



แผนพัฒนาบุคลากร

ปีงบประมาณ 2564

งานบริหารงานบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนั้งस्ता

อำเภอบ้านนั้งस्ता จังหวัดยะลา

โทรศัพท์ 073-28114 ต่อ 101

โทรสาร 073-289091

www.bannungsta.go.th

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา ได้มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๔ ขึ้น เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา ให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา หมวด ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการและการบริหารประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามแผนพัฒนาบุคลากรให้เหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา จึงได้มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรและให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา ให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

งานบริหารงานบุคคล

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์	๒
เป้าหมาย	๒
ขั้นตอนการดำเนินงาน	๒
แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร	๓
หลักสูตรและวิธีการพัฒนา	๔
การติดตามและประเมินผล	๔
ตารางแสดงการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร	๕
ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๙

แผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา

.....

๑. หลักการและเหตุผล

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวด ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้นต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป

เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

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

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๕) ด้านศีลธรรมคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๒๕๖๒ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลแผนพัฒนาบุคลากร อบต.บันนังสตา

๒.๒ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา

๒.๓ เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา

๓. เป้าหมาย

๓.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนั้งस्ता ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๓.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนั้งस्ता ที่ได้เข้ารับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ที่สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๔. ขั้นตอนการดำเนินงาน

๔.๑ การเตรียมการและการวางแผน

- (ก) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- (ข) การหาความจำเป็นในการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาแต่ละคน หมายถึง การศึกษาวิเคราะห์ดูว่า ผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้
- (ค) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

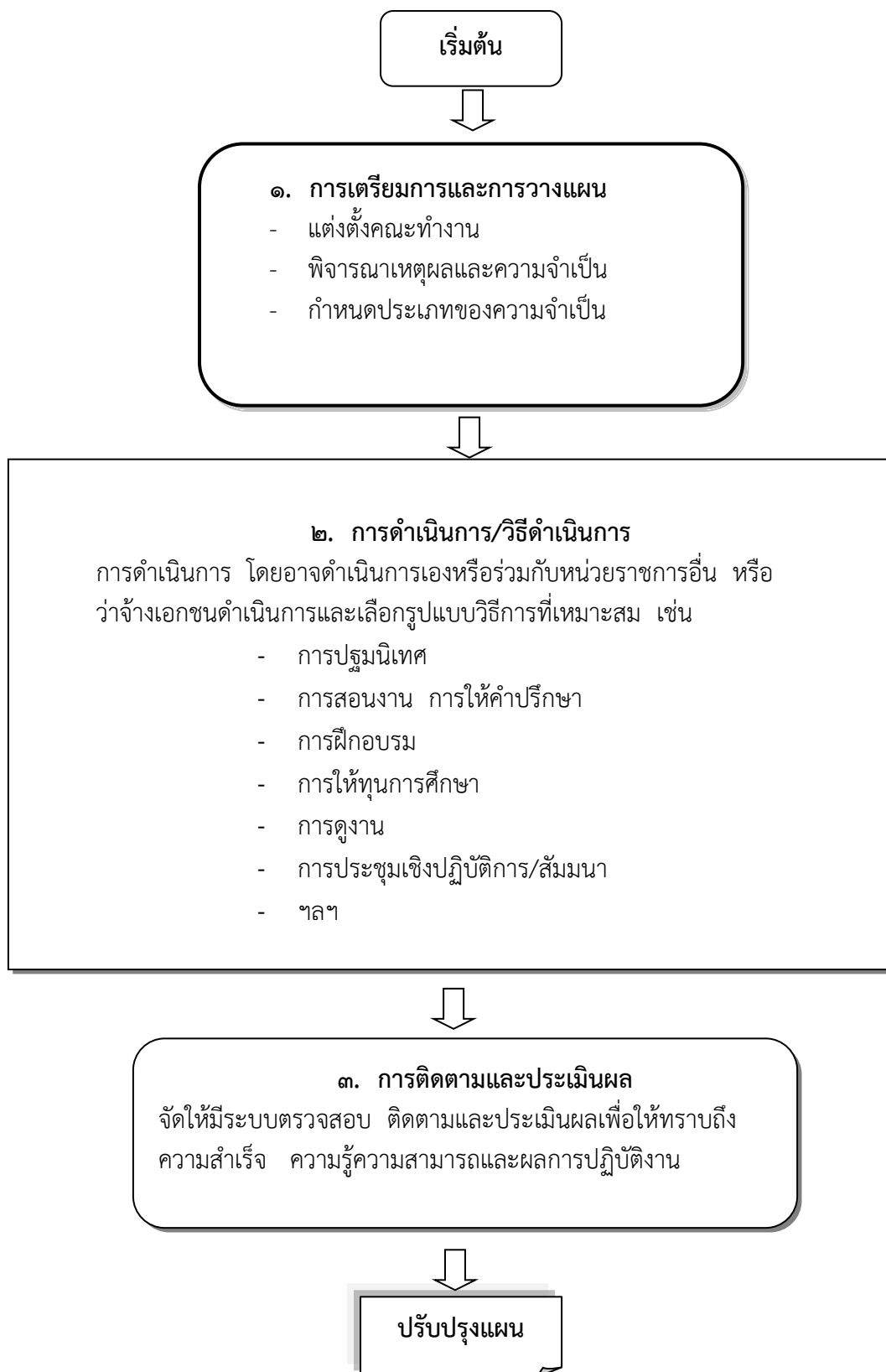
๔.๒ การดำเนินการพัฒนา

- (ก) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมายและเรื่องและผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนาและเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสัมมนา เป็นต้น
- (ข) วิธีการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

๔.๓ การติดตามและประเมินผล

ให้ผู้บังคับบัญชานั้นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิด และให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้วถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



๕. หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

๕.๑ หลักสูตรการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
- ๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕.๒ วิธีการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา จะดำเนินการเอง เช่น การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การสอนงาน การให้คำปรึกษา การฝึกอบรมและการศึกษาดูงาน เป็นต้น นอกจากนี้องค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา จะดำเนินการร่วมกับส่วนราชการอื่นและดำเนินการร่วมกับเอกชน เช่น ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ที่หน่วยงานราชการอื่นหรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการหรือองค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตาเป็นผู้ดำเนินการและเชิญหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น การเชิญเป็นวิทยากรบรรยายหรือวิทยากรกระบวนการซึ่งสามารถสรุปวิธีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ ดังนี้คือ

- ๑) การปฐมนิเทศ
- ๒) การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- ๓) การฝึกอบรม
- ๔) การให้ทุนการศึกษา
- ๕) การศึกษาดูงาน
- ๖) การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา

๖. การติดตามและประเมินผล

องค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา จะจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

- ๑) การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบก่อน-หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินผล ภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปไ้ระยะเวลาหนึ่ง
- ๒) การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการพัฒนา
- ๓) การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานเป็นผู้จัด

๗. ตารางแสดงการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑	โครงการปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่	เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	- พนักงานส่วนตำบลที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละหลักสูตร หรือโครงการ	ช่วงเวลาที่บรรจุแต่งตั้ง ระหว่าง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓	พนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่มีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติงานได้ดีตามที่ได้รับมอบหมาย	ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง/ สำนักงานปลัด
๒	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในสังกัด อบต.บ้านนิงस्ता	เพื่อพัฒนาความรู้และ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	- พนักงานส่วนตำบล/ ลูกจ้างประจำ/พนักงาน จ้าง	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละหลักสูตร หรือโครงการ	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๔	ได้รับความรู้และนำมา ประยุกต์ใช้ในการ ทำงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	สำนักงานปลัด
๓	โครงการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมฯ	เพื่อพัฒนาความรู้และ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	- พนักงานส่วนตำบล/ ลูกจ้างประจำ/พนักงาน จ้าง	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละหลักสูตร หรือโครงการ	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๔	บุคลากรมีคุณธรรมและ จริยธรรมในการ ปฏิบัติงานเพื่อบริการ ประชาชนและดำเนิน ชีวิตได้อย่างมีความสุข	สำนักงานปลัด กองการศึกษาฯ
๔	โครงการอบรมและศึกษาดูงานเพื่อพัฒนา ศักยภาพของผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. และพนักงานส่วนท้องถิ่น	เพื่อนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ ในการปฏิบัติงานและ ชีวิตประจำวัน	- คณะผู้บริหาร - สมาชิกสภา อบต. - พนักงานส่วนตำบล - ลูกจ้างประจำ - พนักงานจ้าง	๔๐๐,๐๐๐ บาท	ธันวาคม ๒๕๖๔	สามารถนำความรู้ที่ ได้รับมาใช้ในการทำงาน ในองค์กรและประยุกต์ ใช้ในการปฏิบัติงานได้ เป็นอย่างดี	สำนักงานปลัด
๕	โครงการสัมมนาและฝึกอบรมผู้บริหาร (จัดโดยหน่วยงานภายนอก)	- เพื่อพัฒนาความรู้และ วิสัยทัศน์ในการทำงานของ ผู้บริหาร	- คณะผู้บริหาร - ปลัด อบต. - ผู้อำนวยการกองและ หัวหน้าสำนักปลัด	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๔	ผู้เข้าร่วมโครงการมี ความรู้และวิสัยทัศน์ใน การทำงานมากขึ้น	ทุกส่วนราชการและ หน่วยงานภายนอกที่ ดำเนินการ

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๖	โครงการสัมมนา/ฝึกอบรมพนักงานส่วน ตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามสายงานที่ปฏิบัติ (จัดโดยหน่วยงาน ภายนอก)	เพื่อพัฒนาความรู้และการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	- พนักงานส่วนตำบล/ ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้างทุกคน	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละ หลักสูตร หรือโครงการ	ระหว่างตุลาคม ๒๕๖๓ – กันยายน ๒๕๖๔	มีความรู้และปฏิบัติงาน ในหน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพมากขึ้น	ทุกส่วนราชการและ หน่วยงานภายนอกที่ ดำเนินการ
๗	โครงการพัฒนามาตรฐานหลักสูตร สถานศึกษาขั้นพื้นฐานปฐมวัย	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ทักษะ ประสบการณ์ในการบริหารจัดการ การศึกษา	- พนักงานส่วนตำบล/ พนักงานจ้างที่เกี่ยวข้อง กับงานผู้ดูแลเด็ก	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละ หลักสูตร หรือโครงการ	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๔	ผู้เข้าร่วมโครงการมี ความรู้ ความเข้าใจ ทักษะและประสบการณ์ ในการจัดการด้าน การศึกษา	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๘	โครงการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านการ จัดเก็บภาษีแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน	เพื่อเพิ่มศักยภาพและ ประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษี	- นักวิชาการจัดเก็บและผู้ ที่รับผิดชอบ	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละ หลักสูตร	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๔	พนักงานได้รับความรู้ จัดทำแผนที่ภาษีและ สามารถจัดเก็บภาษีได้ ตามเป้าหมาย	ทุกส่วนราชการและ หน่วยงานภายนอกที่ ดำเนินการ
๙	โครงการฝึกอบรม คิดบวก คิด สร้างสรรค์และเสริมสร้างความรักความ สามัคคีระหว่างบุคลากรของ อบต.บ้านนิงस्ता	เพื่อสร้างความรัก ความสามัคคี ภายในและการอยู่ร่วมกันภายใน องค์กร	- คณะผู้บริหาร - สมาชิกสภาอบต. - พนักงานส่วนตำบล - ลูกจ้างประจำ - พนักงานจ้าง	๓๕,๐๐๐ บาท	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๔	ผู้เข้าร่วมโครงการมีความ สามัคคีและสามารถ ทำงานเป็นทีมได้	สำนักงานปลัด
๑๐	โครงการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพ บุคลากรส่วนการศึกษา ครูผู้ดูแลเด็ก และคณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ด้านการจัด การศึกษากับองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาอื่น	- คณะผู้บริหาร ๑ คน - พนักงานส่วนตำบล ๒ คน - ครู,ผช.ครู ผดด.,ผดด. - คกก.ศพด. ๑๙ คน - พนักงานจ้าง ๒ คน	๓๐๐,๐๐๐ บาท	ธันวาคม ๒๕๖๔	ผู้เข้าร่วมโครงการมี ความรู้ความสามารถใน การพัฒนากระบวนการ จัดการศึกษาให้เกิด ประสิทธิภาพ	กองการศึกษาฯ

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๑	โครงการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้น	เพื่อส่งเสริมความรู้ทางด้านคอมพิวเตอร์ให้แก่บุคลากรทางการศึกษา	- พนักงานส่วนตำบล ๓ คน - ข้าราชการครู ๘ คน - พนักงานจ้าง ๑๓ คน	๒๐,๐๐๐ บาท	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๔	ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถประยุกต์ใช้กับตนเองและนำกลับไปพัฒนางานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	กองการศึกษาฯ
๑๒	โครงการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น	เพื่อพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	- พนักงานส่วนตำบล/ ลูกจ้างประจำ	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละหลักสูตร หรือโครงการ	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๔	มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น	ทุกส่วนราชการและ หน่วยงานภายนอกที่ ดำเนินการ
๑๓	โครงการอบรมหลักสูตรกฎหมายควบคุมอาคาร หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	เพื่อพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	- พนักงานส่วนตำบล/ พนักงานจ้าง	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละหลักสูตร หรือโครงการ	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๔	มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น	ทุกส่วนราชการและ หน่วยงานภายนอกที่ ดำเนินการ
๑๔	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรการปฏิบัติธรรมเคลื่อนที่ (ตะวัตก์)	เพื่อเสริมสร้างพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมบุคลิกภาพความเป็นผู้นำและหลักคำสอนที่ถูกต้องตามหลักศาสนา	- คณะผู้บริหาร - ปลัดอบต. - พนักงานจ้าง - สมาชิกสภา อบต. - เยาวชนและประชาชน ในพื้นที่	๒๐๐,๐๐๐ บาท	เมษายน ๒๕๖๔	ผู้เข้าร่วมอบรมพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมบุคลิกภาพความเป็นผู้นำและหลักคำสอนที่ถูกต้องตามหลักศาสนา	กองการศึกษาฯ
๑๕	โครงการ ๕ ส (Big cleaning day)	เพื่อสร้างความสามัคคีให้เกิดขึ้นในองค์กรและเสริม เสริมสร้างวินัยการรักสะอาด	- คณะผู้บริหาร - พนักงานส่วนตำบล - ลูกจ้างประจำ - พนักงานจ้าง	๑๕,๐๐๐ บาท	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๔	สำนักงานมีสภาพแวดล้อมที่สะอาด และสวยงาม ทำให้คุณภาพชีวิตการทำงานดีขึ้น	สำนักปลัด

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๖	โครงการอบรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้นในงาน ราชการ	เพื่อส่งเสริมความรู้ทางด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศและ กระตุ้นให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบล บันนังสตาได้มีความรู้ทางด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศมากยิ่งขึ้น	- พนักงานส่วนตำบล ๒๕ คน - ลูกจ้างประจำ ๑ คน - พนักงานจ้าง ๒๑ คน	๓๐,๐๐๐	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๔	สามารถประยุกต์ใช้กับ ตนเองและนำกลับไป พัฒนางานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล	สำนักปลัด
๑๗	โครงการฝึกอบรม คิดบวก คิด สร้างสรรค์และเสริมสร้างความรักความ สามัคคีระหว่างบุคลากรของ อบต. บันนังสตา	เพื่อพัฒนาความสามารถในการ ทำงานเป็นทีมและมีทัศนคติที่ดี ต่อผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชาและ เพื่อนร่วมงาน	- คณะผู้บริหาร - พนักงานส่วนตำบล - ลูกจ้างประจำ - พนักงานจ้าง	๓๕,๐๐๐	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๔	ผู้เข้ารับการอบรมมี ทัศนคติที่ดีและสามารถ ลดความขัดแย้งภายใน องค์กร	สำนักปลัด
๑๘	กิจกรรม ชีวิตเบิกบาน การทำงานเป็นสุข	เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร และเพิ่มประสิทธิภาพในการ ทำงาน	- คณะผู้บริหาร - พนักงานส่วนตำบล - ลูกจ้างประจำ - พนักงานจ้าง	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละ หลักสูตร หรือโครงการ	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๔	ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมี ความรู้และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพมากขึ้น	สำนักปลัด
๑๙	โครงการอื่น ๆ ที่สามารถกำหนด ภายหลังตามความจำเป็นและการ ปรับเปลี่ยนตามสถานการณ์	- เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพและ ทักษะในการปฏิบัติงาน	- พนักงานส่วนตำบล/ ลูกจ้างในระดับปฏิบัติการ ทุกคน	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละ หลักสูตร หรือโครงการ	ระหว่าง ตุลาคม ๒๕๖๓ – กันยายน ๒๕๖๔	- มีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพมาก ขึ้น	ทุกส่วนราชการและ หน่วยงานภายนอกที่ ดำเนินการ