แผนการฝึกอบรมบุคลากร

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



องค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปัง

อำเภอรามัน จังหวัดยะลา

ส่วนที่ ๑
หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนอบรมบุคลากร

๑.๑ ภาวการณ์เปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการและการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กรการปรับเปลี่ยนวิธีคิดวิธีการทำงานเพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆมาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กรเพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองทีดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา๑๑ระบุดังนี้

“ส่วนราชการมีหน้าทีพัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอโดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้องรวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถสร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกันทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรงซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่จากการทียึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ตั้งแต่อดีตจนต่อเนื่องถึงปัจจุบันเน้นการสร้างความคิดใหม่ๆตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลาในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้กำหนดเป็นหลักการว่าส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอโดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้องรวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถสร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการเพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลามีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกันเพื่อการนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลาเรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๔๖ ในหมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานตำบลก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่โดยผู้ใต้บังคับบัญชาต้องพัฒนา๕ ด้านดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

๒. ด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๓. ด้านการบริหาร

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว

๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรมและจริยธรรม

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลาเรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๔๖ ข้อ ๒๕๘ - ข้อ ๒๗๗ โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปัง จึงได้จัดทำแผนการฝึกอบรมบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ขึ้น

๑.๔ การวิเคราะห์จุดแข็งจุดอ่อนของการบริหารทรัพยากรบุคคล

จุดแข็ง (Strengths)	**จุดอ่อน (Weaknesses)**
๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจนสามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ ๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ ๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศและIT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ ๔. ผู้บริหารให้การสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและด้านพัฒนาบุคลากร ๕. บุคลากรขององค์กรมีความสามัคคี สามารถทำงานเป็นทีมได้	๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๓. เจ้าหน้าที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย ๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กรและพัฒนาแนวคิดรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน ๕. จำนวนเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน
โอกาส (Opportunities)	**ภัยคุกคาม (Threats)**
๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน ๒. กระทรวงมหาดไทยและกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ ๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ๒. ระเบียบ/ข้อกฎหมาย/นโยบายรัฐมีการเปลี่ยนแปลง ๓. กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน

ส่วนที่ ๒
วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปัง

๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงานเน้นสร้างกระบวนการคิดและการพัฒนาตนเองให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปัง

๓. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปังปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด

๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ในการปฏิบัติงานดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

๒. ด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๓. ด้านการบริหาร

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว

๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรมและจริยธรรม

๒.๒ เป้าหมายของการพัฒนา

๑. การพัฒนาผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต.

๒. การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

๓. การพัฒนาพนักงานจ้าง

ส่วนที่ ๓
งบประมาณและผู้รับผิดชอบ

๓.๑ งบประมาณ

ใช้งบประมาณตามข้อบัญญัติงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๓.๑.๑ หมวดงบดำเนินงาน ประเภทค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ

- รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวนเงิน ๓๘๐,๐๐๐ บาท
- ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ๒๑๐,๐๐๐ บาท
- โครงการรณรงค์ อปท.โปร่งใส เสริมสร้างท้องถิ่นไทยปลอดการทุจริตคอรัปชั่น จำนวนเงิน ๑๐,๐๐๐ บาท
- โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและการรักษาวินัยความโปร่งในในการทำงานของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง จำนวนเงิน ๑๐,๐๐๐ บาท
- โครงการฝึกอบรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบปฏิบัติงานใหม่ จำนวนเงิน ๑๐,๐๐๐ บาท
- โครงการอบรมผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานและพนักงานจ้างและทัศนศึกษาดูงาน จำนวนเงิน ๒๒๐,๐๐๐ บาท

๓.๒ ผู้รับผิดชอบ

๓.๒.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปัง

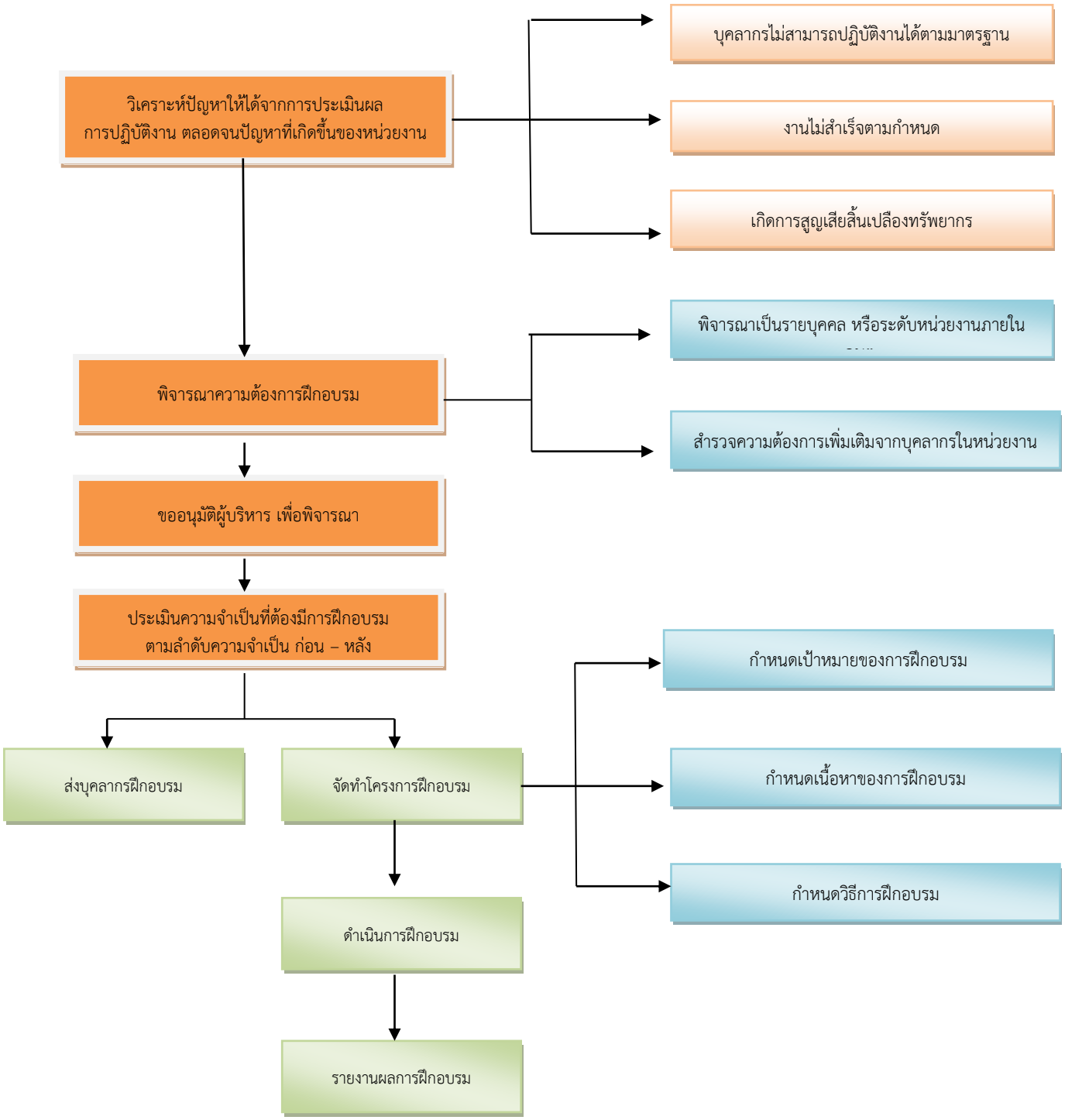
๓.๒.๒ บุคลากรผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่ดังนี้

- สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร
- วิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำแผนอบรมบุคลากรประจำปี
- เสนอแผนอบรมบุคลากรประจำปีต่อคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย
- แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย
- แจ้งผลการพิจารณาแผนอบรมบุคลากรประจำปี ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ
- จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนอบรมบุคลากรประจำปี
- เสนอรายงานผลการดำเนินการตามแผนอบรมบุคลากรประจำปี และผลการประเมิน และติดตามผลเสนอคณะกรรมการ

ส่วนที่ ๔
ขั้นตอนการจัดทำแผนอบรมบุคลากร

รายละเอียด	ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
๑. สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร	▪ ผู้บริหาร ▪ หัวหน้าส่วนราชการ ▪ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างทุกคน ▪ นักทรัพยากรบุคคล
๒. วิเคราะห์ปัญหา และข้อมูลการจัดทำแผนอบรมบุคลากร	▪ ผู้บริหาร ▪ คณะกรรมการ ▪ หัวหน้าส่วนราชการ ▪ นักทรัพยากรบุคคล
๓. พิจารณาว่า บุคลากรของหน่วยงาน หรือส่วนราชการใดต้องมีการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการทำงาน	▪ ผู้บริหาร ▪ หัวหน้าส่วนราชการ ▪ นักทรัพยากรบุคคล
๔. จัดทำแผนอบรมบุคลากรประจำปี ต่อคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย	▪ ผู้บริหาร ▪ หัวหน้าส่วนราชการ ▪ นักทรัพยากรบุคคล
๕. แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย	▪ หัวหน้าส่วนราชการ ▪ นักทรัพยากรบุคคล
๕. จัดส่งบุคลากรไปอบรมและจัดทำเอกสารการฝึกอบรมที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา	▪ นักทรัพยากรบุคคล
๖. จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนอบรมบุคลากรประจำปี	▪ นักทรัพยากรบุคคล
๗. ประเมินผล	▪ หัวหน้าสำนักปลัด ▪ นักทรัพยากรบุคคล

การจัดทำแผนอบรมบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปัง



ส่วนที่ ๕
แผนการฝึกอบรมบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปัง อำเภอรามัน จังหวัดยะลา

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย/การดำเนินการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำนวน (คน)	ระยะเวลาฝึกอบรม	หน่วยงาน/สถาบันฝึกอบรม
๑	หลักสูตรนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนายก อบต. ให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	นายก อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑ ต.ค. ๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๖๕	สถาบันพัฒนาบุคคลากรท้องถิ่น
๒	หลักสูตรรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของรองนายก อบต. ให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	รองนายก อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๑ ต.ค. ๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๖๕	สถาบันพัฒนาบุคคลากรท้องถิ่น
๓	หลักสูตรเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของเลขานุการนายก อบต. ให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	เลขานุการนายก อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑ ต.ค. ๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๖๕	สถาบันพัฒนาบุคคลากรท้องถิ่น
๔	หลักสูตรประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของประธานสภา อบต. ให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ประธานสภาฯ ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑ ต.ค. ๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๖๕	สถาบันพัฒนาบุคคลากรท้องถิ่น
๕	หลักสูตรพัฒนาศักยภาพสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของสมาชิกสภา อบต. ให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	สมาชิกสภา อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๖	๑ ต.ค. ๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๖๕	สถาบันพัฒนาบุคคลากรท้องถิ่น

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย/การดำเนินการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำนวน (คน)	ระยะเวลาฝึกอบรม	หน่วยงาน/สถาบันฝึกอบรม
๖	หลักสูตรผู้อำนวยการกองขององค์การบริหารส่วนตำบล	เพื่อพัฒนาการบริหารงานของผู้อำนวยการกองให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วนราชการ/ผอ.กอง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๔	๑ ต.ค. ๖๔– ๓๐ ก.ย. ๖๕	สถาบันพัฒนาบุคคลากรท้องถิ่น
๗	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี	เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานของนักวิชาการเงินและบัญชีให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น	นักวิชาการเงินและบัญชีได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑ ต.ค. ๖๔– ๓๐ ก.ย. ๖๕	สถาบันพัฒนาบุคคลากรท้องถิ่น
๘	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานของนักวิเคราะห์นโยบายและแผนให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น	นักวิเคราะห์วิเคราะห์นโยบายและแผนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑ ต.ค.๖๔– ๓๐ ก.ย. ๖๕	สถาบันพัฒนาบุคคลากรท้องถิ่น
๙	หลักสูตรพัฒนาศักยภาพนักพัฒนาชุมชน	เพื่อพัฒนาศักยภาพนักพัฒนาชุมชนให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักพัฒนาชุมชนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑ ต.ค. ๖๔– ๓๐ ก.ย. ๖๕	สถาบันพัฒนาบุคคลากรท้องถิ่น
๑๐	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธรณภัย	เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑ ต.ค. ๖๔– ๓๐ ก.ย. ๖๕	สถาบันพัฒนาบุคคลากรท้องถิ่น

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย/การดำเนินการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำนวน (คน)	ระยะเวลาฝึกอบรม	หน่วยงาน/สถาบันฝึกอบรม
๑๑	หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	เพื่อพัฒนาการบริหารงานของนักบริหาร อบต. และได้ทบทวนความรู้ความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ปลัด อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑ ต.ค. ๖๔– ๓๐ ก.ย. ๖๕	สถาบันพัฒนาบุคคลากรท้องถิ่น
๑๒	หลักสูตรพัฒนาศักยภาพ นายช่างโยธา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานของนายช่างโยธา ให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	นายช่างโยธา ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑ ต.ค. ๖๔– ๓๐ ก.ย. ๖๕	สถาบันพัฒนาบุคคลากรท้องถิ่น
๑๓	หลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่นระดับกลาง	เพื่อทบทวนความรู้ของปลัดให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ปลัด อบต.ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑ ต.ค. ๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๖๕	สถาบันพัฒนาบุคคลากรท้องถิ่น
๑๔	หลักสูตรสัมมนาผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง บัญชี พัสดุและงบประมาณ	เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี /เจ้าพนักงานพัสดุ ให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานพัสดุ ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๑ ต.ค. ๖๔– ๓๐ ก.ย. ๖๕	สถาบันพัฒนาบุคคลากรท้องถิ่น
๑๕	หลักสูตรการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา การบริหารงบประมาณทางการศึกษา การพัสดุและการเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	เพื่อพัฒนาการจัดทำแผนพัฒนาของสถานศึกษาอย่างมีความรู้ความเข้าใจ สามารถปฏิบัติเกี่ยวกับการพัสดุทางการศึกษาการจัดทำบัญชีของสถานศึกษาได้	ผู้อำนวยการกองการศึกษา/นักวิชาการศึกษา/ครู ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๓	๑ ต.ค. ๖๔– ๓๐ ก.ย. ๖๕	สถาบันพัฒนาบุคคลากรท้องถิ่น

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย/การดำเนินการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำนวน (คน)	ระยะเวลาฝึกอบรม	หน่วยงาน/สถาบันฝึกอบรม
๑๖	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าพนักงานธุรการให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานธุรการได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑ ต.ค. ๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๖๕	สถาบันพัฒนาบุคคลากรท้องถิ่น
๑๗	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ	เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าพนักงานพัสดุ ให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานพัสดุ ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑ ต.ค. ๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๖๕	สถาบันพัฒนาบุคคลากรท้องถิ่น
๑๘	หลักสูตรการบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-lass)	เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานของ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานพัสดุ ให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานพัสดุได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๑ ต.ค. ๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๖๕	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๑๙	โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะองค์รวมของเด็กปฐมวัยผ่านกิจกรรมสันทนาการสากล	เพื่อพัฒนาทักษะของครูและผู้ดูแลเด็กให้มีความรู้ความเข้าใจมากยิ่งขึ้น	ครู/ผู้ดูแลเด็กได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๑ ต.ค. ๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๖๕	สถาบันพัฒนาบุคคลากรท้องถิ่น
๒๐	หลักสูตรการกำหนดราคากลาง	เพื่อทบทวนและปรับปรุงในรายละเอียดหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางรวมทั้งแบบฟอร์มต่างๆที่ใช้ในการจัดทารายงานและสรุปผลการคำนวณราคากลาง	ปลัด อบต./นักบริหารงานช่าง/นายช่างโยธา/ผู้ช่วยนายช่างโยธา ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๔	๑ ต.ค. ๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๖๕	กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสถาบันจัดฝึกอบรม

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย/การดำเนินการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำนวน (คน)	ระยะเวลาฝึกอบรม	หน่วยงาน/สถาบันฝึกอบรม
๒๑	หลักสูตรการผลิตหรือสื่อการเรียนการสอน	เพื่อฝึกทักษะให้ ครู/ผู้ดูแลเด็กและผู้ที่ได้รับมอบหมายในการสอน สร้างสื่อและนำสื่อการเรียนการสอนมาประกอบในบทเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ/นักวิชาการศึกษา/ครู/ผู้ดูแลเด็ก ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี	๔	๑ ต.ค. ๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๖๕	กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสถาบันจัดฝึกอบรม
๒๒	หลักสูตรการซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์	เพื่อเสริมสร้างทักษะให้แก่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างในการซ่อมบำรุงดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ภายในสำนักงาน	พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒๙	๑ ต.ค. ๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๖๕	กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสถาบันจัดฝึกอบรม
๒๓	โครงการรณรงค์ อปท.โปร่งใส เสริมสร้างท้องถิ่นไทยปลอดการทุจริตคอรัปชั่น	เพื่อขับเคลื่อนด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตต่าง ๆ ที่เป็นรูปธรรมอย่างชัดเจน	คณะผู้บริหาร/สมาชิกสภา อบต./พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๓๙	๑ ต.ค.๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๖๕	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปัง
๒๔	โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและการรักษาวินัยความโปร่งใสในการทำงาน	เพื่อเป็นไปตามมาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรม และเพื่อให้คณะผู้บริหาร/สมาชิกสภา อบต./พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง มีหลักการและแนวทางปฏิบัติงานเสริมสร้างบุคลากรให้เป็นคนดี มีคุณธรรม	คณะผู้บริหาร/สมาชิกสภา อบต./พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๓๙	๑ ต.ค. ๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๖๕	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปัง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย/การดำเนินการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำนวน (คน)	ระยะเวลาฝึกอบรม	หน่วยงาน/สถาบันฝึกอบรม
๒๕	โครงการอบรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบการปฏิบัติงานใหม่	เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง/คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. ได้รับทราบเกี่ยวกับ กฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	คณะผู้บริหาร/สมาชิกสภา อบต./พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๓๙	๑ ต.ค. ๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๖๕	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปัง
๒๖	โครงการอบรมผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานและพนักงานจ้างและทัศนศึกษาดูงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะในการพัฒนาศักยภาพด้านแนวคิด ส่งเสริมให้คณะผู้บริหาร สมาชิดสภา อบต. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ได้พัฒนาตนเอง	คณะผู้บริหาร/สมาชิกสภา อบต./พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๓๙	๑ ต.ค. ๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๖๕	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปัง
๒๗	หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน	เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานของนักวิชาการตรวจสอบภายใน ให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑ ต.ค. ๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๖๕	สถาบันพัฒนาบุคคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสถาบันจัดฝึกอบรม
๒๘	หลักสูตรการพัฒนาและเสริมสร้างประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการเทคนิคการบริหารงานสารบรรณ ระเบียบงานสารบรรณ	เพื่อพัฒนาเสริมสร้างความรู้ เกี่ยวกับระเบียบงานสารบรรณ	เจ้าพนักงานธุรการ/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ได้รับการอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๑ ต.ค. ๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๖๕	กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสถาบันจัดฝึกอบรม

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย/การดำเนินการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำนวน (คน)	ระยะเวลาฝึกอบรม	หน่วยงาน/สถาบันฝึกอบรม
๒๙	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานของนักทรัพยากรบุคคล ให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าสำนักปลัด/นักทรัพยากรบุคคล ได้รับการอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๑ ต.ค. ๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๖๕	สถาบันพัฒนาบุคคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสถาบันจัดฝึกอบรม
๓๐	หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ได้รับการอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๑ ต.ค. ๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๖๕	สถาบันพัฒนาบุคคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสถาบันจัดฝึกอบรม
๓๑	โครงการอื่น ๆ ที่สามารถกำหนดภายหลังตามความจำเป็นและสถานการณ์	เพื่อเป็นการเสริมสร้างและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปัง	คณะผู้บริหาร/สมาชิกสภา อบต./พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม แล้วแต่ความจำเป็น	๓๙	๑ ต.ค. ๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๖๕	สถาบันพัฒนาบุคคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสถาบันจัดฝึกอบรม

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย/การดำเนินการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำนวน (คน)	ระยะเวลา ฝึกอบรม	หน่วยงาน/สถาบันฝึกอบรม
๓๒	การปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้ง โยกย้าย หรือโอนมาปฏิบัติราชการในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้	เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อม และรับทราบแนวทางการปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้	บุคลากรใหม่ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้ง โยกย้ายหรือโอนมาปฏิบัติราชการในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้	แล้วแต่ความจำเป็น	๑ ต.ค. ๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๖๕	กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสถาบันจัดฝึกอบรมหรือหน่วยงานภาครัฐอื่นๆ