



แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
องค์การบริหารส่วนตำบลด่านสวี
อำเภอสวี จังหวัดชุมพร

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ ๑	หลักการและเหตุผล	
	-หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๔-๖
	-ข้อมูลด้านโครงสร้างและอัตรากำลัง	๖
	-อัตรากำลังที่มีอยู่จริง	๗-๑๒
	-อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๓
	-การวิเคราะห์แนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๑๓-๑๗
ส่วนที่ ๒	วัตถุประสงค์	
	-วัตถุประสงค์	๑๘
ส่วนที่ ๓	เป้าหมาย	
	-เป้าหมายของการพัฒนา	๑๘-๒๒
ส่วนที่ ๔	ขั้นตอนการดำเนินงาน	
	-การเตรียมการและการวางแผน	๒๒-๒๓
	-การดำเนินการพัฒนา	๒๓
	-การติดตามประเมินผล	๒๓
	-แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร	๒๔
ส่วนที่ ๕	หลักสูตรและวิธีการพัฒนา	
	-หลักสูตรการพัฒนา	๒๕-๒๖
	-วิธีการพัฒนา	๒๗-๓๑
	-รายละเอียดแผนการพัฒนา	๓๒-๖๔
	-โครงการตามแผนการพัฒนาบุคลากร	๓๒-๖๔
ส่วนที่ ๖	การติดตามและประเมินผล	๖๕
ส่วนที่ ๗	บทสรุป	๖๖

ภาคผนวก

- คำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลด้านสว
- สำเนาบันทึกการประชุมของคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑.๑ ภาพการณ์เปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับ้องค์การได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้

“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนต่อเนื่องถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
๔. ต้องมีการสร้างควมมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการ เป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางปฏิบัติตน เพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยต้องพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกลหรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดเป็นหลักสูตรหลักและเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสมต่อไป

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา และการฝึกภาคสนาม

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลนี้ อาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ โดยต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ เป็นต้น

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

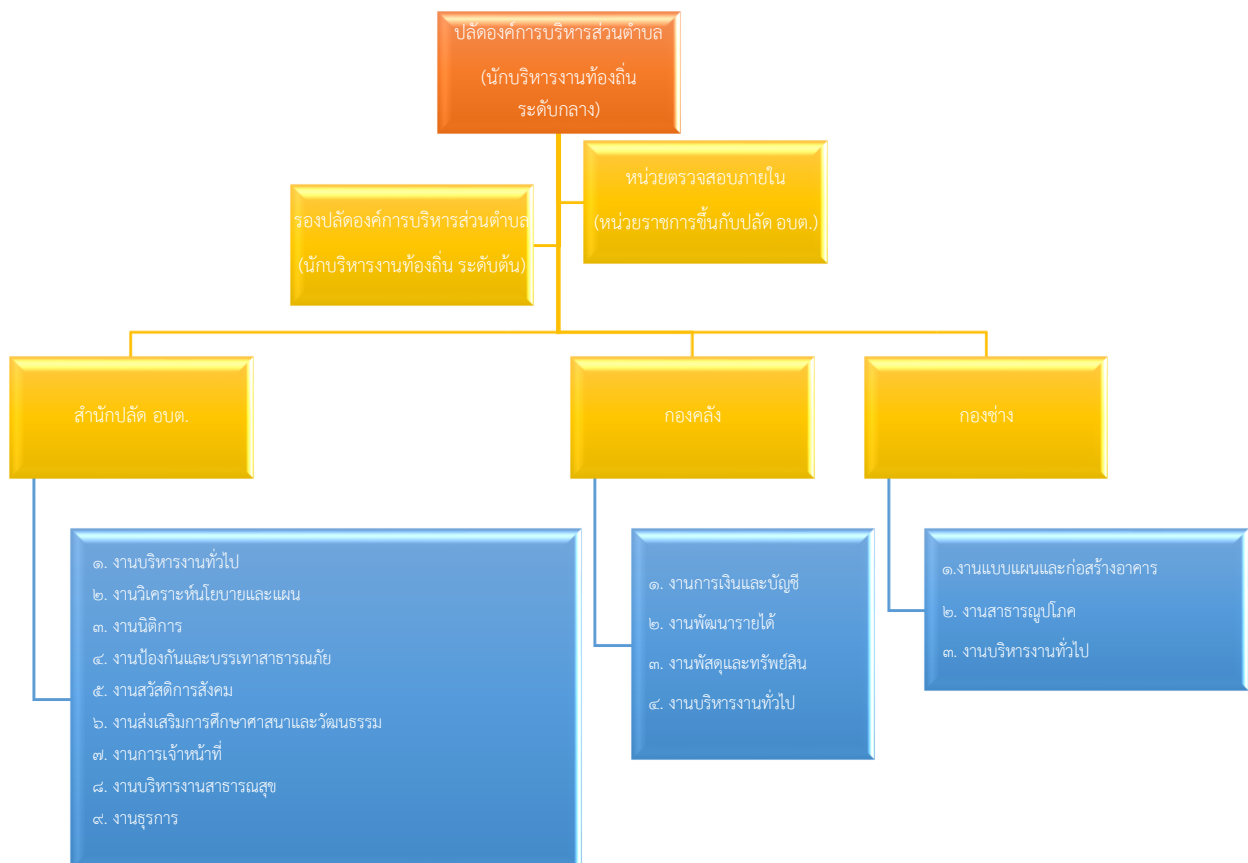
๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดโดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลด้านสวี อำเภอสวี จังหวัดชุมพร จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นเครื่องมือ ในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติ คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลด้านสวี ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ข้อมูลด้านโครงสร้างและกรอบอัตรากำลัง

กรอบโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านสวี



อัตรากำลังที่มีอยู่จริง

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	พนักงานส่วนตำบล นายธานินทร์ ประดับการ	รัฐประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต	๑๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๖๘,๕๖๐ (๔๗,๓๘๐X๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐X๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐X๑๒)	๗๓๖,๕๖๐
๒	-ว่างเดิมตั้งแต่วันที่ ๑ มิ.ย. ๒๕๖๖-	-	๑๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๐๑,๙๔๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	(ว่างเดิม) ๔๔๓,๙๔๐
๓	นางสาวนันท์กร ดอกดวง	รัฐประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต	๑๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๕๕,๕๒๐ (๓๗,๙๖๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๔๙๗,๕๒๐
๔	นางสาวพนิดา คุ่มรอบ	รัฐประศาสนศาสตร์ บัณฑิต	๑๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๑๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๓๑๗,๕๒๐ (๒๖,๔๖๐X๑๒)	-	-	๓๑๗,๕๒๐
๕	นางสาวชนัยพร ปานสกุล	รัฐประศาสนศาสตร์ บัณฑิต	๑๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชำนาญการ	๑๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชำนาญการ	๓๒๙,๗๖๐ (๒๗,๔๘๐X๑๒)	-	-	๓๒๙,๗๖๐
๖	-ว่างเดิมตั้งแต่วันที่ ๙ ส.ค. ๒๕๖๔-	-	๑๑-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการ สาธารณสุข	ปก./ชก.	๑๑-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการ สาธารณสุข	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
๗	นายวัชรระ มานพ	วิทยาศาสตร์ บัณฑิต	๑๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๑๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๒๔๙,๒๔๐ (๒๐,๗๗๐X๑๒)	-	-	๒๔๙,๒๔๐
๘	นายมนตรี เพ็งเรือง	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑๑-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๑๑-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๔๒๙,๒๔๐ (๓๕,๗๗๐X๑๒)	-	-	๔๒๙,๒๔๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๙	นางสาวประดาวรรณ แพรวงษ์จีน	ปวส.การบัญชี	๑๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๓๖๙,๒๔๐ (๓๐,๗๗๐X๑๒)	-	-	๓๖๙,๒๔๐
๑๐	นายวิญญู อังกลับ	ปวส. ช่างอิเล็กทรอนิกส์	๑๑-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๑๑-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๒๗๕,๐๔๐ (๒๒,๙๒๐X๑๒)	-	-	๒๗๕,๐๔๐
๑๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาวนันทวดี มีเผื่อ	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ		๑๓๐,๐๘๐ (๑๐,๘๔๐X๑๒)	-	-	๑๓๐,๐๘๐
๑๒	นายสุวิทย์ มีสติ	ป.๔	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)		-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)		๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐X๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๑๓	พนักงานจ้างทั่วไป นายอาภรณ์ คำระหงษ์	ป.๖	-	คนสวน		-	คนสวน		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๔	นายเสนห์ ช่วยสุข	ม.๓	-	ยาม		-	ยาม		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๕	นางสมถวิล เพ็ญสมบุญ	ป.๔	-	นักการภารโรง		-	นักการภารโรง		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๖	นายณริศ รักจน	ม.๖	-	คนงาน		-	คนงาน		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

กองคลัง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๓	พนักงานส่วนตำบล นางสาวภัทรานิชฐ์ ภักดีภักดิ์	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๔๖๘,๙๖๐ (๓๙,๐๘๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๕๑๐,๙๖๐
๒๔	นายมนตรี แสงสุวรรณ	บริหารธุรกิจ มหาบัณฑิต	๑๑-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	๑๑-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	๓๖๒,๖๔๐ (๓๐,๒๒๐X๑๒)	-	-	๓๖๒,๖๔๐
๒๕	นางสาวจันทร์แรม ชูคงคา	ปวส.การบัญชี	๑๑-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ชำนาญงาน	๑๑-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ชำนาญงาน	๓๕๗,๗๒๐ (๒๙,๘๑๐X๑๒)	-	-	๓๕๗,๗๒๐
๒๖	นางสาวนันทวรรณ ชัยประทุม	บริหารธุรกิจบัณฑิต (ธุรกิจระหว่างประเทศ)	๑๑-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	ปฏิบัติงาน	๑๑-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	ปฏิบัติงาน	๑๖๕,๑๒๐ (๑๓,๗๖๐X๑๒)	-	-	๑๖๕,๑๒๐
๒๗	ลูกจ้างประจำ นางสิริมา สอนสวัสดิ์	ปวส.การบัญชี	-	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	-	-	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	-	๒๕๒,๑๒๐ (๒๑,๐๑๐X๑๒)	-	-	๒๕๒,๑๒๐
๒๘	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาวทัศนีย์ เขาวนะปัญจะ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัสดุ	-	๑๗๖,๘๘๐ (๑๔,๗๔๐X๑๒)	-	-	๑๗๖,๘๘๐
๒๙	นายกิตติ มั่งน้อย	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	-	๑๓๕,๐๐๐ (๑๑,๒๕๐X๑๒)	-	-	๑๓๕,๐๐๐

การวิเคราะห์แนวทางในการพัฒนาบุคลากร

จากภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านสวัสดิการและการทำงานตามหน้าที่ของส่วนราชการต่างๆ ที่องค์การบริหารส่วนตำบลด้านสวัสดิการกำหนดขึ้น จะเห็นได้ว่าพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ทั้งในทางระเบียบกฎหมายตามหน้าที่และเทคนิคทักษะที่จะนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน หากพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรในสังกัดไม่มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ไม่มีคุณธรรมจริยธรรมและทักษะในการปฏิบัติงาน ก็ยากที่จะบริหารงานและปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพแก่องค์กรและประชาชนผู้มารับบริการ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลด้านสวัสดิ ได้วิเคราะห์ ดังนี้

๑. การวิเคราะห์บุคลากร

การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนางานองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ ๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ ๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ ๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ๕. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม	๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกี่ยวพันซึ่งกันและกัน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๓. เจ้าหน้าที่ที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย ๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิดรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน ๕. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก

โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม(Threats)
-----------------------	--------------------

๑. ประชาชนร่วมมือพัฒนา อบต.ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทักษะคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรีปริญญาโทเพิ่มขึ้น	๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ๒. กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน ๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ ๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู่ปัญหาเศรษฐกิจ ทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด
---	---

๒. การวิเคราะห์ตำแหน่งในการปฏิบัติงาน

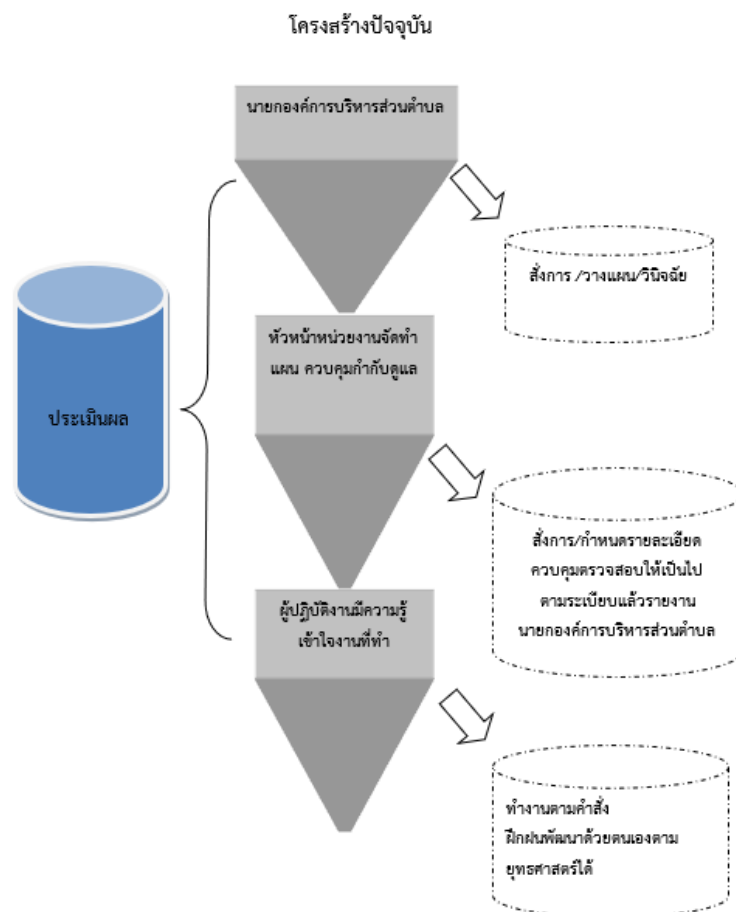
จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. บุคลากรส่วนใหญ่สามารถปฏิบัติงานในความรับผิดชอบมากกว่าหนึ่งตำแหน่ง ๒. บุคลากรบางส่วนมีความรู้ในการปฏิบัติงานและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากกว่าที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑. การบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ยังไม่ครบตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๒. บุคลากรได้รับมอบหมายงานมากกว่างานในหน้าที่ตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทำให้บางครั้งไม่สามารถปฏิบัติงานได้ทัน

โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม(Threats)
๑. กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น เปิดรับสมัครผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งต่างๆ ทำให้มีผู้ปฏิบัติงานประจำตำแหน่งที่มีคุณภาพ ๒. ภาระหน้าที่ที่มากขึ้นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทำให้ผู้ปฏิบัติงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานในสายงานอาชีพของตนเองและสามารถเติบโตในสายงานอาชีพของตนเอง	๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีข้อจำกัดในสรรหาบุคคลมาปฏิบัติงานตาม พรบ.บริหารงานบุคคลฯ มาตรา ๓๕ ๒. การเปิดสอบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ได้บุคคลมาปฏิบัติงานตามที่ร้องขอ ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

๓. การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

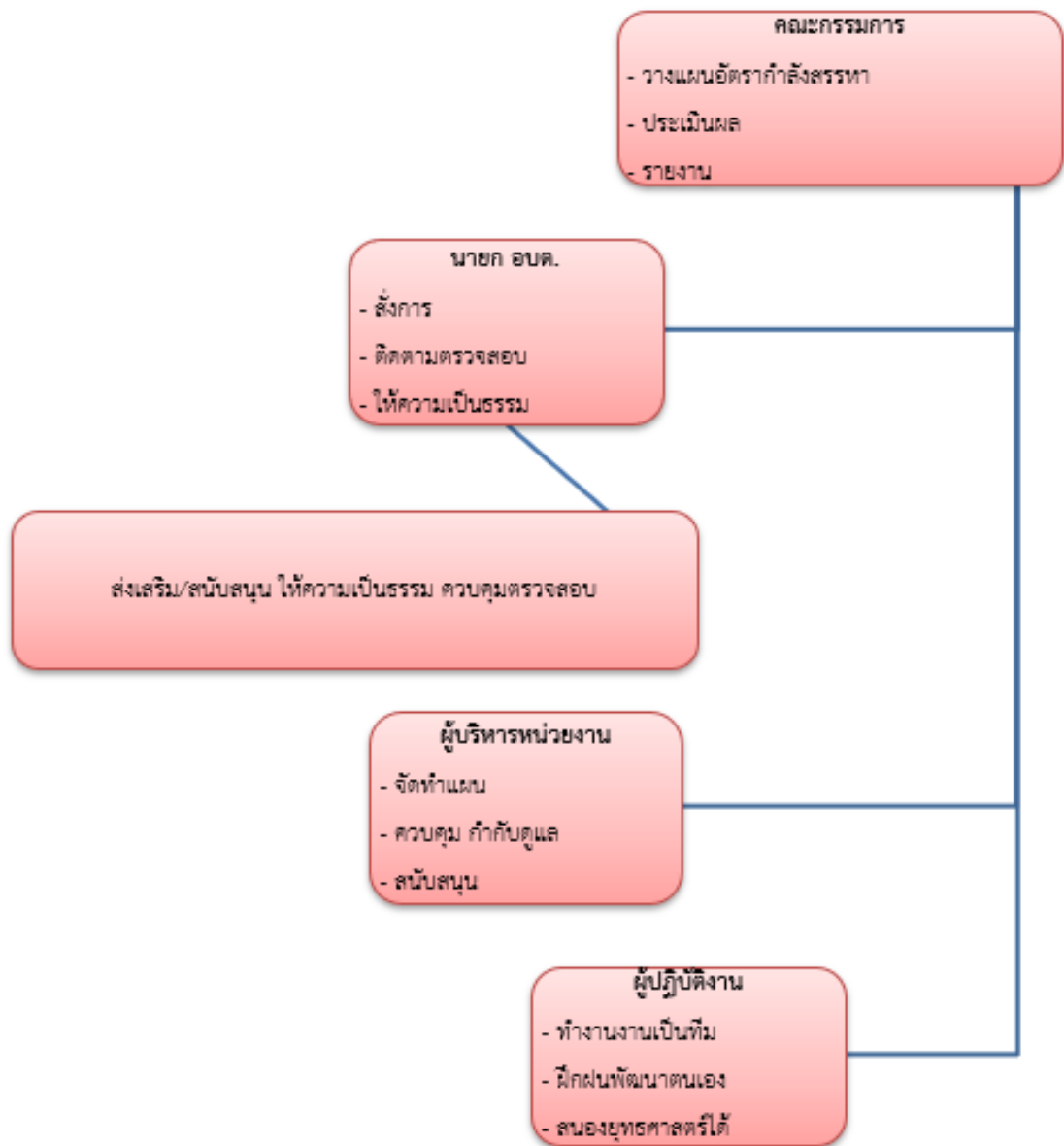
จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๓. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่ ๔. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๕. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว ๖. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี ๗. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี ๘. มีระบบบริหารงานบุคคล	๓. ขาดความกระตือรือร้น ๔. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่ ๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพพื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น นักวิชาการเกษตร นักวิชาการสาธารณสุข ๕. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ ๖. สำนักงานแคบ ข้อมูลเอกสารต่าง ๆ สำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน
โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม (Threats)
๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน ๒. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓. อัตราการเติบโตของประชากร ๔. ประชาชนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบ เครือญาติ ในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง

บริหารส่วนตำบล
จริยธรรมที่ใช้ไป
เป็นไปอย่างมีประ
สิทธิภาพวิเคราะห



บางสายงาน
ความรู้ให้
คุณผลการกิจของ
กับพื้นที่

บุคลากรขององค์การ
งานและคุณธรรม
ส่วนตำบลด้านสว



วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

“ภายในปี ๒๕๖๙ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านสวี จะมีความก้าวหน้ามั่นคงในชีวิต มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่ มีอธยาศัยเต็มใจให้บริการประชาชน และประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ”

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์

๑. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลด้านสว
๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิดและการพัฒนาตนเองให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านสว
๓. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านสว ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด
๔. เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านสว ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๕. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านสว
๖. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านสว
๗. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้
 ๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
 ๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
 ๓. ด้านการบริหาร
 ๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
 ๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

ส่วนที่ ๓

เป้าหมายของการพัฒนา

๓.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลด้านสว ประกอบด้วย

- ๑.๑ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คณะผู้บริหาร
- ๑.๒ การพัฒนาสมาชิกสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑.๓ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ
- ๑.๔ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานจ้าง
- ๑.๕ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ในการส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๓.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลด้านสวทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้อย่างมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางการบริหารกิจการมบ้านเมืองที่ดี

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านสว พ.ศ. ๒๕๖๙

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การกำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรม

๑.๑ การยกย่องพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในการขับเคลื่อนคุณธรรมและจริยธรรม

๑.๒ สร้างองค์การสุจริตที่มีศักดิ์ศรี (Organizational Integrity)

๑.๓ กำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ที่ ๑ การกำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรม

การพัฒนาศักยภาพ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด
๑.๑ การยกย่องพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในการขับเคลื่อนคุณธรรมและจริยธรรม	- เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเข้าใจหลักคุณธรรม จริยธรรม	- พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกส่วนราชการในสังกัด อบต. ด้านสว	- ร้อยละของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างที่เข้าใจหลักคุณธรรมและจริยธรรม
๑.๒ สร้างองค์การสุจริตที่มีศักดิ์ศรี (Organizational Integrity)	- เพื่อเป็นเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	- พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกส่วนราชการในสังกัด อบต. ด้านสว	- ร้อยละของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างที่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน
๑.๓ กำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	- เพื่อเป็นแนวทางการทำงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง แล้วเผยแพร่ให้ประชาชนทราบ	- พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกส่วนราชการในสังกัด อบต. ด้านสว	- ระดับความสำเร็จของการจัดทำมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมและข้อบังคับจรรยาบรรณพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาศักยภาพตามขีดสมรรถนะที่จำเป็นและสมรรถนะประจำตำแหน่งเพื่อรองรับการบริหารภาครัฐแนวใหม่

๒.๑ ปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ วัฒนธรรมและค่านิยมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเพื่อรองรับวัฒนธรรมใหม่ โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง

๒.๒ สร้างเสริมสมรรถนะให้แก่บุคลากรอย่างทั่วถึง

๒.๓ กำหนดหลักสูตรการฝึกอบรมและโครงการพัฒนาเพื่อรองรับประชาคมอาเซียน (ASEAN Economic Community-AEC)

การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาบุคลากรตามขีดสมรรถนะที่จำเป็นและสมรรถนะประจำตำแหน่ง
เพื่อรองรับการบริหารภาครัฐแนวใหม่

การพัฒนาบุคลากร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด
๒.๑ ปรับเปลี่ยน กระบวนทัศน์ วัฒนธรรม และค่านิยมของพนักงาน ส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเพื่อ รองรับวัฒนธรรมใหม่ โดยยึดประชาชนเป็น ศูนย์กลาง	- เพื่อให้ทุกส่วนราชการ มีการพัฒนาบุคลากรด้าน กระบวนทัศน์ วัฒนธรรม ค่านิยม ในการ ปฏิบัติงานเชิงรุกและเน้น ผลสัมฤทธิ์	- พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้างทุกส่วน ราชการในสังกัด อบต. ด้านสว	- ร้อยละของส่วนราชการมี การจัดทำแผนพัฒนา บุคลากรด้านกระบวนทัศน์ วัฒนธรรม ค่านิยม ครอบคลุมเป้าหมาย ๑๐๐% ภายในปี ๒๕๖๘ - ส่วนราชการมีผลการ ปฏิบัติตามแผนพัฒนาฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐,๙๐ และ ๑๐๐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ตามลำดับ
๒.๒ สร้างเสริมสมรรถนะ ให้แก่บุคลากรอย่างทั่วถึง	- เพื่อให้พนักงานส่วน ตำบล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้างทุกคน ทุก ระดับได้รับการพัฒนา สมรรถนะตาม แผนพัฒนาบุคลากร	- พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้างในกรอบ อัตรากำลัง ๓ ปี ต้อง ผ่านการฝึกอบรมตาม หลักสูตรเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งภายใน ๓ ปี	- ร้อยละของจำนวน พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงาน จ้างได้รับการฝึกอบรมตาม หลักสูตรเฉพาะตำแหน่ง ๑๐๐% ภายในปี ๒๕๖๗
๒.๓ กำหนดหลักสูตร การฝึกอบรมและ โครงการพัฒนาเพื่อ รองรับประชาคมอาเซียน (ASEAN Economic Community-AEC)	- เพื่อให้พนักงานส่วน ตำบล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้างทุกคน ทุก ระดับได้รับการพัฒนา ทักษะและเรียนรู้ วัฒนธรรมเพื่อการปฏิบัติ ตนได้อย่างถูกต้อง สามารถนำความรู้มา ประยุกต์ใช้ได้จริงใน ชีวิตประจำวัน	- พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้างทุกส่วน ราชการในสังกัด อบต. ด้านสว	- ร้อยละของจำนวน ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่ได้รับ การพัฒนาทักษะตาม หลักสูตรการฝึกอบรมและ โครงการพัฒนาเพื่อรองรับ ประชาคมอาเซียน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาระบบและกลไกสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ

๓.๑ พัฒนาแผนพัฒนาบุคลากรให้ครอบคลุมทุกภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล

ด้านสว

๓.๒ ส่งเสริมให้ใช้ระบบ IT ในการพัฒนาบุคลากร

๓.๓ ส่งเสริมให้มีการประเมินบุคลากร เพื่อสร้างคุณภาพและผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน

๓.๔ สร้างเครือข่ายการพัฒนาบุคลากร

การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาระบบและกลไกสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ

การพัฒนาบุคลากร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด
๓.๑ พัฒนาแผนพัฒนาบุคลากรให้ครอบคลุมทุกภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านสวัสดิการ	- เพื่อให้ทุกส่วนราชการมีแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลครอบคลุมตามภารกิจ	- พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกส่วนราชการในสังกัด อบต. ด้านสวัสดิการ	- ร้อยละของส่วนราชการที่มีแผนพัฒนาบุคลากรที่ครอบคลุมตามภารกิจภายในปี ๒๕๖๗
๓.๒ ส่งเสริมให้ใช้ระบบ IT ในการพัฒนาบุคลากร	- เพื่อพัฒนาสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศที่หลากหลายรูปแบบสำหรับการพัฒนาบุคลากร	- สำนักงานปลัด อบต. ด้านสวัสดิการ มีหน้าที่รับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและเทคโนโลยีสารสนเทศ	- ร้อยละของทุกส่วนราชการมีฐานข้อมูลด้านบุคคลที่มีความถูกต้องเที่ยงตรง ทันสมัยอยู่เสมอและนำมาใช้งานได้จริง
๓.๓ ส่งเสริมให้มีการประเมินบุคลากร เพื่อสร้างคุณภาพและผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน	- เพื่อให้มีระบบการควบคุมกำกับและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	- ทุกส่วนราชการในสังกัด อบต.ด้านสวัสดิการ	- ร้อยละ ๘๐,๙๐,๑๐๐ ของส่วนราชการมีการควบคุม กำกับและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ตามลำดับ
๓.๔ สร้างเครือข่ายการพัฒนาบุคลากร	- เพื่อให้เกิดการประสานความร่วมมือและมีการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ระหว่างองค์กร	- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตอำเภอสวี	- ร้อยละขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตอำเภอสวีที่เข้าร่วมการสร้างเครือข่ายการพัฒนาบุคลากรอิเล็กทรอนิกส์

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

๔.๑ ส่งเสริมให้สร้างสภาพแวดล้อมการทำงานอย่างเป็นระบบ

๔.๒ ส่งเสริมระบบสวัสดิการ และผลประโยชน์แก่ผู้ดูแลผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล

ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

การพัฒนาบุคลากร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด
๔.๑ ส่งเสริมให้สร้างสภาพแวดล้อมการทำงานอย่างเป็นระบบ	- เพื่อให้ทุกส่วนราชการมีการเสริมสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ	- ทุกส่วนราชการในสังกัด อบต.ด่านสวี	- ระดับความพึงพอใจของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างต่อสภาพแวดล้อมการทำงาน - ร้อยละของส่วนราชการมีโครงการหรือกิจกรรมที่สร้างสมานฉันท์ในทุกระดับ ระหว่างผู้บริหารกับพนักงานส่วนตำบล/ ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้างและระหว่างพนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ/ พนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานด้วยกันเอง
๔.๒ ส่งเสริมระบบสวัสดิการและผลประโยชน์เกื้อกูลแก่ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	- เพื่อให้ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างได้รับสวัสดิการตามสิทธิที่กฎหมายกำหนดไว้อย่างทั่วถึง	- ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกส่วนราชการของ อบต.ด่านสวี	- ร้อยละของผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของ อบต.ด่านสวีได้รับสวัสดิการและผลประโยชน์ตามสิทธิที่กฎหมายกำหนดให้ได้รับ

ส่วนที่ ๔

ขั้นตอนการดำเนินงาน

ขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร

๔.๑ การเตรียมการและการวางแผน

๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------------|-------------------------|
| - นายกองค์การบริหารส่วนตำบลด่านสวี | เป็นประธานกรรมการ |
| - ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลด่านสวี | เป็นกรรมการ |
| - ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| - ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| - หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| - นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

๒) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคน สมควรต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะ เฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรม

๔.๒ การดำเนินการพัฒนา

๑) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา จากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนด กลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับพัฒนาและเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา เป็นต้น

๒) วิธีพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือก แนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเอง หรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

วิธีการพัฒนา

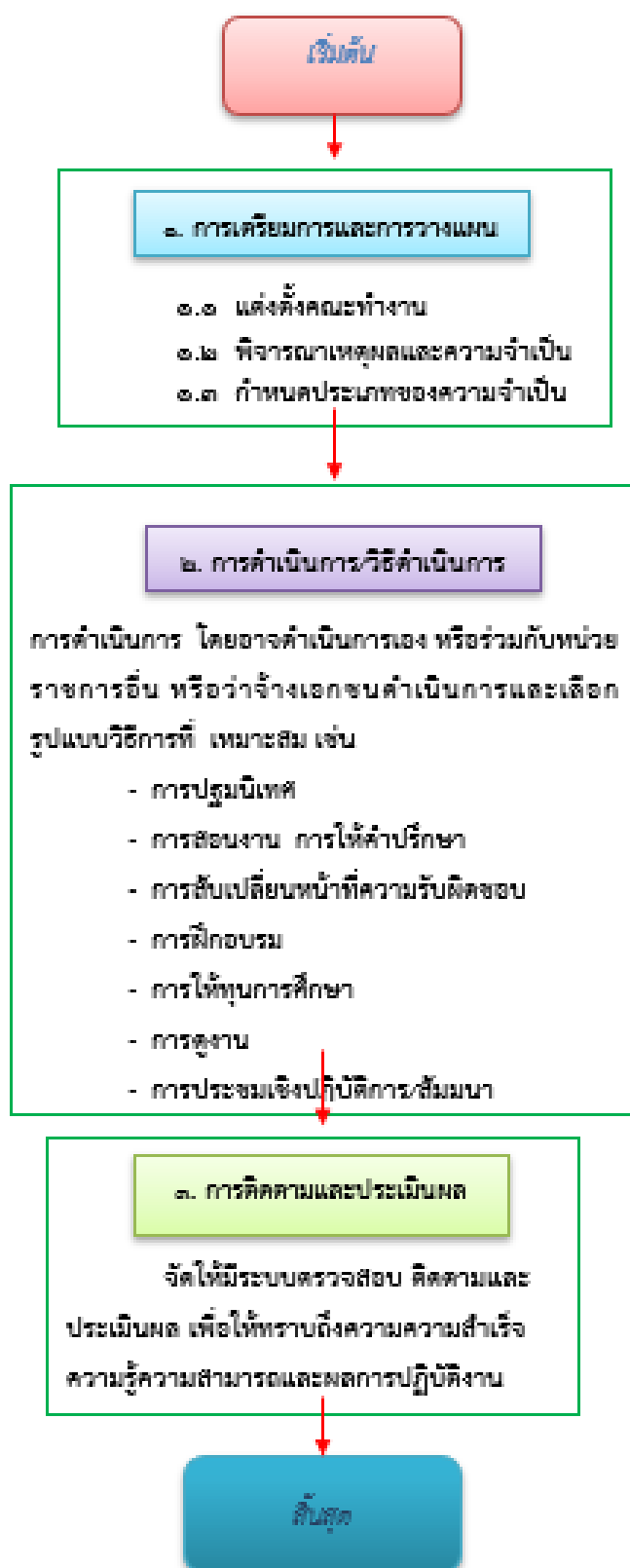
ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ดำเนินการเอง หรืออาจมอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้ที่เหมาะสมดำเนินการหรือดำเนินการร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ส่วนราชการ หรือ หน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น ความเหมาะสม ดังนี้

- การปฐมนิเทศ
- การฝึกอบรม
- การศึกษา หรือดูงาน
- การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๔.๓ การติดตามและประเมินผล

ผู้บังคับบัญชาติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและกำหนดให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

แผนภาพขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



ส่วนที่ ๕

หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

๕.๑ หลักสูตรการพัฒนา

คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านสวี่ เห็นสมควรให้จัดทำ แผนการพัฒนาศักยภาพ โดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในมิติด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการ พัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับ ตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒) การพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น โดย กำหนดแนวทางการพัฒนาศักยภาพเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของ ประชาชนเป็นหลัก

๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านสวี่ แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้งหรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ดังนี้

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

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

- ๑.๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๑
- ๑.๒ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๑.๓ พระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๑.๔ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๑.๕ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗
- ๑.๖ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔
- ๑.๗ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๑.๘ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๑.๙ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
- ๑.๑๐ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖
- ๑.๑๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- ๑.๑๒ ระเบียบ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ หรือการถ่ายโอนภารกิจ

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

- ๒.๑ หลักสูตรงานบริหารทั่วไป
- ๒.๒ หลักสูตรงานกฎหมายและคดี
- ๒.๓ หลักสูตรงานนโยบายและแผน
- ๒.๔ หลักสูตรงานกฎหมายและคดี

- ๒.๕ หลักสูตรงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๒.๖ หลักสูตรงานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- ๒.๗ หลักสูตรงานการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม
- ๒.๘ หลักสูตรงานการเงินและบัญชี
- ๒.๙ หลักสูตรงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- ๒.๑๐ หลักสูตรงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

(๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

- ๓.๑ หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล
- ๓.๒ หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๓.๓ หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
- ๓.๔ หลักสูตรนักวิชาการศึกษา
- ๓.๕ หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ
- ๓.๖ หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๓.๗ หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
- ๓.๘ หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ
- ๓.๙ หลักสูตรนายช่างโยธา

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

- ๔.๑ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น
- ๔.๒ หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป
- ๔.๓ หลักสูตรนักบริหารงานคลัง
- ๔.๔ หลักสูตรนักบริหารงานช่าง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

- ๕.๑ หลักสูตรส่งเสริมด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- ๕.๒ หลักสูตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
- ๕.๓ หลักสูตรเกี่ยวกับการควบคุมภายใน
- ๕.๔ หลักสูตรเกี่ยวกับการบริหารจัดการและการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
- ๕.๕ หลักสูตรการทำงานเป็นทีมอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๕.๖ หลักสูตรเกี่ยวกับวินัย

(๖) หลักสูตรพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

- ๖.๑ หลักสูตรพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

๕.๒ วิธีการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลด้านสวี ได้กำหนดรูปแบบการพัฒนา เช่น การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การสอบงานโดยผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม และการศึกษาดูงาน เป็นต้น นอกจากนี้การส่งเสริมการพัฒนาตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ดำเนินการเอง หรืออาจมอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้ที่เหมาะสมดำเนินการหรือดำเนินการร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ส่วนราชการ หรือ หน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น ความเหมาะสม

การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยองค์การบริหารส่วนตำบลด้านสวี ใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ซึ่งสามารถสรุปวิธีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ ดังนี้

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- (๓) การมอบหมายงาน/การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ
- (๔) การฝึกอบรม
- (๕) การให้ทุนการศึกษา
- (๖) การดูงาน
- (๗) การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลด้านสวี ได้จัดสรรงบประมาณสำหรับพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจนแน่นอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑. งบประมาณตามข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

๑.๑ หมวดงบดำเนินการ ประเภทค่าใช้สอย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เช่น ค่าพาหนะ ค่าที่พัก ค่าอาหาร เป็นต้น ของทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย

๑.๒ หมวดงบดำเนินการ ประเภทค่าใช้สอย รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เพื่อจ่ายเป็นรายจ่ายให้ได้มาซึ่งบริการ เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าลงทะเบียน ค่าจ้างเหมาบริการต่างๆ เป็นต้น

๒. งบประมาณในการดำเนินการต่อหลักสูตร

๒.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

ลำดับที่	หลักสูตร/โครงการ	งบประมาณต่อปี (บาท)	แหล่งมาของงบประมาณ
		๒๕๖๙	
๑	ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๑	๕,๐๐๐	งบประมาณรายจ่ายประจำปี
๒	ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ พัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๙	๕,๐๐๐	งบประมาณรายจ่ายประจำปี
๓	พระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒	๕,๐๐๐	งบประมาณรายจ่ายประจำปี
๔	พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของ ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	๕,๐๐๐	งบประมาณรายจ่ายประจำปี
๕	พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การ บริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗	๕,๐๐๐	งบประมาณรายจ่ายประจำปี
๖	พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ แผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔	๕,๐๐๐	งบประมาณรายจ่ายประจำปี
๗	พระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิด ของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙	๕,๐๐๐	งบประมาณรายจ่ายประจำปี
๘	พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทาง ปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙	๕,๐๐๐	งบประมาณรายจ่ายประจำปี
๙	พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และ วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖	๕,๐๐๐	งบประมาณรายจ่ายประจำปี
๑๐	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงาน สารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖	๕,๐๐๐	งบประมาณรายจ่ายประจำปี
๑๑	รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย	๕,๐๐๐	งบประมาณรายจ่ายประจำปี
๑๒	ระเบียบ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติราชการ หรือการถ่ายโอนภารกิจ	๑๐,๐๐๐	งบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

ลำดับที่	หลักสูตร/โครงการ	งบประมาณต่อปี (บาท)	แหล่งมาของงบประมาณ
		๒๕๖๙	
๑	หลักสูตรงานบริหารทั่วไป	๒๐,๐๐๐	งบประมาณรายจ่ายประจำปี
๒	หลักสูตรงานนโยบายและแผน	๒๐,๐๐๐	งบประมาณรายจ่ายประจำปี
๓	หลักสูตรงานกฎหมายและคดี	๒๐,๐๐๐	งบประมาณรายจ่ายประจำปี
๔	หลักสูตรงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒๐,๐๐๐	งบประมาณรายจ่ายประจำปี
๕	หลักสูตรงานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	๒๐,๐๐๐	งบประมาณรายจ่ายประจำปี
๖	หลักสูตรงานการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	๒๐,๐๐๐	งบประมาณรายจ่ายประจำปี
๗	หลักสูตรงานการเงินและบัญชี	๒๐,๐๐๐	งบประมาณรายจ่ายประจำปี
๘	หลักสูตรงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๒๐,๐๐๐	งบประมาณรายจ่ายประจำปี
๙	หลักสูตรงานทะเบียนและทรัพย์สิน	๒๐,๐๐๐	งบประมาณรายจ่ายประจำปี
๑๐	หลักสูตรงานก่อสร้าง	๒๐,๐๐๐	งบประมาณรายจ่ายประจำปี
๑๑	หลักสูตรงานออกแบบและควบคุมอาคาร	๒๐,๐๐๐	งบประมาณรายจ่ายประจำปี
๑๒	หลักสูตรงานประสานสาธารณูปโภค	๒๐,๐๐๐	งบประมาณรายจ่ายประจำปี
๑๓	หลักสูตรงานสาธารณสุข	๒๐,๐๐๐	งบประมาณรายจ่ายประจำปี
๑๔	หลักสูตรงานตรวจสอบภายใน	๒๐,๐๐๐	งบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒.๓ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

ลำดับที่	หลักสูตร/โครงการ	งบประมาณต่อปี (บาท)	แหล่งมาของ งบประมาณ
		๒๕๖๙	
๑	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	๓๕,๐๐๐	งบประมาณรายจ่ายประจำปี
๒	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๓๕,๐๐๐	งบประมาณรายจ่ายประจำปี
๓	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	๓๕,๐๐๐	งบประมาณรายจ่ายประจำปี
๔	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	๓๕,๐๐๐	งบประมาณรายจ่ายประจำปี
๕	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	๒๕,๐๐๐	งบประมาณรายจ่ายประจำปี
๖	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒๕,๐๐๐	งบประมาณรายจ่ายประจำปี
๗	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒๕,๐๐๐	งบประมาณรายจ่ายประจำปี
๘	หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒๕,๐๐๐	งบประมาณรายจ่ายประจำปี
๙	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ	๒๕,๐๐๐	งบประมาณรายจ่ายประจำปี
๑๐	หลักสูตรนายช่างโยธา	๒๕,๐๐๐	งบประมาณรายจ่ายประจำปี
๑๑	หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานแต่ละตำแหน่ง	๓๐,๐๐๐	งบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร

ลำดับที่	หลักสูตร/โครงการ	งบประมาณต่อปี (บาท)	แหล่งมาของ งบประมาณ
		๒๕๖๙	
๑	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น	๓๕,๐๐๐	งบประมาณรายจ่ายประจำปี
๒	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	๓๕,๐๐๐	งบประมาณรายจ่ายประจำปี
๓	หลักสูตรนักบริหารงานคลัง	๓๕,๐๐๐	งบประมาณรายจ่ายประจำปี
๔	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง	๓๕,๐๐๐	งบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ลำดับที่	หลักสูตร/โครงการ	งบประมาณต่อปี (บาท)	แหล่งมาของ งบประมาณ
		๒๕๖๙	
๑	หลักสูตรส่งเสริมด้านคุณธรรมและ จริยธรรม	๓๐,๐๐๐	งบประมาณรายจ่าย ประจำปี
๒	หลักสูตรการป้องกันและปราบปรามการ ทุจริต	๓๐,๐๐๐	งบประมาณรายจ่าย ประจำปี
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	๓๐,๐๐๐	งบประมาณรายจ่าย ประจำปี
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับการบริหารจัดการและ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	๔๐,๐๐๐	งบประมาณรายจ่าย ประจำปี
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับวินัย	๔๐,๐๐๐	งบประมาณรายจ่าย ประจำปี

๒.๖ หลักสูตรพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ลำดับที่	หลักสูตร/โครงการ	งบประมาณต่อปี (บาท)	แหล่งมาของ งบประมาณ
		๒๕๖๙	
๑	หลักสูตรพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล	๓๐,๐๐๐	งบประมาณรายจ่าย ประจำปี

รายละเอียดแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๒.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

[ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙]

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	กลุ่มเป้าหมาย
๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยวิธีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๑ ๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการพัสดุขององค์การบริหาร ส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๙ ๓. พระราชบัญญัติบริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ๔. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร ของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๕. พระราชบัญญัติสภาตำบลและ องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ๖. พระราชบัญญัติระเบียบบริหาร ราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ๗. พระราชบัญญัติความรับผิดทาง ละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ๘. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติ ราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙	๑.การปฐมนิเทศ ๒.การฝึกอบรม ๓.การสอนงาน การให้ คำปรึกษา ๔.การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา	๑.สำนักงาน ก.อบต.จังหวัดชุมพร ๒.สำนักงาน ก.อบต. ๓.สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๔.อบต.ด่านสวี ๕.หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑ ต.ค. ๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๙	☒ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ☒ ลูกจ้างประจำ ☒ พนักงานจ้าง

๒.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ (ต่อ)

[ประจําฉบับประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙]

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	กลุ่มเป้าหมาย
๙. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ๑๐. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ๑๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ๑๒. ระเบียบ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการหรือการถ่ายโอนภารกิจ	๑.การปฐมนิเทศ ๒.การฝึกอบรม ๓.การสอนงาน การให้คำปรึกษา ๔.การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	๑.สำนักงาน ก.อบต.จังหวัดชุมพร ๒.สำนักงาน ก.อบต. ๓.สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๔.อบต.ด้านสว ๕.หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑ ต.ค. ๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๙	☒ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ☒ ลูกจ้างประจำ ☒ พนักงานจ้าง

๒.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

[ประจําฉบับประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙]

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	กลุ่มเป้าหมาย
๑. หลักสูตรงานบริหารทั่วไป	๑.การปฐมนิเทศ ๒.การฝึกอบรม ๓.การสอนงาน การให้คำปรึกษา ๔.การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	๑.สำนักงาน ก.อบต.จังหวัดชุมพร ๒.สำนักงาน ก.อบต. ๓.สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๔.อบต.ด้านสว ๕.หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑ ต.ค. ๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๙	☒ ตำแหน่งสายงานบริหาร ☒ ตำแหน่งสายงานอำนวยการ ☒ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ

๒.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ (ต่อ)

[ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔]

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	กลุ่มเป้าหมาย
๒. หลักสูตรงานนโยบายและแผน	๑.การปฐมนิเทศ ๒.การฝึกอบรม ๓.การสอนงาน การให้คำปรึกษา ๔.การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	๑.สำนักงาน ก.อบต.จังหวัดชุมพร ๒.สำนักงาน ก.อบต. ๓.สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๔.อบต.ด่านสวี ๕.หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑ ต.ค. ๖๔ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๔	☒ ตำแหน่งสายงานบริหาร ☒ ตำแหน่งสายงานอำนวยการ ☒ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ
๓. หลักสูตรงานกฎหมายและคดี	๑.การปฐมนิเทศ ๒.การฝึกอบรม ๓.การสอนงาน การให้คำปรึกษา ๔.การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	๑.สำนักงาน ก.อบต.จังหวัดชุมพร ๒.สำนักงาน ก.อบต. ๓.สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๔.อบต.ด่านสวี ๕.หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑ ต.ค. ๖๔ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๔	☒ ตำแหน่งสายงานบริหาร ☒ ตำแหน่งสายงานอำนวยการ ☒ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ
๔. หลักสูตรงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑.การปฐมนิเทศ ๒.การฝึกอบรม ๓.การสอนงาน การให้คำปรึกษา ๔.การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	๑.สำนักงาน ก.อบต.จังหวัดชุมพร ๒.สำนักงาน ก.อบต. ๓.สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๔.อบต.ด่านสวี ๕.หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑ ต.ค. ๖๔ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๔	☒ ตำแหน่งสายงานบริหาร ☒ ตำแหน่งสายงานอำนวยการ ☒ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ
๕. หลักสูตรงานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	๑.การปฐมนิเทศ ๒.การฝึกอบรม ๓.การสอนงาน การให้คำปรึกษา	๑.สำนักงาน ก.อบต.จังหวัดชุมพร ๒.สำนักงาน ก.อบต. ๓.สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๔.อบต.ด่านสวี	๑ ต.ค. ๖๔ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๔	☒ ตำแหน่งสายงานบริหาร ☒ ตำแหน่งสายงานอำนวยการ ☒ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ

	๔.การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา	๕.หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง		
--	--	-----------------------------	--	--

๒.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ (ต่อ)

[ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙]

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	กลุ่มเป้าหมาย
๖.. หลักสูตรงานการศึกษาและ วัฒนธรรม	๑.การปฐมนิเทศ ๒.การฝึกอบรม ๓.การสอนงาน การให้ คำปรึกษา ๔.การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา	๑.สำนักงาน ก.อบต.จังหวัดชุมพร ๒.สำนักงาน ก.อบต. ๓.สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๔.อบต.ด่านสวี ๕.หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑ ต.ค. ๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๙	☒ ตำแหน่งสายงานบริหาร ☒ ตำแหน่งสายงานอำนวยการ ☒ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ☒ ตำแหน่งลูกจ้างประจำ
๗. หลักสูตรงานการเงินและบัญชี	๑.การปฐมนิเทศ ๒.การฝึกอบรม ๓.การสอนงาน การให้ คำปรึกษา ๔.การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา	๑.สำนักงาน ก.อบต.จังหวัดชุมพร ๒.สำนักงาน ก.อบต. ๓.สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๔.อบต.ด่านสวี ๕.หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑ ต.ค. ๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๙	☒ ตำแหน่งสายงานบริหาร ☒ ตำแหน่งสายงานอำนวยการ ☒ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ☒ ตำแหน่งพนักงานจ้าง
๘. หลักสูตรงานทะเบียนทรัพย์สิน และพัสดุ	๑.การปฐมนิเทศ ๒.การฝึกอบรม ๓.การสอนงาน การให้ คำปรึกษา ๔.การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา	๑.สำนักงาน ก.อบต.จังหวัดชุมพร ๒.สำนักงาน ก.อบต. ๓.สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๔.อบต.ด่านสวี ๕.หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑ ต.ค. ๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๙	☒ ตำแหน่งสายงานบริหาร ☒ ตำแหน่งสายงานอำนวยการ ☒ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ☒ ตำแหน่งพนักงานจ้าง
๙. หลักสูตรงานพัฒนาและจัดเก็บ รายได้	๑.การปฐมนิเทศ ๒.การฝึกอบรม ๓.การสอนงาน การให้ คำปรึกษา	๑.สำนักงาน ก.อบต.จังหวัดชุมพร ๒.สำนักงาน ก.อบต. ๓.สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๔.อบต.ด่านสวี ๕.หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑ ต.ค. ๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๙	☒ ตำแหน่งสายงานอำนวยการ ☒ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ☒ ตำแหน่งพนักงานจ้าง

	๔.การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา			
--	--	--	--	--

๒.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ (ต่อ)

[ประจำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙]

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	กลุ่มเป้าหมาย
๑๐.. หลักสูตรงานก่อสร้าง	๑.การปฐมนิเทศ ๒.การฝึกอบรม ๓.การสอนงาน การให้ คำปรึกษา ๔.การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา	๑.สำนักงาน ก.อบต.จังหวัดชุมพร ๒.สำนักงาน ก.อบต. ๓.สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๔.อบต.ด่านสวี ๕.หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑ ต.ค. ๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๙	☒ ตำแหน่งสายงานอำนวยการ ☒ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ☒ ตำแหน่งลูกจ้างประจำ
๑๑. หลักสูตรงานออกแบบและ ควบคุมอาคาร	๑.การปฐมนิเทศ ๒.การฝึกอบรม ๓.การสอนงาน การให้ คำปรึกษา ๔.การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา	๑.สำนักงาน ก.อบต.จังหวัดชุมพร ๒.สำนักงาน ก.อบต. ๓.สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๔.อบต.ด่านสวี ๕.หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑ ต.ค. ๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๙	☒ ตำแหน่งสายงานอำนวยการ ☒ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ☒ ตำแหน่งลูกจ้างประจำ
๑๒. หลักสูตรงานประสาน สาธารณูปโภค	๑.การปฐมนิเทศ ๒.การฝึกอบรม ๓.การสอนงาน การให้ คำปรึกษา ๔.การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา	๑.สำนักงาน ก.อบต.จังหวัดชุมพร ๒.สำนักงาน ก.อบต. ๓.สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๔.อบต.ด่านสวี ๕.หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑ ต.ค. ๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๙	☒ ตำแหน่งสายงานอำนวยการ ☒ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ☒ ตำแหน่งลูกจ้างประจำ

๒.๓ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

[ประจำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙]

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	กลุ่มเป้าหมาย
๑. หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	๑.การปฐมนิเทศ ๒.การฝึกอบรม ๓.การสอนงาน การให้คำปรึกษา ๔.การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	๑.สำนักงาน ก.อบต.จังหวัดชุมพร ๒.สำนักงาน ก.อบต. ๓.สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๔.อบต.ด้านสว ๕.หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑ ต.ค. ๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๙	☒ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ
๒. หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑.การปฐมนิเทศ ๒.การฝึกอบรม ๓.การสอนงาน การให้คำปรึกษา ๔.การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	๑.สำนักงาน ก.อบต.จังหวัดชุมพร ๒.สำนักงาน ก.อบต. ๓.สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๔.อบต.ด้านสว ๕.หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑ ต.ค. ๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๙	☒ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ
๓. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	๑.การปฐมนิเทศ ๒.การฝึกอบรม ๓.การสอนงาน การให้คำปรึกษา ๔.การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	๑.สำนักงาน ก.อบต.จังหวัดชุมพร ๒.สำนักงาน ก.อบต. ๓.สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๔.อบต.ด้านสว ๕.หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑ ต.ค. ๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๙	☒ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ

๒.๓ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง (ต่อ)

[ประจำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙]

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	กลุ่มเป้าหมาย
๔. หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	๑.การปฐมนิเทศ ๒.การฝึกอบรม ๓.การสอนงาน การให้คำปรึกษา ๔.การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา	๑.สำนักงาน ก.อบต.จังหวัดชุมพร ๒.สำนักงาน ก.อบต. ๓.สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๔.อบต.ด่านสวี ๕.หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑ ต.ค. ๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๙	☒ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ
๕. หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	๑.การปฐมนิเทศ ๒.การฝึกอบรม ๓.การสอนงาน การให้คำปรึกษา ๔.การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา	๑.สำนักงาน ก.อบต.จังหวัดชุมพร ๒.สำนักงาน ก.อบต. ๓.สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๔.อบต.ด่านสวี ๕.หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑ ต.ค. ๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๙	☒ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ
๖. หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑.การปฐมนิเทศ ๒.การฝึกอบรม ๓.การสอนงาน การให้คำปรึกษา ๔.การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา	๑.สำนักงาน ก.อบต.จังหวัดชุมพร ๒.สำนักงาน ก.อบต. ๓.สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๔.อบต.ด่านสวี ๕.หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑ ต.ค. ๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๙	☒ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ
๗. หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑.การปฐมนิเทศ ๒.การฝึกอบรม	๑.สำนักงาน ก.อบต.จังหวัดชุมพร ๒.สำนักงาน ก.อบต.	๑ ต.ค. ๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๙	☒ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ

	๓.การสอนงาน การให้คำปรึกษา ๔.การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา	๓.สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๔.อบต.ด่านสวี ๕.หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง		
--	---	--	--	--

๒.๓ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง (ต่อ)

[ประจำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙]

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	กลุ่มเป้าหมาย
๘. หลักสูตรนายช่างโยธา	๑.การปฐมนิเทศ ๒.การฝึกอบรม ๓.การสอนงาน การให้คำปรึกษา ๔.การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา	๑.สำนักงาน ก.อบต.จังหวัดชุมพร ๒.สำนักงาน ก.อบต. ๓.สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๔.อบต.ด่านสวี ๕.หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑ ต.ค. ๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๙	☒ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ
๙. หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่ง	๑.การปฐมนิเทศ ๒.การฝึกอบรม ๓.การสอนงาน การให้คำปรึกษา ๔.การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา	๑.สำนักงาน ก.อบต.จังหวัดชุมพร ๒.สำนักงาน ก.อบต. ๓.สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๔.อบต.ด่านสวี ๕.หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑ ต.ค. ๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๙	☒ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ

๒.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร

[ประจำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙]

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	กลุ่มเป้าหมาย
------------------	---------------	-------------------	-------------------	---------------

๑. หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น	๑.การปฐมนิเทศ ๒.การฝึกอบรม ๓.การสอนงาน การให้คำปรึกษา ๔.การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา	๑.สำนักงาน ก.อบต.จังหวัดชุมพร ๒.สำนักงาน ก.อบต. ๓.สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๔.อบต.ด่านสวี ๕.หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑ ต.ค. ๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๙	☒ ตำแหน่งสายงานบริหาร
---------------------------------	--	--	--------------------------	---

๒.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร (ต่อ)

[ประจำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙]

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	กลุ่มเป้าหมาย
๒. หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	๑.การปฐมนิเทศ ๒.การฝึกอบรม ๓.การสอนงาน การให้คำปรึกษา ๔.การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา	๑.สำนักงาน ก.อบต.จังหวัดชุมพร ๒.สำนักงาน ก.อบต. ๓.สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๔.อบต.ด่านสวี ๕.หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑ ต.ค. ๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๙	☒ ตำแหน่งสายงานอำนวยการ
๓. หลักสูตรนักบริหารงานคลัง	๑.การปฐมนิเทศ ๒.การฝึกอบรม ๓.การสอนงาน การให้คำปรึกษา ๔.การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา	๑.สำนักงาน ก.อบต.จังหวัดชุมพร ๒.สำนักงาน ก.อบต. ๓.สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๔.อบต.ด่านสวี ๕.หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑ ต.ค. ๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๙	☒ ตำแหน่งสายงานอำนวยการ

๔. หลักสูตรนักบริหารงานช่าง	๑.การปฐมนิเทศ ๒.การฝึกอบรม ๓.การสอนงาน การให้คำปรึกษา ๔.การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา	๑.สำนักงาน ก.อบต.จังหวัดชุมพร ๒.สำนักงาน ก.อบต. ๓.สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๔.อบต.ด่านสวี ๕.หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑ ต.ค. ๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๙	☒ ตำแหน่งสายงานอำนวยการ
-----------------------------	--	--	--------------------------	---

๒.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

[ประจำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙]

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	กลุ่มเป้าหมาย
๑. หลักสูตรส่งเสริมด้านคุณธรรมและจริยธรรม	๑.การปฐมนิเทศ ๒.การฝึกอบรม ๓.การสอนงาน การให้คำปรึกษา ๔.การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา ๕.การศึกษา หรือดูงาน	๑.สำนักงาน ก.อบต.จังหวัดชุมพร ๒.สำนักงาน ก.อบต. ๓.สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๔.อบต.ด่านสวี ๕.หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑ ต.ค. ๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๙	☒ ผู้บริหารและสมาชิกสภา อบต.ด่านสวี ☒ ตำแหน่งสายงานบริหาร ☒ ตำแหน่งสายงานอำนวยการ ☒ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ☒ ตำแหน่งพนักงานจ้าง

๒. หลักสูตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต	๑.การปฐมนิเทศ ๒.การฝึกอบรม ๓.การสอนงาน การให้คำปรึกษา ๔.การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา ๕.การศึกษา หรือดูงาน	๑.สำนักงาน ก.อบต.จังหวัดชุมพร ๒.สำนักงาน ก.อบต. ๓.สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๔.อบต.ด้านสว ๕.หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑ ต.ค. ๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๙	☒ ผู้บริหารและสมาชิกสภา อบต. ด้านสว ☒ ตำแหน่งสายงานบริหาร ☒ ตำแหน่งสายงานอำนวยการ ☒ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ☒ ตำแหน่งพนักงานจ้าง
๓. หลักสูตรเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	๑.การปฐมนิเทศ ๒.การฝึกอบรม ๓.การสอนงาน การให้คำปรึกษา ๔.การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา ๕.การศึกษา หรือดูงาน	๑.สำนักงาน ก.อบต.จังหวัดชุมพร ๒.สำนักงาน ก.อบต. ๓.สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๔.อบต.ด้านสว ๕.หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑ ต.ค. ๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๙	☒ ผู้บริหารและสมาชิกสภา อบต. ด้านสว ☒ ตำแหน่งสายงานบริหาร ☒ ตำแหน่งสายงานอำนวยการ ☒ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ☒ ตำแหน่งพนักงานจ้าง

๒.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม (ต่อ)

[ประจำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙]

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	กลุ่มเป้าหมาย
๔. หลักสูตรเกี่ยวกับการบริหารจัดการและการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	๑.การปฐมนิเทศ ๒.การฝึกอบรม ๓.การสอนงาน การให้คำปรึกษา ๔.การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา ๕.การศึกษา หรือดูงาน	๑.สำนักงาน ก.อบต.จังหวัดชุมพร ๒.สำนักงาน ก.อบต. ๓.สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๔.อบต.ด้านสว ๕.หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑ ต.ค. ๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๙	☒ ผู้บริหารและสมาชิกสภา อบต. ด้านสว ☒ ตำแหน่งสายงานบริหาร ☒ ตำแหน่งสายงานอำนวยการ ☒ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ☒ ตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. หลักสูตรเกี่ยวกับวินัย	๑.การปฐมนิเทศ ๒.การฝึกอบรม ๓.การสอนงาน การให้คำปรึกษา ๔.การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา	๑.สำนักงาน ก.อบต.จังหวัดชุมพร ๒.สำนักงาน ก.อบต. ๓.สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๔.อบต.ด้านสว ๕.หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑ ต.ค. ๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๙	☒ ผู้บริหารและสมาชิกสภา อบต. ด้านสว ☒ ตำแหน่งสายงานบริหาร ☒ ตำแหน่งสายงานอำนวยการ ☒ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ☒ ตำแหน่งพนักงานจ้าง
---------------------------	--	---	--------------------------	--

๒.๖ หลักสูตรหลักสูตรพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

[ประจำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙]

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	กลุ่มเป้าหมาย
๑. หลักสูตรพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล	๑.การปฐมนิเทศ ๒.การฝึกอบรม ๓.การสอนงาน การให้คำปรึกษา ๔.การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา ๕.การศึกษา หรือดูงาน	๑.สำนักงาน ก.อบต.จังหวัดชุมพร ๒.สำนักงาน ก.อบต. ๓.สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๔.อบต.ด้านสว ๕.หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑ ต.ค. ๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๙	☒ ผู้บริหารและสมาชิกสภา อบต. ด้านสว ☒ ตำแหน่งสายงานบริหาร ☒ ตำแหน่งสายงานอำนวยการ ☒ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ☒ ตำแหน่งพนักงานจ้าง

ส่วนที่ ๖

การติดตามและประเมินผล

๑. องค์กรติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านสวี ประกอบด้วย

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๔. หัวหน้าส่วนการคลัง	กรรมการ
๕. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๖. นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการ/เลขานุการ

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านสวี กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลด่านสวีทราบ

วิธีติดตามและประเมินผลอาจจัดให้มีระบบตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาเพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการ พัฒนา โดยใช้วิธีผลการพัฒนา ดังนี้

๑. การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน-หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินผลภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปได้ระยะเวลาหนึ่ง

๒. การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการ พัฒนา

๓. การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที่ต้องการบริหารส่วนตำบลส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด

ส่วนที่ ๗

บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านสวี สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอนอาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่ได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

ภาคผนวก