

แผนพัฒนาบุคลากร
องค์การบริหารส่วนตำบลบางหิน
พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลบางหิน
อำเภอเกาะเปอรัน จังหวัดระนอง

คำนำ

การบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ให้ประสบความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ ตลอดจนนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลที่แถลงไว้ต่อสภาอบต.ได้นั้น บุคลากรถือเป็นส่วนที่มีความสำคัญยิ่งในการบริหารและนำองค์กรไป สู่ความสำเร็จ และเพื่อจัดให้บุคลากรได้มีการพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติ ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน สามารถนำข้อมูลข่าวสารมาประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ นำมาซึ่งการประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับสถานการณ์ได้อย่างเหมาะสม

องค์การบริหารส่วนตำบลบางหิน หวังเป็นอย่างยิ่งว่าหากได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรนี้แล้ว บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางหิน จะเป็นบุคคลที่มีคุณภาพ เป็นที่พึงพอใจของประชาชน สามารถสร้างผลงานที่ดี มีมาตรฐานการพัฒนาบุคลากร เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางหิน เพื่อให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ในการบริหารราชการแนวใหม่

องค์การบริหารส่วนตำบลบางหิน

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๒
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา	๓
ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา	๔
ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๑๓
ส่วนที่ ๖ การติดตามประเมินผล	๑๕

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑.๑ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุว่า

“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอโดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

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

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติ

ราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกันเพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระนอง

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระนอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๑๒ เรื่อง การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๖๗ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบล มีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๓. ด้านการบริหาร
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม

เพื่อให้เป็นตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระนอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขึ้น เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางหิน และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรจากฝ่ายการเมืองและพนักงานจ้าง

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ วัตถุประสงค์การพัฒนา

- ๑) เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลบางหินในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- ๒) เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางหิน
- ๓) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางหิน
- ๔) เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางหิน ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด
- ๕) เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้
 - ๕.๑ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
 - ๕.๒ ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
 - ๕.๓ ด้านการบริหาร
 - ๕.๔ ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
 - ๕.๕ ด้านศีลธรรมคุณธรรม

๒.๒ เป้าหมายของการพัฒนา

- ๑) การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คณะผู้บริหาร
- ๒) การพัฒนาสมาชิกท้องถิ่น สภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๓) การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล
- ๔) การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ในการส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

ส่วนที่ ๓

หลักสูตรการพัฒนา

๓.๑ หลักสูตรในการพัฒนา (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

๑. หลักสูตรนายกองค้การบริหารส่วนตำบล
๒. หลักสูตรรองนายกองค้การบริหารส่วนตำบล
๓. หลักสูตรเลขานุการนายกองค้การบริหารส่วนตำบล
๔. หลักสูตรที่ปรีกษานายกองค้การบริหารส่วนตำบล
๕. หลักสูตรประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
๖. หลักสูตรรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
๗. หลักสูตรเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
๘. หลักสูตรสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
๙. หลักสูตรนักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล
๑๐. หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป
๑๑. หลักสูตรเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๒. หลักสูตรนักวิชาการศึกษา
๑๓. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
๑๔. หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล
๑๕. หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ
๑๖. หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง
๑๗. หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ
๑๘. หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ
๑๙. หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๒๐. หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๒๑. หลักสูตรเจ้าหน้าที่ธุรการ
๒๒. หลักสูตรนักบริหารงานช่าง
๒๓. หลักสูตรนายช่างโยธา
๒๔. หลักสูตรช่างเขียนแบบ
๒๕. หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็ก
๒๖. หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง
๒๗. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรีและปริญญาโท

ส่วนที่ ๔

วิธีการพัฒนา และระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนา

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางหิน โดยกำหนดวิธีการพัฒนาตามความจำเป็นและเหมาะสมในการดำเนินการ ดังนี้

๑. วิธีการดำเนินการ

๑.๑ การปฐมนิเทศ

๑.๒ การฝึกอบรม

๑.๓ การศึกษาหรือดูงาน

๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนารวมถึงการประชุมประจำเดือนขององค์การ

บริหารส่วนตำบลในการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน

๑.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษา

๑.๖ การมอบหมายงาน

๑.๗ การให้การศึกษา

องค์การบริหารส่วนตำบลบางหิน ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ทุกทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และ ลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่ กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจะ พัฒนาด้านความรู้ ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติ ส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนัก ถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้อง ตระหนักถึงการพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึด หลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอก สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการ หรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และ สามารถเข้า ตรวจสอบการทำงานได้ตลอด เปิดกว้าง ให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชา สังคม ได้เข้า มามีส่วนร่วม และโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็น ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนว ระนาบใน ลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังเชื่อมโยงการทำงาน ภายในภาครัฐด้วยกันเอง ให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วน ภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของ ประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ ตรงกับความ ต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวก โดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ

เพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นได้ตลอดเวลา ตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็น ติดต่อ มาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณไวล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาการเข้ามาใช้ ในการ ตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถใน การ ตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่ สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่ ได้ อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การ ฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา
(แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
องค์การบริหารส่วนตำบลบางหิน อำเภอกะเปอร์ จังหวัดระนอง

๑. แนวทางการพัฒนาบุคลากรคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

ที่	โครงการ/หลักสูตร การพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	องค์การบริหาร ส่วนตำบล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับ นายกองค์การบริหาร ส่วนตำบล หรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลให้มี ทักษะความรู้และความเข้าใจในการ บริหารงานมากยิ่งขึ้น	นายกองค์การ-บริหาร ส่วนตำบลได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	✓	✓
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับ รองนายกองค์การ บริหารส่วนตำบล หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลให้ มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการ บริหารงานมากยิ่งขึ้น	รองนายกองค์การ บริหารส่วนตำบลได้รับ การฝึกอบรม/พัฒนา ความรู้ ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒	✓	✓
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับ เลขานุการนายก องค์การบริหารส่วน ตำบล หรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วน ตำบลให้มีทักษะความรู้และความ เข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	เลขานุการนายก องค์การบริหารส่วน ตำบลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	✓	✓

ที่	โครงการ/หลักสูตร การพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	องค์การบริหาร ส่วนตำบล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับ ที่ปรึกษานายกองค้การ บริหารส่วนตำบล หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของที่ ปรึกษานายกองค้การบริหารส่วนตำบล ให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการ บริหารงานมากยิ่งขึ้น	ที่ปรึกษานายกองค้การ บริหารส่วนตำบลได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	✓	✓
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับ ประธานสภาองค์การ บริหารส่วนตำบล หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการทำงานของ ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการ ทำงานมากยิ่งขึ้น	ประธานสภาองค์การ บริหารส่วนตำบลได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	✓	✓
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับ รองประธานสภาองค์การ บริหารส่วนตำบล หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการทำงานของรอง ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการ ทำงานมากยิ่งขึ้น	รองประธานสภาองค์การ บริหารส่วนตำบลได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	✓	✓
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับสมาชิก สภาองค์การบริหารส่วน ตำบล หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการทำงานของสมาชิก สภาองค์การบริหารส่วนตำบลให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการทำงานมาก ยิ่งขึ้น	สมาชิกสภาองค์การ บริหารส่วนตำบลได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๖	๖	๖	✓	✓
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับ เลขานุการสภาองค์การ บริหารส่วนตำบล หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการทำงานของ เลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการ ทำงานมากยิ่งขึ้น	เลขานุการสภาองค์การ บริหารส่วนตำบลได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	✓	✓

๒. แนวทางการพัฒนาบุคลากรพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตร การพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	องค์การบริหาร ส่วนตำบล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับ นักบริหารงานองค์การ บริหารส่วนตำบล หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ ผู้บังคับบัญชาฝ่ายประจำให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงาน องค์การบริหารส่วน ตำบลได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	✓	✓
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับ นักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ หัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วนให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานทั่วไป ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	✓	✓
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละ ระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	✓	✓
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับ นักวิชาการศึกษา หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละ ระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	✓	✓

ที่	โครงการ/หลักสูตร การพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	องค์การบริหาร ส่วนตำบล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับ นักพัฒนาชุมชน หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละ ระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	✓	✓
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับ บุคลากร หรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละ ระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	✓	✓
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับ เจ้าพนักงานธุรการ หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละ ระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	✓	✓
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับ นักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้า ส่วนงานแต่ละส่วนได้มีทักษะความรู้และ ความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานการ คลัง ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	✓	✓

ที่	โครงการ/หลักสูตร การพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	องค์การบริหาร ส่วนตำบล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับ นักวิชาการพัสดุหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละ ระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	✓	✓
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับ เจ้าพนักงานพัสดุ หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละ ระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	✓	✓
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับ เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้า ส่วนงานแต่ละส่วนได้มีทักษะความรู้และ ความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	✓	✓
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับ เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้ หรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละ ระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	✓	✓

ที่	โครงการ/หลักสูตร การพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	องค์การบริหาร ส่วนตำบล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับ เจ้าหน้าที่ธุรการ หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละ ระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	✓	✓
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับ นักบริหารงานช่าง หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ หัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วนให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานช่าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	✓	✓
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับ นายช่างโยธา หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละ ระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	✓	✓
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับ ช่างเขียนแบบ หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละ ระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	✓	✓

ที่	โครงการ/หลักสูตร การพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	องค์การบริหาร ส่วนตำบล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับ ครู ผู้ดูแลเด็ก หรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละ ระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	✓	✓
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับ พนักงานจ้างแต่ละ ตำแหน่ง หรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงาน จ้างแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานจ้าง ได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	✓	✓
๑๙	การส่งเสริมสนับสนุน การศึกษาต่อระดับ ปริญญาตรีและระดับ ปริญญาโท	เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของ บุคลากรท้องถิ่นให้มีศักยภาพยิ่งขึ้นและ สามารถนำความรู้ความสามารถกลับมา พัฒนาท้องถิ่น	ผู้บริหาร, สมาชิก สภาองค์การบริหาร ส่วนตำบล ,พนักงาน ตำบล และพนักงาน จ้าง ได้รับการศึกษา ต่อในระดับที่สูงขึ้น	๕	๕	๕	✓	✓

ส่วนที่ ๕

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
(แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
องค์การบริหารส่วนตำบลบางหิน อำเภอกะเปอร์ จังหวัดระนอง

๑. แนวทางการพัฒนาบุคลากรคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของ งบประมาณ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	สำนักปลัด อบต.
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๘,๐๐๐	๔๘,๐๐๐	๔๘,๐๐๐	สำนักปลัด อบต.
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕,๔๐๐	๑๕,๔๐๐	๑๕,๔๐๐	สำนักปลัด อบต.
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับที่ปรึกษานายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕,๔๐๐	๑๕,๔๐๐	๑๕,๔๐๐	สำนักปลัด อบต.
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	สำนักปลัด อบต.
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	สำนักปลัด อบต.
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕๔,๐๐๐	๑๕๔,๐๐๐	๑๕๔,๐๐๐	สำนักปลัด อบต.
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕,๔๐๐	๑๕,๔๐๐	๑๕,๔๐๐	สำนักปลัด อบต.
	รวมเป็นเงิน	๓๒๐,๒๐๐	๓๒๐,๒๐๐	๓๒๐,๒๐๐	

๒. แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของ งบประมาณ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงาน องค์การบริหารส่วนตำบล หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓,๕๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด อบต.
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓,๐๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด อบต.
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	สำนักปลัด อบต.
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	สำนักปลัด อบต.
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชน หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	สำนักปลัด อบต.
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับบุคลากร หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	สำนักปลัด อบต.
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๕,๐๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	สำนักปลัด อบต.
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานการ คลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	กองคลัง
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	กองคลัง
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	กองคลัง
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	กองคลัง
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ธุรการ หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๒,๕๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	กองคลัง
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๒,๓๐๐	๑๕,๔๐๐	๑๐,๐๐๐	กองช่าง
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธา หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๓,๕๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	กองช่าง
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับช่างเขียนแบบ หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๓,๕๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	กองช่าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของ งบประมาณ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับช่างประปา หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๓,๕๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	กองช่าง
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ธุรการ หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๒,๕๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	ทุกส่วนราชการ
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็ก หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	สำนักปลัด อบต.
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละ ตำแหน่ง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	ทุกส่วนราชการ
	รวมทั้งสิ้น	๕๖๙,๓๐๐	๒๖๘,๔๐๐	๒๔๘,๐๐๐	

ส่วนที่ ๖

การติดตามประเมินผล

๑. การติดตามประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้มีคณะกรรมการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางหิน ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางหิน | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางหิน | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยคณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามดูแลประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร กำหนดวิธีการติดตาม ประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตาม ประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล