



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์
เรื่อง นโยบาย กลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นหน่วยงานของรัฐที่มีภารกิจในการส่งเสริมท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งในทุกด้าน เพื่อสามารถตอบสนองเจตนารมณ์ของประชาชนได้อย่างแท้จริง ซึ่งเป็นภารกิจที่มีความหลากหลายและครอบคลุมการดำเนินการในหลายด้าน โดยเฉพาะการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นอีกมิติหนึ่งที่จะขาดการพัฒนาไม่ได้ และถือเป็นกลไกสำคัญในการผลักดันยุทธศาสตร์ให้ประสบความสำเร็จ และถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี ตามวัตถุประสงค์ที่วางเอาไว้

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยประกอบกับการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล มีการทำงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศนโยบายการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์ ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสุนันต์ พยัคฆ์ฤทธิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์

นโยบาย กลยุทธ์การบริหาร
และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์
ตำบลบุพราหมณ์ อำเภอนาดี จังหวัดปราจีนบุรี

งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัด

คำนำ

ในช่วงที่ผ่านมา ระบบราชการไทยมีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นมากมายโดยเฉพาะอย่างยิ่งการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ที่มุ่งเน้นการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในองค์กรให้เป็นผู้ที่มีความรู้มีใช้เพียงรู้สึกในงานด้านใดด้านหนึ่งเพียงด้านเดียว ประกอบกับกระแสโลกาภิวัตน์ ทำให้เกิดความเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารการพัฒนาสังคมและการเมือง การพัฒนาขีดความสามารถของประเทศในการแข่งขันสู่ระดับสากล ส่งผลให้ระบบราชการต้องปรับตัวให้เท่าทัน

เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นตลอดเวลา การบริหารทรัพยากรบุคคลในภาครัฐจึงมีสิ่งท้าทายกับสภาวะแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว จึงจำเป็นต้องอาศัยการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพองค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์ จึงได้จัดทำนโยบายและกลยุทธ์การบริหารงานทรัพยากรบุคคลขึ้นเพื่อสร้างระบบบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพเพื่อสร้างบุคลากรที่มีคุณธรรม สมรรถนะสูง เพื่อเตรียมความพร้อมรับให้ทันกับสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลง ให้สอดคล้องกับความคาดหวังของรัฐบาล และการบริการประชาชนตามภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมถึงภารกิจต่าง ๆ ตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐและนโยบายผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างบรรลุเป้าหมายต่อไป

งานบริหารงานบุคคล
องค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์

สารบัญ

หน้า

หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๑
วิสัยทัศน์ พันธกิจ การบริหารงานบุคคล	๒
การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม	๒
นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๓
ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพองค์กรการบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์	๕

๑. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีศักยภาพ สามารถแข่งขันได้ ทั้งในระดับพื้นที่ และระดับโลก เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคแห่งการแข่งขันไร้พรมแดน (Globalization) โดยต้องอาศัยความรู้ ความสามารถของบุคลากร องค์กรความรู้ และการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล คือ ปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผน ของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล (ก.ท.จ.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนา ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเอง ก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนด เป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณา เห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถ เลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล (ก.ท.จ.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล (ก.ท.จ.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด ร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้และตามประกาศคณะกรรมการองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล

๒.๒ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษย์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผน

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบล และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกระทรวงและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. วิสัยทัศน์ พันธกิจ การบริหารงานบุคคล

วิสัยทัศน์

เป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ที่มุ่งเน้นการพัฒนาองค์กรควบคู่กับการเสริมสร้างคุณภาพชีวิต ภายใต้หลักธรรมาภิบาล เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล บุพราหมณ์

พันธกิจ

๑. บริหารจัดการทรัพยากรบุคคลขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล บุพราหมณ์

๒. บริหารจัดการทุนมนุษย์ (Human Capital Management) ด้านการบริหารอัตรากำลัง พัฒนาเครื่องมือการบริหารทรัพยากรมนุษย์ใหม่ๆ การพัฒนาขีดความสามารถบุคลากร ด้วยการจัดการความรู้ ด้วยช่องทางที่หลากหลาย และการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาไปสู่องค์กรที่มีผลการดำเนินงานยอดเยี่ยม

๓. ออกแบบพัฒนาโครงสร้างองค์กรและกระบวนการทำงานให้รองรับกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์

๔. สร้างบรรยากาศการทำงานทั้งด้านงาน กระบวนการทำงาน ผู้ร่วมงาน และสภาพแวดล้อมการทำงานที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร

๕. เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามค่านิยมองค์กร สร้างความมุ่งมั่นต่อผลลัพธ์ที่ดีให้แก่องค์กร

๔.การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรจะต้องมีการรวบรวมและจัดทำฐานข้อมูลข่าวสารให้ครบถ้วนทันสมัย ซึ่งได้แก่ ข้อมูลเบื้องต้นในด้านการเมืองการปกครอง เศรษฐกิจ สังคม ฯลฯ โดยข้อมูลควรแสดงแนวโน้มที่เปลี่ยนแปลงไป บุคลิกลักษณะของบุคลากรแต่ละคน ความต้องการ ความคาดหวัง และความต้องการของบุคลากรในองค์กร การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานการณ์การพัฒนาเป็นการประเมินโดยวิเคราะห์ถึงโอกาสและภาระคุกคามหรือข้อจำกัด อันเป็นสภาวะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนา รวมทั้งการวิเคราะห์จุดอ่อนจุดแข็งของบุคลากรในองค์กร อันเป็นสภาวะแวดล้อมภายในองค์กร ซึ่งทั้งหมดเป็นการประเมินสถานการณ์ในปัจจุบันโดยเป็นการตอบคำถามว่า ปัจจุบันบุคลากรในองค์กรสถานการณ์การพัฒนาอยู่จุดไหน สำหรับใช้เป็นประโยชน์ในการกำหนดการวางแผนพัฒนาบุคลากรในอนาคตทั้งนี้ โดยใช้เทคนิค Swot analysis การพิจารณาถึงปัจจัยภายใน ได้แก่จุดแข็ง (Strength - S) จุดอ่อน (Weak - W) และปัจจัยภายนอก ได้แก่ โอกาส (Opportunity - O),และอุปสรรค (Threat - T) เป็นเครื่องมือ

จุดแข็ง

- กำหนดนโยบายการพัฒนาบุคลากรเองภายใต้กฎหมาย
- เป็นองค์กรของรัฐ มีฐานะเป็นนิติบุคคล
- มีสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

- มีบทบาทหน้าที่ตามกฎหมายชัดเจน
- มีความพร้อมในด้านงบประมาณในการพัฒนา

จุดอ่อน

- บุคลากรในองค์กรขาดแรงจูงใจในการพัฒนาตนเอง
- การแข่งขันระหว่างองค์กรมีน้อย
- บุคลากรไม่เพียงพอ ไม่มีเวลาการเข้ารับฝึกอบรม

โอกาส

- รัฐบาลส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร
- สถาบันพัฒนาบุคลากร มีหลักสูตรในการฝึกอบรมที่หลากหลาย
- ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร

อุปสรรค

- กฎระเบียบไม่ทันสมัย ปรับไม่ทันกับภาวะเศรษฐกิจและสังคมที่เปลี่ยนไป
- หลักสูตรที่เปิดอบรมบางหลักสูตรไม่สอดคล้องกับความต้องการของผู้อบรม
- หลักสูตรที่เปิดอบรมบางหลักสูตรมีค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสูง

๕.นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๕.๑ นโยบายด้านการบริหาร

- ๑) กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น
- ๒) มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงานและทิศทางที่กำหนด
- ๓) มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้
- ๔) มีการบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด
- ๕) มีการติดตามและประเมินผลด้วยการประชุมคณะกรรมการกองเพื่อรับทราบปัญหา/อุปสรรคและปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง

๕.๒ นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

- ๑) การบริหารอัตรากำลังคนให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามพันธกิจ
- ๒) การพัฒนาระบบวางแผนและติดตามประเมินผลการใช้กำลังคน
- ๓) การพัฒนาผลผลิตภาพและความคุ้มค่าของกำลังคน
- ๔) การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารกำลังคน

๕.๓ นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้

- ๑) สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้
- ๒) ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอดความรู้ระหว่างบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

๓) ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆ ขององค์กรและเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๔ นโยบายด้านภาระงาน

- ๑) มีการกำหนดภาระงานของบุคลากรทุกคนอย่างชัดเจน
- ๒) มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของทุกคน
- ๓) บุคลากรมีการพัฒนา ศึกษา ทำความเข้าใจถึงภาระงานร่วมกันอย่างสม่ำเสมอ โดยทุกคนจะต้องมีการประชุมบุคลากรภายในเพื่อเป็นการรายงานผลการดำเนินงาน การแก้ไขปัญหาอุปสรรค และปรับปรุงภาระงานประจำทุกเดือน

๕.๕ นโยบายด้านระบบสารสนเทศ

- ๑) ให้ทุกคนในกองใช้ข้อมูลเพื่อวิเคราะห์งานจากแหล่งข้อมูลเดียวกัน
- ๒) ให้ทุกคนจัดทำฐานข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ในการกิจของงานนั้นๆ และหาแนวทางในการเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อใช้ร่วมกัน
- ๓) ให้มีการปรับปรุงฐานข้อมูลที่ได้รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

๕.๖ นโยบายด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร

- ๑) มีการประชุมหัวหน้างานกับผู้อำนวยการกองเพื่อเป็นการรายงานผล ติดตาม และร่วมแก้ไขปัญหาอุปสรรคตลอดจนร่วมให้ข้อเสนอแนะต่อการบริหารของหน่วยงานเป็นประจำ
- ๒) ทุกส่วนราชการมีการประชุมงาน เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานร่วมกัน
- ๓) สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรมส่งเสริมมาตรการการมีส่วนร่วมในการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

๕) ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างและใช้องค์ความรู้ในกระบวนการทำงาน เพื่อบุคลากรพัฒนาทักษะและความชำนาญในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามพันธกิจขององค์กรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีศักยภาพในการพัฒนาตนเอง

๕.๗ นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- ๑) มีการสนับสนุนส่งเสริมพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องด้วยการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร
- ๒) สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
- ๓) มีการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรทั้งด้านทักษะวิชาการและการรอบรู้ และนำผลมาเป็นแนวในการปรับปรุงการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

๕.๘ นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ

- ๑) มีการจัดทำแผนการใช้เงินงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับภารกิจของกอง และให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานประจำปี
- ๒) มีการจัดทำสรุปรายงานการใช้จ่ายงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ประจำเดือนเวียนให้บุคลากรได้ทราบทุกเดือน
- ๓) มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไประบบการบริหารและจัดการตามระบบบัญชีมาใช้

๔) มีการมอบหมายให้บุคลากรมีส่วนร่วมรับผิดชอบและปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส

๕.๙ นโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๑) สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น

๒) จัดทำแผนกิจกรรม/โครงการที่เป็นประโยชน์สอดคล้องกับแผนงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๓) ดำเนินการให้ผู้บริหารและบุคลากรตระหนักในกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่นำไปสู่การสร้างสรรค์ รวมทั้งการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสานประเพณีและวัฒนธรรม

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางองค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์

"บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์ ต้องเป็นบุคลากรที่รักการเรียนรู้ พัฒนาตนเองให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีที่ทันสมัยอย่างต่อเนื่อง มีความมุ่งมั่นทำงานเป็นทีม มีประสิทธิภาพ มีคุณภาพและจริยธรรม" สามารถกำหนดได้ ๔ มิติ ดังนี้

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม สนับสนุน	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑	กิจกรรมบันทึก ทะเบียนประวัติ	ร้อยละความสำเร็จ ในการจัดทำ ทะเบียนประวัติ	-	ไตรมาส ๑ - ๔	สำนักปลัด
๒	หลักสูตรการอบรม ตามสายงาน	ร้อยละของพนักงาน ที่ได้รับการอบรม ตามสายงาน	๓๕๐,๐๐๐	ไตรมาส ๑ - ๔	ทุกส่วน ราชการ

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม สนับสนุน	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑	การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง	-ร้อยละของการ สรรหาบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย ถูกต้องตาม กฎหมายและ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง -ร้อยละของการ สรรหาบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย ทันต่อความ ต้องการของ หน่วยงาน	-	ไตรมาส ๑ - ๔	สำนักงาน ปลัด
๒	จัดหาคอมพิวเตอร์ และระบบ Internet	ร้อยละของ หน่วยงานที่นำ ระบบสารสนเทศ มาใช้ในการจัดเก็บ ฐานข้อมูล	-	ไตรมาส ๑ - ๔	สำนักงาน ปลัด
๓	-รายงานการประชุม -ทาง Internet	จำนวนช่องทางที่ใช้ ในการสื่อสารสู่ บุคลากรใน หน่วยงานไม่น้อย กว่า ๒ ช่องทาง	-	ไตรมาส ๑ - ๔	สำนักงาน ปลัด
๔	-สำรวจความพึง พอใจ -สำรวจความพึง พอใจ -ศูนย์รับเรื่องราวร้อง ทุกข์	-จำนวนช่องทางที่ ได้มีการเผยแพร่ -ร้อยละของ ผู้รับบริการที่มี ความพึงพอใจต่อ ระบบราชการ -ร้อยละของเรื่อง ร้องเรียนในการ ปฏิบัติหน้าที่	-	ไตรมาส ๑ - ๔	สำนักงาน ปลัด

มติที่ ๓ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม สนับสนุน	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑	-แบบสำรวจ -ศูนย์รับเรื่องราวร้อง ทุกข์	-ร้อยละการยอมรับ ของบุคลากรต่อการ ตัดสินใจหรือ การใช้ดุลพินิจของ ผู้บริหาร -เรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับความ โปร่งใส	-	ไตรมาส ๑ - ๔	สำนักงาน ปลัด
๒	หลักสูตรการอบรม ด้านคุณธรรม จริยธรรม	ร้อยละของ บุคลากรที่เข้า อบรมด้านคุณธรรม จริยธรรม	๕๐,๐๐๐	ไตรมาส ๑ - ๔	ทุกส่วน ราชการ
๓	ศูนย์รับเรื่องราวร้อง ทุกข์	จำนวนเรื่อง ร้องเรียนเกี่ยวกับ การทุจริต คอร์รัปชั่น	-	ไตรมาส ๑ - ๔	ทุกส่วน ราชการ

มติที่ ๔ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม สนับสนุน	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑	กิจกรรมวันสำคัญ ทางศาสนา ศูนย์รับเรื่องราวร้อง ทุกข์	-จำนวนครั้งของ การจัดกิจกรรมวัน สำคัญทางศาสนา -ร้อยละของ บุคลากรที่เข้าร่วม กิจกรรมวันสำคัญ ทางศาสนา	-	ไตรมาส ๑ - ๔	กอง การศึกษาฯ
๒	ประมวลจริยธรรม	-การประชุมเป็น ประจำทุกเดือน อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ เดือน	-	ไตรมาส ๑ - ๔	ทุกส่วน ราชการ

มิติที่ ๔ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม สนับสนุน	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓	กิจกรรมวันสำคัญ ทางศาสนา ศูนย์รับเรื่องราวร้อง ทุกข์	-จำนวนครั้งของ การจัดกิจกรรมวัน สำคัญทางศาสนา -ร้อยละของ บุคลากรที่เข้าร่วม กิจกรรมวันสำคัญ ทางศาสนา	-	ไตรมาส ๑ - ๔	กอง การศึกษาฯ
๔	ประมวลจริยธรรม	-การประชุมเป็น ประจำทุกเดือน อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ เดือน	-	ไตรมาส ๑ - ๔	ทุกส่วน ราชการ
๕	อบรมหลักสูตรตาม สายงาน	ร้อยละของ บุคลากรที่ได้รับการ พัฒนาเพื่อสร้าง ความก้าวหน้า	๕๐๐,๐๐๐	ไตรมาส ๑ - ๔	ทุกส่วน ราชการ
๖	-กิจกรรม ๕ ส -Big cleaning Day	ร้อยละความสำเร็จ ในการดำเนิน กิจกรรม ๕ ส	-	ไตรมาส ๑ - ๔	ทุกส่วน ราชการ

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา
(แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๖๘)
องค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์ อำเภอนาดี จังหวัดปราจีนบุรี

๑.แนวทางการพัฒนาบุคลากรคณะผู้บริหารและสมาชิกสภา อบต.

ที่	โครงการ/หลักสูตร การพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม		งบประ มาณ
				ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๗ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๘ (จำนวน คน)	อบต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น	
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับ นายก อบต. หรือ หลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการ บริหารงานของนายกองค์การ บริหารส่วนตำบลให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการ บริหารงานมากยิ่งขึ้น	นายกองค์การบริหาร ส่วนตำบลได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/	
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับรอง นายก อบต.หรือ หลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการ บริหารงานของรองนายก องค์การบริหารส่วนตำบลให้มี ทักษะความรู้และความเข้าใจ ในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	รองนายกองค์การ บริหารส่วนตำบลได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/	
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับ เลขานุการนายก อบต.หรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการ บริหารงานของรองนายก องค์การบริหารส่วนตำบลให้มี ทักษะความรู้และความเข้าใจ ในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	เลขานุการนายกองค์การ บริหารส่วนตำบลได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/	

ที่	โครงการ/หลักสูตร การพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม		งบประ มาณ
				ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๗ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๘ (จำนวน คน)	อบต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น	
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับ ประธานสภา อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการทำงาน ของประธานสภาให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการ ทำงานมากยิ่งขึ้น	ประธานสภาได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/	
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับรอง ประธานสภา อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการทำงาน ของรองประธานสภาให้มี ทักษะความรู้และความเข้าใจ ในการทำงานมากยิ่งขึ้น	รองประธานสภาได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/	
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับ สมาชิกสภา อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการทำงาน ของ ส.อบต. ให้มีทักษะความรู้ และความเข้าใจในการทำงาน มากยิ่งขึ้น	สมาชิกสภาได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๗	๗	๗	/	/	
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับ เลขานุการสภา อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการทำงาน ของ เลขานุการสภาอบต. ให้มี ทักษะความรู้และความเข้าใจ ในการทำงานมากยิ่งขึ้น	เลขานุการสภา อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/	

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา
(แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๖๘)
องค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์ อำเภอนาดี จังหวัดปราจีนบุรี

๑.แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตร การพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม		งบประมาณ
				ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๗ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๘ (จำนวน คน)	อบต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น	
๑	หลักสูตรนัก บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลางหรือ หลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาข้าราชการ/ พนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่ง นักบริหารงาน ที่ผ่านการ ฝึกอบรมหลักสูตรนัก บริหารงาน	พนักงานส่วนตำบลได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/	
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนัก บริหารงาน อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการ บริหารงานของหัวหน้าส่วนให้ ได้มีความรู้ ทักษะความเข้าใจ ในการบริหารงานในหน้าที่รับ ชอบมากยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/	
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนัก บริหารงานทั่วไป หรือ หลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการ บริหารงานของหัวหน้าส่วนให้ ได้มีความรู้ ทักษะความเข้าใจ ในการบริหารงานในหน้าที่รับ ชอบมากยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/	

ที่	โครงการ/หลักสูตร การพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม		งบประ มาณ
				ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๗ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๘ (จำนวน คน)	อบต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น	
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนัก บริหารงานช่าง หรือ หลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการ บริหารงานของหัวหน้าส่วนงาน แต่ละส่วนให้ได้มีความรู้ทักษะ ความเข้าใจในการบริหารงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/	
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนัก บริหารงานคลัง หรือ หลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการ บริหารงานของหัวหน้าส่วนงาน แต่ละส่วนให้ได้มีความรู้ทักษะ ความเข้าใจในการบริหารงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/	
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนัก บริหารงานการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการ บริหารงานของหัวหน้าส่วนงาน แต่ละส่วนให้ได้มีความรู้ทักษะ ความเข้าใจในการบริหารงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/	
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนัก ทรัพยากรบุคคล หรือ หลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการ บริหารงานของหัวหน้าส่วนงาน แต่ละส่วนให้ได้มีความรู้ทักษะ ความเข้าใจในการบริหารงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/	

ที่	โครงการ/หลักสูตร การพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม		งบประ มาณ
				ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๗ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๘ (จำนวน คน)	อบต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น	
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับ นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของพนักงานแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงาน ได้ดีขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/	
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับ นิติกร หรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของพนักงานแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงาน ได้ดีขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/	
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับ นักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของพนักงานแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงาน ได้ดีขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/	
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับ เจ้าพนักงาน สาธารณสุข หรือ หลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของพนักงานแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงาน ได้ดีขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/	

ที่	โครงการ/หลักสูตร การพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม		งบประ มาณ
				ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๗ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๘ (จำนวน คน)	อบต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น	
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับ เจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของพนักงานแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงาน ได้ดีขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/	
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับ เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสา ธารณภัย หรือ หลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของพนักงานแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงาน ได้ดีขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/	
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับ เจ้าพนักงานพัฒนา ชุมชน หรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของพนักงานแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงาน ได้ดีขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/	
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับ เจ้าพนักงานเงินและ บัญชี หรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของพนักงานแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงาน ได้ดีขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/	

ที่	โครงการ/หลักสูตร การพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม		งบประ มาณ
				ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๗ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๘ (จำนวน คน)	อบต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น	
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับ เจ้าพนักงานพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของพนักงานแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงาน ได้ดีขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/	
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับ เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้ หรือ หลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของพนักงานแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงาน ได้ดีขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/	
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับ นายช่างโยธา หรือ หลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของพนักงานแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงาน ได้ดีขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/	
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับ นักวิชาการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของพนักงานแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงาน ได้ดีขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/	

ที่	โครงการ/หลักสูตร การพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม		งบประ มาณ
				ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๗ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๘ (จำนวน คน)	อบต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น	
๒๐	หลักสูตรเกี่ยวกับ ครู/ผู้ช่วยครู ผู้ดูแล เด็ก หรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของพนักงานแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงาน ได้ดีขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/	
๒๑	หลักสูตรเกี่ยวกับ พนักงานจ้างแต่ละ ตำแหน่ง หรือ หลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของพนักงานแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงาน ได้ดีขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/	
๒๒	หลักสูตรเกี่ยวกับ ครู/ผู้ดูแลเด็ก หรือ หลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของพนักงานแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงาน ได้ดีขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/	
๒๓	หลักสูตรเกี่ยวกับ พนักงานจ้างแต่ละ ตำแหน่ง หรือ หลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของพนักงานแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงาน ได้ดีขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/	

