้น	การฝึกอบรม/ การประชุมเชิง ปฏิบัติการ/สัมมนา	✓	✓	✓		✓
๖	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบาย และแผน หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ รับผิดชอบ	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	การฝึกอบรม/ การประชุมเชิง ปฏิบัติการ/สัมมนา	✓	✓	✓		✓
๗	หลักสูตรนิติกร หรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ รับผิดชอบ	นิติกร	การฝึกอบรม/ การประชุมเชิง ปฏิบัติการ/สัมมนา	✓	✓	✓		✓
๘	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ รับผิดชอบ	นักพัฒนาชุมชน/ ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัฒนาชุมชน	การฝึกอบรม/ การประชุมเชิง ปฏิบัติการ/สัมมนา	✓	✓	✓		✓

**วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา**  
**แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลลำเลียง อำเภอกะบุรี จังหวัดระนอง**

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยงานดำเนินการ	
					ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	อบต. ดำเนินการเอง	หน่วยงานราชการ/ หน่วยงานภายนอก อื่นๆ
๙	หลักสูตรนักรักษาพยาบาลบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ	นักรักษาพยาบาลบุคคล	การฝึกอบรม/ การประชุมเชิง ปฏิบัติการ/สัมมนา	✓	✓	✓		✓
๑๐	หลักสูตรนักรักษาพยาบาลและบรรเทาสาธารณภัย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ	นักรักษาพยาบาลและบรรเทาสาธารณภัย	การฝึกอบรม/ การประชุมเชิง ปฏิบัติการ/สัมมนา	✓	✓	✓		✓
๑๑	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	การฝึกอบรม/ การประชุมเชิง ปฏิบัติการ/สัมมนา	✓	✓	✓		✓
๑๒	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ	เจ้าพนักงานธุรการ/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	การฝึกอบรม/ การประชุมเชิง ปฏิบัติการ/สัมมนา	✓	✓	✓		✓

**วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา**  
**แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลลำเลียง อำเภอกะบุรี จังหวัดระนอง**

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยงานดำเนินการ	
					ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	อบต. ดำเนินการเอง	หน่วยงานราชการ/ หน่วยงานภายนอก อื่นๆ
๑๓	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	การฝึกอบรม/ การประชุมเชิง ปฏิบัติการ/สัมมนา	✓	✓	✓		✓
๑๔	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ	เจ้าพนักงานพัสดุ/ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	การฝึกอบรม/ การประชุมเชิง ปฏิบัติการ/สัมมนา	✓	✓	✓		✓
๑๕	หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	การฝึกอบรม/ การประชุมเชิง ปฏิบัติการ/สัมมนา	✓	✓	✓		✓
๑๖	หลักสูตรนายช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ	นายช่างโยธา/ผู้ช่วยนายช่างโยธา	การฝึกอบรม/ การประชุมเชิง ปฏิบัติการ/สัมมนา	✓	✓	✓		✓
๑๗	หลักสูตรนายช่างไฟฟ้าหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ	นายช่างไฟฟ้า/ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	การฝึกอบรม/ การประชุมเชิง ปฏิบัติการ/สัมมนา	✓	✓	✓		✓

**วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา**  
**แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลลำเลียง อำเภอกะบุรี จังหวัดระนอง**

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยงานดำเนินการ	
					ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	อบต. ดำเนินการเอง	หน่วยงานราชการ/ หน่วยงานภายนอก อื่นๆ
๑๘	หลักสูตรนักริชาการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ รับผิดชอบ	นักวิชาการศึกษา	การฝึกอบรม/ การประชุมเชิง ปฏิบัติการ/สัมมนา	✓	✓	✓		✓
๑๙	หลักสูตรครู หรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ รับผิดชอบ	ครู/ครูผู้ดูแลเด็ก	การฝึกอบรม/ การประชุมเชิง ปฏิบัติการ/สัมมนา	✓	✓	✓		✓
๒๐	หลักสูตรการปฏิบัติงานด้าน ดำเนินการทางวินัยและละเมิด ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ รับผิดชอบ	นิติกร	การฝึกอบรม/ การประชุมเชิง ปฏิบัติการ/สัมมนา	✓	✓	✓		✓
๒๑	หลักสูตร เทคนิคงานนิติกร ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นเกี่ยวกับร่างข้อบัญญัติ ท้องถิ่น การพัฒนารายได้ การเงินการคลัง การพัสดุ และ ข้อทักท้วงของหน่วย ตรวจสอบ	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ รับผิดชอบ	นิติกร	การฝึกอบรม/ การประชุมเชิง ปฏิบัติการ/สัมมนา	✓	✓	✓		✓

**วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา**  
**แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลลำเลียง อำเภอกะบุรี จังหวัดระนอง**

**หลักสูตรด้านการบริหาร**

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยงานดำเนินการ	
					ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	อบต. ดำเนินการเอง	หน่วยงานราชการ/ หน่วยงานภายนอก อื่นๆ
๑	หลักสูตรนักบริหารงาน อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบบริหารงาน เพิ่มทักษะ ความรู้ ความ เข้าใจในการบริหารงาน	นักบริหารงาน อบต.	การฝึกอบรม/ การประชุมเชิง ปฏิบัติการ/สัมมนา	✓	✓	✓		✓

**หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม**

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยงานดำเนินการ	
					ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	อบต. ดำเนินการเอง	หน่วยงานราชการ/ หน่วยงานภายนอก อื่นๆ
๑	โครงการอบรมเพิ่ม ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ของพนักงานส่วนตำบล	เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกให้มี คุณธรรม จริยธรรมในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	การฝึกอบรม/ การประชุมเชิง ปฏิบัติการ/สัมมนา	✓	✓	✓	✓	



## ส่วนที่ ๕

## งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

## งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลลำเลียง ได้ประมาณการตั้งงบประมาณในการดำเนินการพัฒนาใน  
ข้อบัญญัติรายจ่ายประจำปี ดังนี้

## ๑. สำนักปลัด

สำนักปลัด แผนบริหารงานทั่วไป หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่  
ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๖๐,๐๐๐ บาท

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	ปีงบประมาณ (บาท) พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	ที่มาของงบประมาณ
๑	หลักสูตรนักบริหารงาน อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๖๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี
๑	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง		ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี
๒	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง		ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี
๓	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง		ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี
๔	หลักสูตรนิติกร หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง		ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี
๕	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง		ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี
๖	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง		ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี
๗	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง		ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี
๘	หลักสูตรการปฏิบัติงานด้านดำเนินการทางวินัย และละเมิดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น		ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี
๙	หลักสูตร เทคนิคงานนิติการขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นเกี่ยวกับร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น การ พัฒนารายได้ การเงินการคลัง การพัสดุ และข้อ ทักท้วงของหน่วยตรวจสอบ		ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี
๑๐	หลักสูตรการปฏิบัติงานด้านดำเนินการทางวินัย และละเมิดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น		ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี
๑๑	หลักสูตร เทคนิคงานนิติการขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นเกี่ยวกับร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น การ พัฒนารายได้ การเงินการคลัง การพัสดุ และข้อ ทักท้วงของหน่วยตรวจสอบ	ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี	

## แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

สำนักปลัด แผนงานการรักษาความสงบภายใน หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท รายละเอียดดังตารางด้านล่างนี้

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	ปีงบประมาณ (บาท) พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	ที่มาของงบประมาณ
๑๒	หลักสูตรนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	} ๑๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี
๑๓	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง		ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี

สำนักปลัด แผนบริหารงานทั่วไป หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท รายละเอียดดังตารางข้างล่างนี้

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	ปีงบประมาณ (บาท) พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	ที่มาของงบประมาณ
๑๔	โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล	๕๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี

## ๒. กองคลัง

กองคลัง แผนงานบริหารงานทั่วไป หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๖๐,๐๐๐ บาท รายละเอียดดังตารางข้างล่างนี้

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	ปีงบประมาณ (บาท) พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	ที่มาของงบประมาณ
๑	หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	} ๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี
๒	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง		ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี
๓	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง		ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี
๔	หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง		ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี

/กองช่าง...

**๓. กองช่าง**

กองช่าง แผนงานเคหะและชุมชน หมวดค่าใช้สอย ใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๔๐,๐๐๐ บาท

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	ปีงบประมาณ (บาท) พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	ที่มาของงบประมาณ
๑	หลักสูตรนักระบวนงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	} ๔๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๒	หลักสูตรนายช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง		ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๓	หลักสูตรนายช่างไฟฟ้าหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง		ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

**๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม แผนงานการศึกษา หมวดค่าใช้สอย ใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	ปีงบประมาณ (บาท) พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	ที่มาของงบประมาณ
๑	หลักสูตรนักระบวนงานการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	} ๑๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๒	หลักสูตรนักระบวนงานการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง		ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๓	หลักสูตรครู หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

**๕. หลักสูตร/โครงการอื่น ๆ**

โครงการฝึกอบรม “หลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่” ให้พนักงานส่วนตำบลเบิกจากสำนัก/กองที่สังกัด ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	ปีงบประมาณ (บาท) พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	ที่มาของงบประมาณ
๑	โครงการฝึกอบรม “หลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่”	/	ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (สำนัก/กองที่สังกัด)

## ส่วนที่ ๖

### การติดตามและประเมินผล

#### การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลลำเลียง ได้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระนอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ในการติดตามและประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการฝึกอบรม/สัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตาม ข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลลำเลียง ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๔. หัวหน้าสำนักงานปลัด	กรรมการ
๕. นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการ/เลขานุการ

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของพนักงานส่วนตำบล กำหนดวิธีการติดตามประเมินผลตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำเลียง