

แผนการฝึกอบรมบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕



องค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว
อำเภอสันป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่

คำนำ

การบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบลให้ประสบความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ ที่กำหนดไว้ ตลอดจนนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลที่แถลงไว้ต่อสภา อบต.ได้นั้น บุคลากรถือเป็นส่วนที่มีความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร โดยการส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาทุกด้านเท่าที่ กำลัง ความสามารถเท่ากำลังความสามารถของ อบต. และบุคลากรจะทำได้เป็นการเสริมสร้างบรรยากาศในการ ทำงาน และทักษะในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการนำสมรรถนะของแต่ละตำแหน่งมาประกอบในการพัฒนาหรือการฝึกอบรมในแต่ละตำแหน่งที่เข้ารับการอบรมว่ามีความคุ้มค่า มากน้อยเพียงใด และได้จัดทำแผนการฝึกอบรมบุคลากรนี้ขึ้นไว้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรทุกกลุ่มของ องค์การบริหารส่วนตำบล มีระยะเวลาของแผน ๑ ปี พ.ศ.๒๕๖๕ ตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง และ อาจมีการปรับปรุง ให้เหมาะสมขึ้นตามโอกาสต่อไป งานการเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว หวังเป็นอย่างยิ่งว่า หากได้ดำเนินการตาม แผนพัฒนาบุคลากรนี้แล้ว บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว จะเป็นบุคคลที่มีคุณภาพ เป็นที่ พึงพอใจของประชาชน สามารถสร้างผลงานที่ดีมีมาตรฐานให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว ได้

งานการเจ้าหน้าที่
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว

หลักสูตรการอบรม

พนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว แต่ละตำแหน่ง ต้องได้รับการอบรมอย่างน้อยในหลักสูตร หรือหลายหลักสูตรเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและพัฒนาบุคลากร

วิธีการอบรม และระยะเวลาดำเนินการอบรม

วิธีการอบรมพนักงานส่วนตำบลและบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว กำหนดวิธีการอบรม ตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดำเนินการ โดยใช้วิธี ดังนี้

๑. วิธีการดำเนินการ

- ๑.๑ การปฐมนิเทศ
- ๑.๒ การฝึกอบรม
- ๑.๓ การศึกษาหรือดูงาน
- ๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา รวมถึงการประชุมประจำเดือนขององค์การบริหารส่วนตำบลในการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน
- ๑.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษา

๒. แนวทางการดำเนินการ

การดำเนินการอบรมพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว นอกจากมีวิธีการดำเนินการตามข้อ ๑ แล้ว แนวทางการดำเนินการได้ กำหนดแนวทางการดำเนินการไว้ ๓ แนวทาง ดังนี้

- ๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง
- ๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการ โดย องค์การบริหารส่วนตำบลจัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการฝึกอบรม
- ๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น ๆ ดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว เป็นผู้ดำเนินการฝึกอบรม

๓. ระยะเวลาในการดำเนินการอบรม

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๔. โครงการตามแผนอบรม

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว จึงได้จัดทำโครงการครอบคลุม ตามหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการอบรมเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ตามโครงการต่างๆ

การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาคูคลากร

โครงสร้างปัจจุบัน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสั่งการ/วางแผน/วินิจฉัย หัวหน้าหน่วยงาน จัดทำแผน ควบคุม กำกับดูแล สั่งการ/กำหนดรายละเอียดควบคุมตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบแล้วรายงาน ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้เข้าใจงานที่ทา ทำงานตามคำสั่ง ผักผ่นพัฒนาด้วยตนเองตามยุทธศาสตร์ได้ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประเมินผล การพัฒนาคูคลากรในโครงสร้างใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ท่าวังพร้าว จะเป็นการพัฒนา โดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มี คุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุ แต่งตั้ง การโอนย้าย และ ประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้างโครงสร้างการ พัฒนาคูคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว ที่จะปรับปรุง ดังนี้

วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

นโยบายด้านการบริหารงานบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

วิสัยทัศน์ด้านทรัพยากรบุคคล

บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เหมาะสมกับสภาวะเศรษฐกิจ สังคม และความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีด้วยความร่วมมือและการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล

1. นโยบายด้านการบริหาร กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น
2. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง การบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความต้องการตามพันธกิจ
3. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆ ของ องค์การ และเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. นโยบายด้านภาระงาน มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของทุกงาน
5. นโยบายด้านระบบสารสนเทศ ให้ทุกงานจัดทำฐานข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ในภารกิจของงานนั้นๆ และหาแนวทางในการ เชื่อมโยงข้อมูลเพื่อใช้ร่วมกัน
6. นโยบายด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร มีการประชุมหัวหน้างานกับผู้อำนวยการกอง เพื่อเป็นการรายงานผลติดตาม และร่วมแก้ไขปัญหา อุปสรรค ตลอดจนร่วมให้ข้อเสนอแนะต่อการบริหารของหน่วยงานเป็นประจำ
7. นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาคูคลากร
8. นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ มีการจัดทำแผนการใช้เงินงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ ให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับภารกิจของ กอง และให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานประจำปี
9. นโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม จัดทำแผนกิจกรรม/โครงการที่เป็นประโยชน์สอดคล้องกับแผนงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ประกาศ ณ วันที่ 4 มกราคม 2565

แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ		
				ปี ๒๕๖๕ จำนวนคน	อบต. ดำเนิน การเอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับโครงการเกี่ยวกับพัสดุ โครงการเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนา งบประมาณ แนวทางและวิธีการคำนวณราคากลาง โครงการเกี่ยวกับ สตง..กับการตรวจสอบ นักบริหารงาน อบต. โครงการอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่	เพื่อพัฒนาระบบการ บริหารงานงานของ ปลัดอบต.	นักบริหารงาน อบต.ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ ปี	๑		✓
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับ โครงการนักบริหารงานทั่วไป โครงการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ โครงการจัดทำแผนต่างๆ การจัดการความรู้ด้านงานคลังและพัสดุ โครงการอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่	เพื่อพัฒนาระบบการ บริหารงานของหัวหน้า สำนัก/ผอ.กอง ได้มี ความรู้ ทักษะ ความ เข้าใจในการบริหารงาน ในหน้าที่	นักบริหารงาน ทั่วไป ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ ปี	๑		✓
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับ โครงการเกี่ยวกับการประมาณราคากลาง โครงการเกี่ยวกับพรบ.งานควบคุมอาคาร โครงการเกี่ยวกับการควบคุมงานก่อสร้าง โครงการเกี่ยวกับงานผังเมือง โครงการอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่	เพื่อพัฒนาระบบการ บริหารงานของหัวหน้า สำนัก/ผอ.กอง ได้มี ความรู้ ทักษะ ความ เข้าใจในการบริหารงาน ในหน้าที่	ผอ.กองช่าง ได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑		✓
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับ โครงการจัดทำแผนต่างๆ โครงการเกี่ยวกับเทคนิคการเขียนรายงาน การประชุม โครงการเกี่ยวกับหลักสูตรระบบบัญชี E-LAAS โครงการเกี่ยวกับความรู้ด้านกฎหมาย ข้อบังคับที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ของ ตนเอง โครงการเกี่ยวกับข้อมูลการคลัง หลักสูตรการพัฒนาชุมชน หลักสูตรเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล โครงการอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้ และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละตำแหน่งให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดี ยิ่งขึ้น	พนักงานส่วน ตำบลได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ ปี	๑		✓

แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ		
				ปี ๒๕๖๕ จำนวนคน	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับโครงการเกี่ยวกับพัฒนาศักยภาพครูผู้ดูแลเด็ก เทคนิคการจัดชั้นเรียนโครงการเกี่ยวกับการพัฒนาศักยภาพการจัดการทักษะสำหรับครูผู้ดูแลเด็ก โครงการเกี่ยวกับการใช้แบบประเมินพัฒนาสำหรับครูผู้ดูแลเด็ก โครงการอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลแต่ละระดับ	นักบริหารงาน อบต.ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ ปี	๑		✓

แผนการฝึกอบรม พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว อำเภอสันป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่

ที่	ตำแหน่ง	ชื่อโครงการ/หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	- อบรมแนวทางการปฏิรูป อปท. ด้านภารกิจ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล - การจัดทำงบประมาณประจำปี ๒๕๖๓	๑ ต.ค. ๒๕๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕	
๒	หัวหน้าสำนักปลัด	- การเพิ่มบทบาท อปท.ภายใต้ยุทธศาสตร์ ชาติและการปฏิรูปการเมือง - การจัดทำ การติดตามและประเมินผล แผนพัฒนาท้องถิ่นห้าปี - โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มทักษะการ ปฏิบัติงานระเบียบสารบัญ	๑ ต.ค. ๒๕๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕	
๓	ผู้อำนวยการกองคลัง	- แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธีและการ จัดทำรูปแบบเอกสารและรูปแบบสัญญาการ จัดซื้อจัดจ้าง	๑ ต.ค. ๒๕๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕	
๔	ผู้อำนวยการกองช่าง	- การประมาณราคากลาง - พรบ.งานควบคุมอาคาร - งานผังเมือง	๑ ต.ค. ๒๕๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕	
๕	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	- การเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้าน การพัสดุของ สนง. - อบรมหลักสูตรการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย วิธีการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการ อิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)	๑ ต.ค. ๒๕๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕	
๖	นักพัฒนาชุมชน	- การพัฒนาเทคนิคการจัดการฐานข้อมูลเบื้อ ยังชีพและการพัฒนาศักยภาพการประยุกต์ใช้ ระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูล เบื้อยังชีพ - หลักสูตรนักพัฒนาชุมชนของ อปท.	๑ ต.ค. ๒๕๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕	
๗	นักทรัพยากรบุคคล	- เทคนิคและหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคล ท้องถิ่นระบบแห่ง ความก้าวหน้า การเลื่อน ระดับ การได้รับเงินเดือนกรณีต่าง ๆ - หลักสูตรบุคลากรของ อปท.	๑ ต.ค. ๒๕๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕	
๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	- หลักสูตรนักวางแผนพัฒนาท้องถิ่น - หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑ ต.ค. ๒๕๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕	
๙	นิติกร	- ความรู้ด้านกฎหมายต่างๆ	๑ ต.ค. ๒๕๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕	
๑๐	นักวิชาการเงินและบัญชี	- ข้อมูลการคลัง - แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธีและการ จัดทำรูปแบบเอกสารและรูปแบบสัญญาการ จัดซื้อจัดจ้าง	๑ ต.ค. ๒๕๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕	
๑๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	- จัดทำแผนที่ภาษี - การจดทะเบียนพาณิชย์ - การจัดเก็บค่าธรรมเนียมและใบอนุญาต	๑ ต.ค. ๒๕๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕	

แผนการฝึกอบรม พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว อำเภอสันป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่

ที่	ตำแหน่ง	ชื่อโครงการ/หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๑๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> - กลยุทธ์ในการจัดซื้อจัดจ้างตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ - ทักษะการปฏิบัติงานด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง - อบรมการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) 	๑ ต.ค. ๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕	
๑๓	นายช่างโยธา	<ul style="list-style-type: none"> - การประมาณราคากลาง - พรบ.งานควบคุมอาคาร - งานผังเมือง 	๑ ต.ค. ๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕	
๑๔	ครู	<ul style="list-style-type: none"> - อบรมเพิ่มประสิทธิภาพครูผู้ดูแลเด็ก ผู้ดูแลเด็ก - การพัฒนาครูต้นแบบ - อบรมหลักสูตรการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) 	อ	
๑๕	เจ้าพนักงานธุรการ(ลูกจ้างประจำ)	<ul style="list-style-type: none"> - อบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานระเบียบสารบรรณ 	๑ ต.ค. ๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕	

แบบสรุปผู้เข้ารับการอบรม
ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ที่	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้ารับ การฝึกอบรม	หมายเหตุ
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	
๒	หัวหน้าสำนักปลัด	๑	
๓	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	
๔	ผู้อำนวยการกองช่าง	๒	
๕	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๒	
๖	นักพัฒนาชุมชน	๑	
๗	นักทรัพยากรบุคคล	๒	
๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	
๙	นิติกร	๔	
๑๐	นักวิชาการเงินและบัญชี	๒	
๑๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	๒	
๑๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒	
๑๓	นายช่างโยธา	๑	
๑๔	ครู	๑	
๑๕	เจ้าพนักงานธุรการ (ลูกจ้างประจำ)	๑	
	รวมทั้งสิ้น	๒๕	

พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ จำนวน ๑๕ คน คิดเป็น ๑๐๐%