

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง  
อำเภอโนนดินแดง จังหวัดบุรีรัมย์

## คำนำ

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อพัฒนาให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ได้เรียนรู้ระเบียบแบบแผน กฎหมาย หนังสือสั่งการของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองที่ดี โดยได้กำหนด หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของพนักงานส่วนตำบล ให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง ต่อไป

สำนักปลัด อบต.  
ฝ่ายการเจ้าหน้าที่  
สิงหาคม ๒๕๖๖

# สารบัญ

	หน้า
๑. ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๒. ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์	๒
๓. เป้าหมายการพัฒนา	๒
๔. ส่วนที่ ๓ ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการทรัพยากรของ อปท. แบบมุ่งผลสัมฤทธิ์	๓
๔. ส่วนที่ ๔ หลักยุทธการการพัฒนา	๘
๕. ส่วนที่ ๕ วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๙
๖. งบประมาณ	๙
๗. การติดตามและประเมินผล	๑๐
๘. ตารางแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๑๑
๙. ตารางแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๑๒
๑๐. ตารางแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙	๑๓

## ภาคผนวก

- ประกาศแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- บันทึกถายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

## ส่วนที่ ๑ บทนำ

### หลักการและเหตุผล

การพัฒนาบุคลากรเป็นขั้นตอนหนึ่งของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ต้องปฏิบัติอยู่ตลอดเวลา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้กับบุคลากรภายในหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งกระบวนการฝึกอบรมเป็นกระบวนการหนึ่งที่ทำให้มีการเปลี่ยนแปลงด้านพฤติกรรม และทัศนคติของบุคลากร ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างดีขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มศักยภาพ และมีประสิทธิภาพ ซึ่งถือว่าการพัฒนาบุคลากรเป็นสิ่งสำคัญที่จะนำพาองค์การบริหารส่วนตำบลกุดลาด ไปสู่วิสัยทัศน์ เป้าหมายตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด

สำนักงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐ ในการเสริมสร้างธรรมาภิบาล เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาได้อย่างเป็นระบบและได้มาตรฐานเดียวกัน อันจะส่งผลให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่น มีคุณภาพและคุณธรรมอย่างแท้จริง

ประกาศคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ หมวด ๑๒ กิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องดำเนินการให้มีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ ทักษะและทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล

แผนพัฒนาท้องถิ่น (๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) องค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การบริหารจัดการทรัพยากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ เพื่อพัฒนาบุคลากรและเพิ่มทักษะของบุคลากรในองค์กรให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและทัศนคติในการบริการ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพประสิทธิผลการพัฒนาศักยภาพบุคลากรพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานให้ดีขึ้นเสริมสร้างสมรรถภาพในการทำงานของบุคลากรจัดการองค์ความรู้แก่บุคลากรในหน่วยงาน การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศการจัดเก็บข้อมูลบริหารจัดการระบบสารสนเทศการนำระบบ IT มาใช้ในการปฏิบัติงาน ส่งเสริมการพัฒนาระบบการบริการประชาชนตามมาตรฐานสากล (PSO) ความเสมอภาคในการบริการความเป็นธรรมในการบริการความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินสิทธิและเสรีภาพของประชาชนความทั่วถึงในการบริการความพึงพอใจของประชาชนประสิทธิภาพของหน่วยงานความประหยัดทั้งภาคราชการและประชาชนผู้รับบริการคุณภาพและความถูกต้องของบริการและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น โดยสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

\*\*\*\*\*

๑.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง ตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ เมื่อวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๓๗

อาณาเขตที่ตั้งตำบลลำนางรอง องค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ๑๙๔ หมู่ที่ ๑๔ ตำบลลำนางรอง อำเภอโนนดินแดง จังหวัดบุรีรัมย์ มีถนนสายหลัก ถนน ๓๔๘ เส้นละห่านทราย - ตาพระยา ที่ตั้งขององค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง อยู่ห่างจากอำเภอโนนดินแดงประมาณ ๑๖ กิโลเมตร โดยมี

- ทิศเหนือ จรด ตำบลหูก้าน อำเภอปะคำ และตำบลโนนดินแดง อำเภอโนนดินแดง จังหวัดบุรีรัมย์

- ทิศใต้ จรด ตำบลทัพราช อำเภอตาพระยา และอำเภอวัฒนานคร จังหวัดสระแก้ว

- ทิศตะวันออก จรด ตำบลโนนดินแดง อำเภอโนนดินแดง จังหวัดบุรีรัมย์

- ทิศตะวันตก จรด อำเภอวัฒนานคร จังหวัดสระแก้ว และอำเภอเสิงสาง จังหวัดนครราชสีมา

เนื้อที่ ของตำบลลำนางรองทั้งหมดประมาณ ๒\*๙ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๑๖๙,๓๗๕ ไร่

### เขตปกครองและจำนวนประชากร

องค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรองมีจำนวนเขตปกครอง ๑๕ หมู่บ้าน และจำนวนประชากร ๑๐,๙๓๓ คน จำนวนครัวเรือน ๓,๓๔๓ ครัวเรือน ดังนี้

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	จำนวนประชากร (คน)	ชาย (คน)	หญิง (คน)	จำนวน ครัวเรือน
๑	บ้านลำนางรอง	๙๖๔	๔๙๗	๔๖๗	๒๔๓
๒	บ้านโคกเพชร	๘๑๔	๔๐๑	๔๑๓	๒๓๔
๓	บ้านหนองเสม็ด	๖๐๐	๒๘๗	๓๑๓	๒๓๒
๔	บ้านคลองหิน	๘๖๓	๔๒๒	๔๔๑	๒๕๕
๕	บ้านคลองโป่ง	๖๗๑	๓๔๒	๓๒๙	๒๑๑
๖	บ้านป่าไม้สหกรณ์	๑,๐๕๖	๕๒๗	๕๒๙	๓๔๐
๗	บ้านป่าไม้สหกรณ์	๕๗๘	๓๐๔	๒๗๔	๑๘๔
๘	บ้านหนองบอน	๗๙๐	๓๘๗	๔๐๓	๒๒๕
๙	บ้านคลองหินลาด	๙๓๘	๔๖๗	๔๗๑	๒๗๑
๑๐	บ้านลำนางรอง	๕๔๓	๒๘๒	๒๖๑	๑๓๘
๑๑	บ้านป่าไม้สหกรณ์	๕๘๕	๒๙๐	๒๙๕	๒๒๕
๑๒	บ้านฐานเจ้าป่า	๔๖๘	๒๓๓	๒๓๕	๑๔๑
๑๓	บ้านเขากระเจียว	๖๙๕	๓๕๘	๓๓๗	๑๙๕
๑๔	บ้านโคกเพชร	๖๖๓	๓๕๕	๓๐๘	๒๑๙
๑๕	บ้านหนองเสม็ด	๗๐๕	๓๖๑	๓๔๔	๒๓๐
รวมทั้งสิ้น		๑๐,๙๓๓	๕,๕๑๓	๕,๔๒๐	๓,๓๔๓

### สภาพทางเศรษฐกิจ

สภาพทางเศรษฐกิจของประชาชนส่วนใหญ่ในตำบลลำนางรอง มีอาชีพทำนาและเกษตรกรรม โดยมีอาชีพเสริมหลังฤดูเก็บเกี่ยว เช่น เลี้ยงสัตว์ ค้าขาย และปลูกผักสวนครัว

#### ธุรกิจในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง มีดังนี้

-โรงสีข้าวขนาดเล็ก	๑๕	แห่ง
-โรงแรม/บ้านพักรีสอร์ท	๔	แห่ง
-ร้านค้า/ร้านขายของเบ็ดเตล็ด	๑๐๐	แห่ง
-ปั้มน้ำมัน	๓	แห่ง
-กิจการหินอ่อน	๑	แห่ง
-ร้านรับซ่อมจักรยานยนต์/ซ่อมเครื่องจักรกลการเกษตร	๒๐	แห่ง

### สภาพทางสังคม

#### ด้านการศึกษา

ในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง มีโรงเรียนในพื้นที่ จำนวน ๖ แห่ง ดังนี้

-โรงเรียนบ้านป่าไม้สหกรณ์	-โรงเรียนบ้านลำนางรอง
-โรงเรียนบ้านหนองบอน	-โรงเรียนบ้านหนองเสม็ด
-โรงเรียนบ้านคลองโป่ง	
-โรงเรียนบ้านคลองหิน	

#### ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในตำบลลำนางรอง มีจำนวน ๗ แห่ง

-ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านป่าไม้สหกรณ์	-ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกเพชร
-ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองบอน	-ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านลำนางรอง
-ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคลองโป่ง	-ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองเสม็ด
-ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคลองหิน	

#### หน่วยงานราชการในตำบลลำนางรอง มีจำนวน ๓ แห่ง

- เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่าดงใหญ่
- สถานีควบคุมไฟป่าบุรีรัมย์
- หน่วยป้องกันและพัฒนาป่าไม้ปะคำ ที่ ๑

#### สถาบันองค์กรทางศาสนา จำนวน ๑๓ แห่ง

-วัดใหญ่ลำนางรอง หมู่ที่ ๑๐	-วัดโคกเพชร หมู่ที่ ๑๔
-วัดหนองเสม็ด หมู่ที่ ๑๓	-วัดป่าไม้สหกรณ์ หมู่ที่ ๗
-วัดคลองหินศรีทธารธรรม หมู่ที่ ๔	-วัดหนองบอน หมู่ที่ ๘
-วัดป่าชัยมงคล หมู่ที่ ๙	-วัดป่าเขากระเจียว หมู่ที่ ๕
-วัดป่าซับประดู่ หมู่ที่ ๑๒	-วัดป่าสันติธรรม หมู่ที่ ๑๕
-วัดบ้านลำนางรองเหนือ หมู่ที่ ๑	-วัดฐานเจ้าป่า หมู่ที่ ๖
-วัดใหม่สามัคคี หมู่ที่ ๖	

### การสาธารณสุข

#### โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล จำนวน ๓ แห่ง

- โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลลำนางรอง หมู่ที่ ๑๔
- โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพบ้านหนองเสม็ด หมู่ที่ ๓
- โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลโนนดินแดง (บ้านป่าไม้สหกรณ์) หมู่ที่ ๖

### อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน ( อสม.)

จำนวน ๑๕๐ คน

### ความปลอดภัยในการใช้ชีวิตและทรัพย์สิน

ป้อมยามตำรวจด่านหนองเสม็ด จำนวน ๑ แห่ง

### สมาชิก อปพร. จำนวน ๑๖๕ คน

ประชาชนในตำบลสำนางรองได้รับความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน เนื่องจากมีเจ้าหน้าที่ตำรวจ ตรวจจับประจำตำบลในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลสำนางรอง และประสานกับผู้นำชุมชนทุกหมู่บ้าน

### การบริการขั้นพื้นฐาน

#### การคมนาคม

มีเส้นทางหลัก ถนน ๓๔๘ สายละหานทราย - ตาพระยา

#### การโทรคมนาคม

ที่ทำการไปรษณีย์ จำนวน ๑ แห่ง

#### การไฟฟ้า

ทุกหมู่บ้านมีไฟฟ้าใช้ ยกเว้นครัวเรือนที่ขยายออกไปใหม่ จึงยังไม่ทั่วไป

### แหล่งน้ำธรรมชาติ จำนวน ๑๖ แห่ง

ชื่อลำน้ำ/แหล่งน้ำ	ไหลผ่านหมู่บ้าน	สภาพแหล่งน้ำ
๑.คลองสำนางรอง	หมู่ที่ ๑,๒,๔,๑๐,๑๔	มีน้ำตลอดปี,น้ำแห้งหน้าแล้ง
๒.คลองยาง	หมู่ที่ ๑,๒,๑๐,๑๕	มีน้ำตลอดปี,น้ำแห้งหน้าแล้ง
๓.คลองแจง	หมู่ที่ ๑๐,๑๕	มีน้ำไม่ตลอดปี,น้ำแห้งหน้าแล้ง
๔.คลองน้อย	หมู่ที่ ๓,๑๕	มีน้ำไม่ตลอดปี,น้ำแห้งหน้าแล้ง
๕.คลองเขาฝอยลม	หมู่ที่ ๓,๑๕	ต้นเขิน,น้ำแห้งหน้าแล้ง
๖.หนองเสม็ด	หมู่ที่ ๓	มีน้ำตลอดปี
๗.หนองผักบุง	หมู่ที่ ๕	มีน้ำตลอดปี
๘.หนองใหญ่สวายสอ	หมู่ที่ ๘	มีน้ำตลอดปี
๙.หนองลำไชกง	หมู่ที่ ๘	มีน้ำตลอดปี,น้ำแห้งหน้าแล้ง
๑๐.หนองตุ่มเห็ด	หมู่ที่ ๘,๑๓	มีน้ำตลอดปี,น้ำแห้งหน้าแล้ง
๑๑.คลองแสงพันธ์	หมู่ที่ ๔,๙	มีน้ำตลอดปี,น้ำแห้งหน้าแล้ง
๑๒.คลองหิน	หมู่ที่ ๔,๙	มีน้ำตลอดปี,น้ำแห้งหน้าแล้ง
๑๓.คลองระหอกเกตุ	หมู่ที่ ๙	มีน้ำตลอดปี,น้ำแห้งหน้าแล้ง
๑๔.คลองโป่ง	หมู่ที่ ๔,๕,๙,๑๓	มีน้ำตลอดปี,น้ำแห้งหน้าแล้ง
๑๕.คลองมะนาว	หมู่ที่ ๖,๗,๑๑,๑๒	มีน้ำตลอดปี,น้ำแห้งหน้าแล้ง
๑๖.คลองเขาลูกช้าง	หมู่ที่ ๖,๑๒	มีน้ำตลอดปี,น้ำแห้งหน้าแล้ง

## แหล่งน้ำสาธารณะ

ชื่อแหล่งน้ำสาธารณะ	ขนาดบรรจุ	สภาพแหล่งน้ำ
๑.อ่างเก็บน้ำลำนางรอง	๓๕ ไร่	มีน้ำตลอดปี,น้ำแห้งหน้าแล้ง
๒.อ่างเก็บน้ำลำนางรอง	๒๓ ไร่	มีน้ำตลอดปี,น้ำแห้งหน้าแล้ง
๓.อ่างเก็บน้ำลำนางรอง	๑๘ ไร่	มีน้ำตลอดปี,น้ำแห้งหน้าแล้ง
๔.อ่างเก็บน้ำลำนางรอง	๘๕ ไร่	มีน้ำไม่ตลอดปี,น้ำแห้งหน้าแล้ง
๕.อ่างเก็บน้ำลำนางรอง	๑๓ ไร่	มีน้ำไม่ตลอดปี,น้ำแห้งหน้าแล้ง
๖.อ่างเก็บน้ำลำนางรอง	๓ ไร่	ตื้นเขิน,น้ำแห้งหน้าแล้ง
๗.อ่างเก็บน้ำลำนางรอง	๕๐ ไร่	มีน้ำตลอดปี
๘.อ่างเก็บน้ำลำนางรอง	๕๐ ไร่	มีน้ำตลอดปี
๙.อ่างเก็บน้ำลำนางรอง	๔๗ ไร่	มีน้ำตลอดปี
๑๐.อ่างเก็บน้ำลำนางรอง	๓๗ ไร่	มีน้ำตลอดปี
๑๑.อ่างเก็บน้ำลำนางรอง	๓๕ ไร่	ตื้นเขิน
๑๒.อ่างเก็บน้ำลำนางรอง	๔๐ ไร่	มีน้ำไม่ตลอดปี
๑๓.อ่างเก็บน้ำลำนางรอง	๒๐ ไร่	มีน้ำไม่ตลอดปี
<b>ฝายน้ำล้น</b>		<b>สภาพแหล่งน้ำ</b>
๑.ฝายลำนางรอง หมู่ที่ ๑	-	เสียหายบางส่วน
๒.ฝายคลองมะนาว หมู่ที่ ๑๑	-	เสียหาย
๓.ฝายคลองมะนาว หมู่ที่ ๖	-	สภาพใช้งานได้
๔.ฝายประชาอาสาบ้านคลองหิน หมู่ที่ ๔	-	มีสภาพเสียหาย

## แหล่งท่องเที่ยว

องค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง มีแหล่งท่องเที่ยวธรรมชาติ ๑ แห่ง คือ

-ละเลิงร้อยรู

## ข้อมูลอื่น ๆ

ทรัพยากรธรรมชาติในพื้นที่ ประกอบด้วย ป่าไม้ ภูเขา แหล่งน้ำธรรมชาติ

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมรวบรวมปัญหาในเขตพื้นที่ตำบลลำนางรอง แล้วมาวิเคราะห์และสรุปสภาพปัญหาซึ่งปรากฏผลให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา และความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการขอประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

**สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน** โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

## ๔.๑.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

(๑) ถนนภายในหมู่บ้านและตำบลลำนางรอง ขรุขระทรุดโทรมไม่อยู่ในมาตรฐาน และส่วนใหญ่เป็นถนนลูกรัง

(๒) การติดต่อสื่อสารและระบบสารสนเทศไม่ทั่วถึง หรือมีแต่ไม่สามารถใช้งานได้ดี

(๓) ไฟฟ้าสาธารณะมีจำนวนน้อยไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

(๔) ไม่มีការวางแผนผังเมือง และกำหนดเขตควบคุมอาคาร



## ๔.๑.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- (๑) ผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำเพราะแมลงศัตรูพืชระบาด
- (๒) ผลผลิตทางการเกษตรมีมากกว่าความต้องการทำให้ราคาสินค้าทางการเกษตรตกต่ำ
- (๓) วัสดุอุปกรณ์ทางการเกษตรมีราคาสูง
- (๔) ขาดแหล่งเงินกู้ดอกเบี้ยต่ำเพื่อการเกษตร
- (๕) ขาดหน่วยงานที่เข้ามาดูแลในการฝึกอบรมอาชีพโดยตรงและต่อเนื่อง
- (๖) ที่ดินทำกินมีจำนวนจำกัด เกษตรกรไม่มีที่ดินทำกินเป็นของตนเอง

## ๔.๑.๓ ด้านสังคม

- (๑) ประชาชนมีรายได้ต่ำ
- (๒) ขาดการส่งเสริมนันทนาการของประชาชน
- (๓) ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโทษของสิ่งเสพติด
- (๔) การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดยังไม่ดีพอ
- (๕) ประชาชนมีระดับคุณภาพชีวิตต่ำ
- (๖) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยไม่ทั่วถึง
- (๗) วัสดุอุปกรณ์กีฬาไม่เพียงพอต่อความต้องการ การสนับสนุนด้านกีฬายังไม่ต่อเนื่อง

## ๔.๑.๔ ด้านการเมือง การบริหาร

- (๑) ขาดความรู้ความเข้าใจในระบอบประชาธิปไตย
- (๒) มีการซื้อสิทธิ์ขายเสียงในการเลือกตั้งทุกระดับ
- (๓) ขาดการมีส่วนร่วมของประชาชนอย่างแท้จริง
- (๔) บุคลากรภาคปฏิบัติไม่เพียงพอต่อเนื้องาน
- (๕) องค์กรภาคประชาชนขาดความเข้มแข็ง

## ๔.๑.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- (๑) ขาดความรู้และไม่เห็นความสำคัญในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) ขาดการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่ดี
- (๓) คลองต้นเขิน มีวัชพืชขึ้นปกคลุมทำให้การระบายไปสะดวก

## ๔.๑.๖ ด้านการสาธารณสุข

- (๑) สถานพยาบาลขาดอุปกรณ์การแพทย์ที่ทันสมัย
- (๒) ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยุ่งยาก และโรคสุนัขบ้า
- (๓) สถานที่ออกกำลังกายสาธารณสุขไม่เพียงพอ
- (๔) ปัญหาโรคติดต่อ
- (๕) ปัญหาเรื่องขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

## ๔.๑.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- (๑) ปัญหาขาดแคลนสถานที่ศึกษาและสื่อสำหรับการให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน
- (๒) สถานศึกษาขาดงบประมาณเพื่อพัฒนาการศึกษา
- (๓) สถานที่เรียนและบุคลากรมีไม่เพียงพอ
- (๔) ขาดการส่งเสริมสนับสนุนประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่นและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- (๕) ประชาชนในพื้นที่ส่วนใหญ่ มีความรู้ต่ำกว่าการศึกษาภาคบังคับ

## ๔.๑.๘ ด้านอื่น ๆ (ด้านการท่องเที่ยว)

- (๑) การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่

## ความต้องการของประชาชน

### ๔.๒.๑ ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- (๑) พัฒนาเส้นทางการคมนาคมให้มีสภาพดีทุกหมู่บ้าน และปรับเปลี่ยนเป็นถนนคอนกรีต
- (๒) อุดหนุนงบประมาณหรือติดตั้งระบบสารสนเทศให้ประชาชนได้รับบริการอย่างทั่วถึง
- (๓) ให้มีไฟฟ้าสาธารณะใช้อย่างทั่วถึงปรับปรุงซ่อมแซมอย่างทั่วถึงและเพียงพอต่อความต้องการ

ประชาชน

- (๔) ส่งเสริมพัฒนาบุคลากรเข้ารับการอบรมในการวางผังเมืองและควบคุมอาคาร

### ๔.๒.๒ ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

(๑) สนับสนุนการส่งเสริมการรวมกลุ่มขายผลผลิตทางเกษตร พร้อมให้ความรู้ด้านการใช้สารเคมีกำจัดศัตรูพืชทางการเกษตร

- (๒) ส่งเสริมตลาดนัดชุมชน สินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ ร้านค้าชุมชน กองทุนหมู่บ้าน
- (๓) สนับสนุนเงินทุนและแนะนำให้ความรู้เกี่ยวกับแหล่งเงินทุนพร้อมอุปกรณ์ทางการเกษตร
- (๔) ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัยพร้อมฝึกอบรมความรู้ด้านวิชาการ

### ๔.๒.๓ ความต้องการด้านสังคม

(๑) ส่งเสริมการประกอบอาชีพและยกระดับรายได้ ทุกหมู่บ้าน

(๒) สนับสนุนและส่งเสริมการแก้ไขปัญหายาเสพติด ทุกหมู่บ้าน

(๓) สนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ทุกหมู่บ้าน

(๔) สนับสนุนและส่งเสริมการจัดสวัสดิการ และสังคมสงเคราะห์ให้ครอบคลุมทั่ว ทุกหมู่บ้าน

(๕) ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน เช่น กิจกรรมส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ส่งเสริมการจัดประชาคมชาวบ้าน การจัดประชุมสัมมนาเพื่อระดมความคิด ทุกหมู่บ้าน

- (๖) ส่งเสริมการนันทนาการและส่งเสริมกิจกรรมกีฬา ทุกหมู่บ้าน

### ๔.๒.๔ ความต้องการด้านการเมือง การบริหาร

- (๑) เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้มีความรู้ทั่วกัน
- (๒) ประชาสัมพันธ์ให้ทราบทั่วกันทุกหมู่บ้าน
- (๓) รมรงค์การใช้สิทธิในการเลือกตั้ง และการป้องกันการซื้อสิทธิขายเสียง
- (๔) รมรงค์ให้ประชาชนทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการบริหารท้องถิ่น

### ๔.๒.๕ ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- (๑) ส่งเสริมและสนับสนุนการดูแลและบำรุงรักษาธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมในพื้นที่
- (๒) ส่งเสริมอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการสำนักรักป่าและพื้นที่แก่ประชาชนในพื้นที่
- (๓) ส่งเสริมโครงการขุดลอกคลองที่ตื้นเขินในพื้นที่ที่ประสบปัญหา

### ๔.๒.๖ ความต้องการด้านสาธารณสุข

- (๑) ส่งเสริมและสนับสนุนอุปกรณ์การแพทย์โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล
- (๒) ส่งเสริมให้มีการป้องกันและแก้ปัญหาการแพร่โรคระบาด การกำจัดและควบคุมพาหะนำโรค
- (๓) ส่งเสริมอุปกรณ์กีฬาและงบประมาณในการสร้างลานออกกำลังกายสาธารณะ
- (๔) ส่งเสริมจัดให้มีสถานที่เก็บและกำจัดขยะให้ได้มาตรฐานและถูกสุขลักษณะ
- (๕) ส่งเสริมการแก้ปัญหาเกี่ยวกับสุขภาพอนามัยของประชาชนให้ประชาชนมีสุขภาพดีขึ้นทุกคน

### ๔.๒.๗ ความต้องการด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- (๑) ส่งเสริมการจัดทุนการศึกษาเพื่อเด็กที่ขาดทุนทรัพย์
- (๒) ส่งเสริมและสนับสนุนงานประเพณีอันดีงามของชุมชนทุกชุมชน

(๓) ส่งเสริมและบำรุงพระพุทธศาสนา

(๔) ส่งเสริมการของบประมาณจัดการสถานที่ที่ถูกต้องตามหลักการสถานศึกษา พร้อมบุคลากรให้เพียงพอต่อจำนวนนักเรียน

๔.๒.๘ ความต้องการด้านอื่น ๆ (ด้านการท่องเที่ยว)

(๑) พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวทะเลรังร้อยรู ปันแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ประจำตำบลพร้อมความร่วมมืออย่างบูรณาการ

## **ส่วนที่ ๒** วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรอง

### **วัตถุประสงค์**

๒.๑ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้เกิดการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ให้มีประสิทธิภาพทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคเทคโนโลยี

๒.๓ เพื่อให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาวิชาชีพ

### **เป้าหมายการพัฒนา**

องค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรอง กำหนดเป้าหมายการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ให้เข้ารับการพัฒนาตามหลักสูตรที่องค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรอง กำหนด หรือหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ จัดขึ้นภายในระยะแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้ครบทุกตำแหน่ง

๑. พนักงานส่วนตำบล ประเภทบริหารงานท้องถิ่นและอำนวยการท้องถิ่น จะต้องได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น หรือ อบต. ดำเนินการเอง และต้องมีการประเมินก่อนและหลังการเข้ารับการพัฒนาและสามารถนำการพัฒนาไปใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างเป็นรูปธรรม

๒. พนักงานส่วนตำบล ประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ และพนักงานครูสายงานการสอน จะต้องได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร หลักสูตร โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น หรือองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง และต้องมีการประเมินก่อนและหลังการเข้ารับการพัฒนาและสามารถนำการพัฒนาไปใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างเป็นรูปธรรม

๓. ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง จะต้องได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร หลักสูตร โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น หรือองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง และต้องมีการประเมินก่อนและหลังการเข้ารับการพัฒนาและสามารถนำการพัฒนาไปใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างเป็นรูปธรรม ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้าง มีดังต่อไปนี้

#### **(๑) นักบริหารงานท้องถิ่น**

- |  |   |       |
|--|---|-------|
| - ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)    | ๑ | อัตรา |
| - รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) | ๑ | อัตรา |

**(๒) สำนักปลัด** อบต. ประกอบด้วย

- หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	อัตรา
- หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	อัตรา
- นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	อัตรา
- นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	อัตรา
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	อัตรา
- นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	อัตรา
- นักประชาสัมพันธ์ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	อัตรา
- นักวิชาการเกษตร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	อัตรา
- นักวิชาการสาธารณสุข (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๒	อัตรา
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ		
- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	อัตรา
- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	อัตรา
- พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป		
- พนักงานขับรถยนต์	๑	อัตรา
- คนครัว	๑	อัตรา
- คนสวน	๑	อัตรา
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	อัตรา
- คนงาน	๔	อัตรา

**(๓) กองคลัง** ประกอบด้วย

- ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	อัตรา
- นักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	อัตรา
- นักวิชาการคลัง (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	อัตรา
- เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	อัตรา
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ		
- ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๒	อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป		
- คนงาน	๑	อัตรา

**(๔) กองช่าง ประกอบด้วย**

- ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	อัตรา
- วิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	อัตรา
- นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	อัตรา
- เจ้าพนักงานประปา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ		
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	อัตรา
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป		
- คนงาน	๑	อัตรา

**(๕) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วย**

- ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	อัตรา
- นักโภชนาการ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	อัตรา
- นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	อัตรา
- นักสันทนากการ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	อัตรา
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๗	อัตรา
- ครู	๘	อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ		
- ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	อัตรา
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๔	อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป		
- คนงาน	๑	อัตรา
- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๕	อัตรา

**(๖) กองสวัสดิการสังคม ประกอบด้วย**

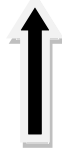
- ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	อัตรา
- นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	อัตรา
- นักสังคมสงเคราะห์ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ		
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป		
- คนงาน	๑	อัตรา

**(๗) หน่วยตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย**

- นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	อัตรา
--	---	-------

### ส่วนที่ ๓ ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการทรัพยากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ พัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง

#### วิสัยทัศน์การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง (Vision)



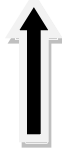
เพื่อพัฒนาบุคลากรและเพิ่มทักษะของบุคลากรในองค์กรให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและทัศนคติในการบริการ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพประสิทธิผล

#### พันธกิจการพัฒนาบุคลากร (Mission)



๑. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้ได้มาตรฐานและเพียงพอต่อความต้องการ
๒. พัฒนาศักยภาพของคนและชุมชนให้เข้มแข็ง สามารถพึ่งตนเองได้ จากความร่วมมือของทุกฝ่าย
๓. ส่งเสริมเศรษฐกิจในชุมชนให้มีความเข้มแข็งยั่งยืน
๔. พัฒนาด้านการศึกษาและการสาธารณสุข ตลอดจนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ส่งเสริมด้านศิลปวัฒนธรรมอันดีงาม ภูมิปัญญาท้องถิ่นให้ยั่งยืนควบคู่กับการดำเนินชีวิตของคนในชุมชน

#### ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง (Mission)



๑. การพัฒนาศักยภาพบุคลากรพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น เสริมสร้างสมรรถภาพในการทำงานของบุคลากรองค์ความรู้แก่บุคลากรในหน่วยงาน
๒. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศการจัดเก็บข้อมูลบริหารจัดการระบบสารสนเทศการนำระบบ IT มาใช้ในการปฏิบัติงาน
๓. ส่งเสริมการพัฒนาระบบการบริการประชาชนตามมาตรฐานสากล (PSO)ความเสมอภาคในการบริการความเป็นธรรมในการบริการความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินสิทธิและเสรีภาพของประชาชนความทั่วถึงในการบริการความพึงพอใจของประชาชนประสิทธิภาพของหน่วยงานความประหยัดทั้งภาคราชการและประชาชนผู้รับบริการ คุณภาพและความถูกต้องของบริการและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

## ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลอำนาจรอง

### ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพในการทำงาน

#### กลยุทธ์

- ๑.๑ พัฒนาบุคลากรในด้านต่างๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
- ๑.๒ พัฒนาบุคลากรด้าน IT

### ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การสร้างวัฒนธรรมขององค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

#### กลยุทธ์

- ๒.๑ สร้างวัฒนธรรมขององค์กรให้เกิดการถ่ายทอดองค์ความรู้
- ๒.๒ รวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่แต่ละส่วนราชการที่กระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองได้

### ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในองค์กร

#### กลยุทธ์

- ๓.๑ เสริมสร้างจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติงาน
- ๓.๒ เสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมและป้องกันการทำผิดจริยธรรม

### ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างบรรยากาศในการทำงานเพื่อคุณภาพชีวิตการปฏิบัติงานและความสุขของบุคลากร

#### กลยุทธ์

- ๔.๑ พัฒนาและส่งเสริมบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีและมีความสุขในการปฏิบัติงาน
- ๔.๒ ปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน และบรรยากาศที่สนับสนุนการให้บุคลากรมีความสุขและมีแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

## ยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (โดยสำนักงาน ก.ถ.)

### วิสัยทัศน์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น



ข้าราชการส่วนท้องถิ่นมีภูมิคุ้มกันต่อปัญหาด้านคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล และเป็นสิ่งที่เชื่อถือศรัทธาของประชาชนในพื้นที่ภายในปี ๒๕๖๗

### พันธกิจการพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น



เสริมสร้างพัฒนาผู้นำและข้าราชการส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ไปพร้อมกับการปรับกลไกการบริหารงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง

## เป้าประสงค์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น



๑. เกิดการปรับกลไก (กฎ ระเบียบ กระบวนการ ระบบ ฯลฯ) ในการบริหารจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเฉพาะในด้านการบริหารงานบุคคลโดยยึดหลักธรรมาภิบาล และเปิดโอกาสให้ภาคส่วนต่างๆ เข้ามามีส่วนร่วมมากขึ้น
๒. เกิดการเสริมสร้างความเข้มแข็งและจิตสำนึกในหน้าที่ของข้าราชการส่วนท้องถิ่น เพื่อให้สามารถดูแลผลประโยชน์ของภาคส่วนต่างๆ ให้เกิดความเป็นธรรมในสังคม

## ยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



๑. การกำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อสร้างกลุ่มผู้นำและองค์การสุจริตที่มีศักดิ์ศรี (Organization Integrity)
๒. การปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศน์ สร้างทักษะ และพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่นในรูปแบบต่างๆ
๓. การปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล
๔. การสร้างการมีส่วนร่วมในระบบสนับสนุนโครงสร้างพื้นฐานด้านคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาล

## กรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดไว้

องค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรอง ได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศาสนาการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดไว้ ซึ่งกรอบมาตรฐานประกอบด้วย

- มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์
- มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน



**มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์** เป็นมิติที่จะทำให้ส่วนราชการทราบว่ามีแนวทางและวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล สอดคล้องกับมาตรฐานดังต่อไปนี้หรือไม่ ดังนี้

(๑) มีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุนให้กรมฯ บรรลุพันธกิจเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่ เพียงใด

(๒) มีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ กล่าวคือ “กำลังคน มีขนาดและสมรรถนะ” ที่เหมาะสมสอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต มีการวิเคราะห์สภาพกำลังคน (Workforce Analysis) สามารถระบุช่องว่างด้านความต้องการกำลังคน และมีแผนเพื่อลดช่องว่างดังกล่าวหรือไม่ มากน้อยเพียงใด

(๓) มีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดึงดูดให้ได้มาพัฒนาและรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็นต่อความคงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขันของส่วนราชการ (Talent Management) หรือไม่ เพียงใด

(๔) มีแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนการสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการหรือไม่ นอกจากนี้ยังรวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในเรื่องของผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงานหรือไม่ เพียงใด

### **มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency)**

หมายถึง กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ (HR Transactional Activities) มีลักษณะดังต่อไปนี้หรือไม่ เพียงใด

(๑) กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เช่น การสรรหา คัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่นๆ มีความถูกต้องและทันเวลา (Accuracy and Timeliness) หรือไม่ เพียงใด

(๒) มีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้อง เที่ยงตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการได้จริงหรือไม่ เพียงใด

(๓) สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลต่องบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการมีความเหมาะสม และสะท้อนผลิตภาพของบุคลากร (HR Productivity) ตลอดจนความคุ้มค่า (Value for Money) หรือไม่ เพียงใด

(๔) มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation) หรือไม่ เพียงใด

### **มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)**

หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการก่อให้เกิดผลดังต่อไปนี้หรือไม่ เพียงใด

(๑) มีนโยบาย แผนงาน โครงการ หรือมาตรการในการรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมาย พันธกิจของส่วนราชการหรือไม่ เพียงใด

(๒) ข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการหรือไม่ เพียงใด

(๓) มีนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการในการสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและความรู้ (Development and Knowledge Management) เพื่อพัฒนาข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของส่วนราชการหรือไม่ เพียงใด

(๔) มีระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและ จัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ เพียงใด นอกจากนี้ ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและ ผลงานของทีมงานกับความสำเร็จหรือผลงานของส่วนราชการหรือไม่ เพียงใด

**มิตินี้ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล** หมายถึง การที่ส่วนราชการ

(๑) มีความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงาน หลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชนหรือไม่ เพียงใด

(๒) มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้จะต้อง กำหนดให้ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของส่วนราชการหรือไม่ เพียงใด

**มิตินี้ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน** หมายถึง การที่ส่วนราชการมี นโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

(๑) ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานระบบงาน และบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการและการให้บริการ แก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิต ส่วนตัวหรือไม่ เพียงใด

(๒) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการหรือไม่ เพียงใด

(๓) มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการ กับข้าราชการ และบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และให้ระหว่างข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงานด้วยตนเอง และให้กำลังคนมีความพร้อมที่จะ ขับเคลื่อนส่วนราชการให้พัฒนาไปสู่วิสัยทัศน์ที่ต้องการหรือไม่ เพียงใด

มติการประเมินสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง ๕ มติ เป็นเครื่องมือที่จะช่วยทำให้ส่วน ราชการในการประเมินตนเองว่ามีนโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สอดคล้องกับมติในการประเมินดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลหรือไม่ มากน้อยเพียงใด

\*\*\*\*\*

## ส่วนที่ ๔ หลักสูตรการพัฒนา

### หลักสูตรการพัฒนา ประกอบด้วย

ลำดับที่	หลักสูตรการพัฒนา	รายละเอียดการพัฒนา
๑	ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	การพัฒนาความรู้ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎ กฎหมาย นโยบายที่สำคัญของรัฐบาล ผู้บริหาร สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ เป็นต้น
๒	การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	การพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ และความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น
๓	ความรู้และทักษะเฉพาะงานในแต่ละตำแหน่ง	การพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของแต่ละตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดเป็นการเฉพาะ
๔	ด้านการบริหาร	การพัฒนารายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
๕	ด้านคุณธรรมและจริยธรรม	การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

### กลุ่มเป้าหมายในการฝึกอบรม

๑. พนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภทบริหารงานท้องถิ่น และอำนวยการท้องถิ่น
  - หลักสูตรด้านการบริหาร
  - หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม
  - หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ
  - หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ
๒. พนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไป และตำแหน่งประเภทวิชาการ
  - หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ
  - หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ
  - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะแต่ละตำแหน่ง
  - หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม
๓. สายงานพนักงานจ้าง
  - หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ
  - หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ
  - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะแต่ละตำแหน่ง
  - หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม

\*\*\*\*\*

## ส่วนที่ ๕ วิธีการพัฒนา ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาและงบประมาณในการพัฒนา

### วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดวิธีการพัฒนาตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดำเนินการ โดยใช้วิธีการดังนี้

#### (๑) วิธีดำเนินการ

๑.๑ การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ก่อนการบรรจุเข้ารับราชการ เฉพาะพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานจ้างที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่

๑.๒ การฝึกอบรมและสัมมนา อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรอง หรือโดยสำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดบุรีรัมย์ หรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่นตามความเหมาะสม

๑.๓ การสอบงาน การให้คำปรึกษา การถ่ายทอดความรู้สู่เพื่อร่วมงาน หรือวิธีการอื่นด้วยวิธีที่เหมาะสม โดยหัวหน้างานหรือหัวหน้าส่วนราชการที่ได้รับมอบหมายทำการสอนงานให้กับผู้ได้บังคับบัญชา

๑.๔ การศึกษาดูงาน อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรอง หรือโดยสำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดบุรีรัมย์ หรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่นตามความเหมาะสม

#### (๒) แนวทางการดำเนินการ

การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรอง นอกจากมีวิธีดำเนินการตามข้อ ๑ แล้ว แนวทางในการดำเนินการได้กำหนดแนวทางไว้ ๓ แนวทาง ดังนี้

๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรอง ดำเนินการเอง

๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรอง จัดส่งพนักงานส่วนตำบลหรือบุคลากรในสังกัดเข้ารับการอบรม

๒.๓ หน่วยงานหรือส่วนราชการอื่นๆ ดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรอง เป็นผู้ดำเนินการ

#### (๓) ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

๓.๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๓.๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๓.๓ ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

#### (๔) งบประมาณ

เบิกจ่ายจากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรอง อำเภอโนนดินแดง จังหวัดบุรีรัมย์

\*\*\*\*\*

## ส่วนที่ ๒ การติดตามและประเมินผล

องค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรอง ได้กำหนดวิธีการติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ดังนี้

คณะกรรมการติดตามประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย

- |                              |                         |
|------------------------------|-------------------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธาน              |
| ๒. หัวหน้าส่วนราชการทุกคน    | เป็นกรรมการ             |
| ๓. หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่  | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

โดยมีหน้าที่ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรอง เป็นประจำทุกปี และสรุปรายงานผลและข้อเสนอแนะในการติดตามประเมินผลให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรอง รับทราบเพื่อพิจารณา

นอกจากการติดตามประเมินผลในรูปคณะกรรมการแล้ว ในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในแต่ละครั้งที่ยังต้องการบริหารส่วนตำบลลำปางรอง เป็นผู้ดำเนินการ จะประเมินผลการพัฒนาความรู้ในแต่ละครั้งเป็น ๒ ระยะ คือ

(๑) ระยะก่อนดำเนินการ โดยประเมินจากการใช้แบบทดสอบเพื่อวัดความรู้ความเข้าใจก่อนได้รับการพัฒนาความรู้

(๒) ระยะหลังการดำเนินการ โดยการประเมินจากการใช้แบบทดสอบชุดเดิมเพื่อวัดความรู้ความเข้าใจหลังจากการเข้ารับการพัฒนาความรู้ แล้วนำมาเปรียบเทียบผลคะแนนที่ได้ว่าผลคะแนนแตกต่างจากก่อนและหลังอย่างไรบ้าง

ในกรณีโครงการที่มีการจัดทัศนศึกษาดูงานนอกสถานที่ ภายหลังจากการกลับจากทัศนศึกษาดูงานจะมีการประเมินและสรุปผลสาระความรู้และประโยชน์ที่ได้รับจากการศึกษาดูงานเพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรอง ได้รับทราบ เพื่อนำไปปรับใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรอง ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นประโยชน์แก่ประชาชนต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรอง จะนำผลการประเมินผลของคณะกรรมการ ใช้เป็นข้อมูลประกอบการกำหนดหลักสูตร วิธีการพัฒนาตามความเหมาะสมและความต้องการของบุคลากรในหน่วยงานต่อไป

ภาคผนวก

ตารางแผนพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรอง อำเภอโนนดินแดง จังหวัดบุรีรัมย์

๑๘

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ											กลุ่มเป้าหมาย				
			ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค		ก.ย			
๑.หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ	๑. การปฐมนิเทศ ๒. การสอนงาน ๓. การฝึกอบรม ๔. การประชุม	องค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง		←						←								<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งประเภททั่วไปและ ตำแหน่งประเภทวิชาการ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง
๒.หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน ๔. การประชุม	องค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง								←								<input checked="" type="checkbox"/> พนักงานส่วนตำบลทุก ประเภทตำแหน่ง <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานครู <input checked="" type="checkbox"/> ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน ๔. การประชุม	องค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง								←								<input checked="" type="checkbox"/> พนักงานส่วนตำบลทุก ประเภทตำแหน่ง <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานครู <input checked="" type="checkbox"/> ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน ๔. การประชุม	องค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง																<input checked="" type="checkbox"/> พนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง ประเภทบริหารงานท้องถิ่น <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง ประเภทอำนวยการท้องถิ่น
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน ๔. การประชุม	องค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง			←													<input checked="" type="checkbox"/> พนักงานส่วนตำบลทุก ประเภทตำแหน่ง <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานครู <input checked="" type="checkbox"/> ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง

ตารางแผนพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรอง อำเภอโนนดินแดง จังหวัดบุรีรัมย์  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๑๙

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ											กลุ่มเป้าหมาย			
			ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค		ก.ย		
๑.หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ	๑. การปฐมนิเทศ ๒. การสอนงาน ๓. การฝึกอบรม ๔. การประชุม	องค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง															<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งประเภททั่วไปและ ตำแหน่งประเภทวิชาการ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง
๒.หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน ๔. การประชุม	องค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง															<input checked="" type="checkbox"/> พนักงานส่วนตำบลทุก ประเภทตำแหน่ง <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานครู <input checked="" type="checkbox"/> ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน ๔. การประชุม	องค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง															<input checked="" type="checkbox"/> พนักงานส่วนตำบลทุก ประเภทตำแหน่ง <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานครู <input checked="" type="checkbox"/> ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน ๔. การประชุม	องค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง															<input checked="" type="checkbox"/> พนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง ประเภทบริหารงานท้องถิ่น <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง ประเภทอำนวยการท้องถิ่น
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน ๔. การประชุม	องค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง															<input checked="" type="checkbox"/> พนักงานส่วนตำบลทุก ประเภทตำแหน่ง <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานครู <input checked="" type="checkbox"/> ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง



ตารางแผนพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรอง อำเภอโนนดินแดง จังหวัดบุรีรัมย์

๒๐

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ											กลุ่มเป้าหมาย				
			ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค		ก.ย			
๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ	๑. การปฐมนิเทศ ๒. การสอนงาน ๓. การฝึกอบรม ๔. การประชุม	องค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง		←						←								<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งประเภททั่วไปและ ตำแหน่งประเภทวิชาการ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน ๔. การประชุม	องค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง		←						←								<input checked="" type="checkbox"/> พนักงานส่วนตำบลทุก ประเภทตำแหน่ง <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานครู <input checked="" type="checkbox"/> ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน ๔. การประชุม	องค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง		←						←								<input checked="" type="checkbox"/> พนักงานส่วนตำบลทุก ประเภทตำแหน่ง <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานครู <input checked="" type="checkbox"/> ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน ๔. การประชุม	องค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง														←		<input checked="" type="checkbox"/> พนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง ประเภทบริหารงานท้องถิ่น <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง ประเภทอำนวยการท้องถิ่น
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน ๔. การประชุม	องค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	←															<input checked="" type="checkbox"/> พนักงานส่วนตำบลทุก ประเภทตำแหน่ง <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานครู <input checked="" type="checkbox"/> ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง