



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว
อำเภอแม่ออน จังหวัดเชียงใหม่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

คำนำ

แผนพัฒนาบุคลากร ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว ฉบับนี้ จัดทำขึ้นภายใต้กรอบยุทธศาสตร์และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) โดยได้จัดให้มีการอบรมผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อรวบรวมข้อมูลจากทุกส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว ซึ่งทำให้ได้ข้อมูลที่สามารถนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรจากกระบวนการที่เป็นระบบ ได้แก่ การวิเคราะห์ภาระงานเพื่อประกอบการวิเคราะห์อัตรากำลัง การสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร มาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ตลอดจนข้อสรุปจากการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นรูปธรรม

คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว หวังเป็นอย่างยิ่งว่า หากได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรนี้แล้ว บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว จะเป็นบุคคลที่มีคุณภาพ เป็นที่พึงพอใจของประชาชน สามารถสร้างผลงานที่ดีมีมาตรฐานให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว ได้ จึงขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ไว้ ณ ที่นี้

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	๑๓
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา	๑๙
ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๒๑
ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๓๐
ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล	๓๒

ภาคผนวก

- คำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑. ภาพการณ์เปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิถีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๗

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้ “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการศึกษาที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกานี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อการนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

๓. ประกาศ ก.อบต.จังหวัดเชียงใหม่

ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘-๒๕๙ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๔๙ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
๒. ด้านความรู้ และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
๓. ด้านการบริหาร
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘-๒๕๙ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๔๙ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงได้จัดทำแผนพัฒนาขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากร พนักงาน อบต. และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว

๔. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีศักยภาพ สามารถแข่งขันได้ ทั้งในระดับพื้นที่ และระดับสากล เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคแห่งการแข่งขันไร้พรมแดน (Globalization) โดยต้องอาศัยความรู้ ความสามารถของบุคลากร องค์ความรู้ และการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล คือ ปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว เป็นหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นที่มีความเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ และสังคม ซึ่งทำให้แนวโน้มของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ทวีความรุนแรงยิ่งขึ้น บุคลากรหรือพนักงานส่วนตำบล จึงมีส่วนสำคัญอย่างยิ่งต่อปัจจัยดังกล่าว เพราะบุคลากรต้องเป็นบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ทั้งทางด้านวิชาการ เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง ด้านเศรษฐกิจ การเมือง โดยต้องอาศัยกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในหน้าที่

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว จึงได้หาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรของ อบต. การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากร อบต. ตำแหน่งต่างๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่ง ตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังของ อบต. ตลอดทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม จึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของ อบต. ขึ้น

๕. ลักษณะของแผนพัฒนาบุคลากร

๑. เป็นเอกสารฯ ที่ผ่านการวิเคราะห์ ประเมินปัญหาการทำงาน ทักษะ ความรู้ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน ความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในหน่วยงานตามตำแหน่งหน้าที่ของแต่ละส่วนงาน

๒. เป็นเอกสารแผนฯ ที่มีวัตถุประสงค์ เป้าหมายในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน โดยคำนึงถึงการพัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถ สำหรับการปฏิบัติงานขององค์กรและการให้บริการประชาชน.

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลได้เรียนรู้แบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ เข้าใจถึงบทบาทและหน้าที่และแนวทางการปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี ตามหลักสูตรที่ ก.อบต.กำหนด

๑.๒ เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว

๑.๓ เพื่อพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม เสียสละ โปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๑.๔ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนาในด้านความรู้ ความสามารถ ทักษะ และวิธีการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ

๑.๕ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาวิชาชีพ

๑.๖ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างสามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น

๑.๗ เพื่อพัฒนาคณะผู้บริหารและสมาชิกสภา อบต. มีความสามารถในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๘ เพื่อกำหนดทิศทาง เป้าหมายในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน เป็นการเตรียมความพร้อมสำหรับการจัดทำงบประมาณในด้านการพัฒนาบุคลากร

๑.๙ เพื่อให้ผู้บริหารสามารถวางแผนการใช้ทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่การบริหารให้เกิดประสิทธิผล

๒.๒ เป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ ผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว

๒.๒ พนักงานส่วนตำบลตำแหน่งสายงานบริหารทุกคน จะต้องได้รับการพัฒนาในแต่ละปี อย่างน้อย ๑ หลักสูตร

๒.๓ พนักงานส่วนตำบลตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ จะต้องได้รับการพัฒนาในแต่ละปี อย่างน้อย ๑ หลักสูตร

๒.๔ พนักงานจ้าง จะต้องได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร

๒.๕ เพื่อส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒.๖ เพื่อให้บุคลากรมีการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ลดปัญหาในการปฏิบัติงาน โดยยึดประโยชน์ส่วนรวม

๒.๗ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาและผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา มีความพร้อมในการปฏิบัติงานในระดับที่สูงขึ้น

๒.๘ เพื่อให้การประสานการทำงานเป็นทีมและปฏิบัติหน้าที่อย่างสอดคล้องกันและเป็นระบบ

๒.๙ เพื่อพัฒนาส่งเสริมความรู้ความสามารถด้านการบริหารให้แก่คณะผู้บริหารและสมาชิก

สภา

ส่วนที่ ๓

วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ และนโยบายการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๓.๑ วิสัยทัศน์การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว

๓.๑.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“การศึกษาคุณธรรม รักษาสิ่งแวดล้อม น้อมนำเศรษฐกิจพอเพียง”

๓.๑.๒ พันธกิจ (Mission)

๑. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน การคมนาคมให้ครอบคลุมและทั่วถึง
๒. พัฒนาและปรับปรุงแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
๓. ส่งเสริมการศึกษาประชาชน อนุรักษ์สืบสานประเพณี และการเกษตร
๔. พัฒนาขีดความสามารถของประชาชนในการประกอบอาชีพ เสริมสร้างต่อยอดภูมิปัญญา ดั้งเดิม สนับสนุนความพร้อมเพื่อการแข่งขันสู่สากล
๕. พัฒนาลิขิตผลทางการเกษตรและไม่ประดัดเพื่อความกินดีอยู่ดีของประชาชนและเพื่อการค้าโดยพัฒนาไปสู่การดำเนินงานครบวงจร ตั้งแต่การผลิตระดับไร่นาไปจนถึงมือผู้บริโภค
๖. ส่งเสริมและบำรุงรักษาธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน ให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงนิเวศ ผจญภัย อนุรักษ์ และเชื่อมโยงการท่องเที่ยวกับอำเภอและจังหวัดใกล้เคียง
๗. ส่งเสริมพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือของชุมชนท้องถิ่นในอำเภอทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผลผลิต การค้า การลงทุน และคุณภาพชีวิตที่ดี
๘. พัฒนาบุคลากร โครงสร้างการบริหารจัดการของระบบงานราชการให้สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ และตอบสนองนโยบายเร่งด่วนของรัฐ ตลอดจนบูรณาการ การบริการเพื่อความพึงพอใจของประชาชน
๙. ส่งเสริมสุขภาพของประชาชนให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี

๓.๑.๓ ยุทธศาสตร์

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยวตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมและระบบนิเวศอย่างยั่งยืน
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตของประชาชน
๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการป้องกัน บรรเทาสาธารณภัยและการจัดระเบียบชุมชน สังคม
๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

๓.๑.๔ จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา

เป้าประสงค์

๑. ระบบบริหารจัดการโครงสร้างพื้นฐาน การคมนาคม ระบบสาธารณสุข ปลอดภัย สาธารณูปโภค สาธารณูปการ ให้มีความสะดวก ครอบคลุมและทั่วถึง
๒. ประชาชน ผู้ประกอบการ มีการพัฒนาในการประกอบอาชีพโดยยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มีการพัฒนาด้านการท่องเที่ยว การบริการอย่างยั่งยืน

๓. ประชาชนมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ฟื้นฟูและบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและระบบนิเวศอย่างยั่งยืนเพื่อให้มีความอุดมสมบูรณ์

๔. ประชาชนมีส่วนร่วมในการทำนุบำรุงศาสนา อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๕. การศึกษามีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับ คุณภาพชีวิตของประชาชนได้รับการพัฒนาอย่างมีคุณภาพ

๖. สามารถรับมือกับสาธารณภัยต่างๆ ชุมชนมีความเข้มแข็ง มีความสงบเรียบร้อยไม่มีปัญหาอาชญากรรม ลดปัญหายาเสพติด ความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๗. องค์กรมีกระบวนการบริหารจัดการภายใต้หลักธรรมาภิบาล ส่งเสริมการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วน การบริหารจัดการขององค์กรมีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง

๓.๒ วิสัยทัศน์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว

๓.๒.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“เป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการทรัพยากร ให้เรียนรู้ มุ่งมั่นพัฒนา สร้างเสริมคุณภาพชีวิต นำหน้าสู่การบริการประชาชน ภายใต้หลักธรรมาภิบาล”

๓.๒.๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว

การกำหนดแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรของอบต. โดยกำหนดขึ้นจากการศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลในกรอบของวิสัยทัศน์และพันธกิจการพัฒนาพนักงาน อบต. ตลอดจนปัจจัยที่เกี่ยวข้องได้ ๔ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. พัฒนาความรู้ ความสามารถให้มีคุณภาพ และมีค่านิยมสร้างสรรค์
๒. ปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศน์ วัฒนธรรม ค่านิยมของพนักงาน อบต. รองรับระบบราชการ ยุคใหม่ โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง
๓. ส่งเสริมและพัฒนาพนักงานอบต.ให้มีสมรรถนะตามบทบาทภารกิจของส่วนราชการ รองรับ การบริหารงานอบต.แบบบูรณาการ ตามนโยบายรัฐบาล
๔. ส่งเสริมให้มีการประเมินผลบุคลากรเพื่อสร้างคุณภาพและผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาความรู้ และความสามารถให้มีคุณภาพ

วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถให้มีคุณภาพและค่านิยมสร้างสรรค์ สามารถสร้างวัฒนธรรม การทำงานแบบใหม่ และเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงในทิศทางที่ตอบสนองการบริหารงานอบต.แบบบูรณาการและ นโยบายรัฐบาล

มาตรการ

๑. ดำเนินการพัฒนาและฝึกอบรม เพื่อสร้างผู้นำยุคใหม่ที่มีคุณภาพและค่านิยมสร้างสรรค์
๒. ดำเนินการพัฒนานักบริหารเฉพาะทาง ให้มีสมรรถนะสามารถปฏิบัติงานด้านการบริหารเฉพาะทางได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ระยะเวลา พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตัวชี้วัด

๑. พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีคุณภาพ และค่านิยมสร้างสรรค์ โดยยึดหลักสมรรถนะการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น อย่างน้อยร้อยละ ๖๐
๒. มีพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เฉพาะทางที่มีคุณภาพเพิ่มขึ้นครบทุกสาขา

เป้าหมาย พนักงานส่วนตำบล ของ อบต. ทุกสำนัก/กอง

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ วัฒนธรรมและค่านิยมสร้างสรรค์เพื่อรองรับ วัฒนธรรมใหม่ในการทำงานของพนักงาน อบต. โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง

วัตถุประสงค์ เพื่อสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ในส่วนราชการและยกระดับคุณภาพของพนักงานส่วนตำบล ให้เป็น ผู้ปฏิบัติงานบนพื้นฐานขององค์ความรู้ ควบคู่กับค่านิยมสร้างสรรค์ และปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน

มาตรการ

๑. ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ให้แก่พนักงาน อบต. โดยอาศัยโครงการตาม รอยพระยุคลบาทเพื่อราชการใสสะอาด และประโยชน์สุขของประชาชน

๒. พัฒนาเพื่อให้เกิดการเรียนรู้โดยอาศัยการฝึกอบรมทางไกลประกอบกับการอบรมในห้องเรียนโดยการพัฒนาหลักสูตรและจัดทำชุดการเรียนรู้ต้นแบบ การสนับสนุนให้ส่วนราชการไปใช้ประโยชน์ และการทดลองฝึกอบรมทางไกลผ่านดาวเทียม

๓. การปรับเปลี่ยนทัศนคติและวิธีปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลโดยมุ่งเน้นที่การพัฒนา คุณภาพการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภาครัฐทุกส่วนราชการ

ระยะเวลา พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ตัวชี้วัด

๑. จำนวนพนักงานส่วนตำบล ที่มีค่านิยมสร้างสรรค์ภาครัฐเพิ่มขึ้น
๒. จำนวนพนักงานส่วนตำบล ที่มีวัฒนธรรมค่านิยมในการเรียนรู้ด้วยตนเอง พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องเพิ่มขึ้น
๓. จำนวนของพนักงานส่วนตำบล ที่มีจิตสำนึกและวิธีการทำงานที่มุ่งให้บริการประชาชน

เป้าหมาย พนักงานส่วนตำบล ของ อบต. ทุกสำนัก/กอง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาพนักงานอบต.ให้มีสมรรถนะตามบทบาทและภารกิจของส่วนราชการ รองรับการบริหารงานแบบบูรณาการ และนโยบายรัฐบาล

วัตถุประสงค์ เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาพนักงานอบต.ของส่วนราชการ ให้มีสมรรถนะที่สอดคล้องกับภารกิจที่ เป็นหน้าที่และความสามารถที่กำหนดตามกลุ่มงาน เพื่อสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

มาตรการ

๑. จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ของ อบต. โดยยึดหลัก Competency Based สำหรับพนักงานส่วนตำบล แต่ละกลุ่มงาน

๒. สร้างและพัฒนาหลักสูตรหรือชุดฝึกอบรมเพื่อสร้างขีดความสามารถของพนักงานส่วนตำบลแต่ละสำนัก/กอง

๓. ดำเนินการฝึกอบรม พัฒนาสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบลเฉพาะทาง และมีการประเมินผลติดตามผลอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

๔. ติดตามวิเคราะห์วิจัย กระบวนการพัฒนาสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพต่องานราชการและประชาชน

ระยะเวลา พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๘

ตัวชี้วัด

๑. จำนวนพนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยร้อยละ ๘๐ ได้รับการพัฒนามีสมรรถนะที่สอดคล้องตามบทบาทภารกิจงานเพิ่มขึ้น
๒. มีหลักสูตรหรือชุดอบรมพัฒนาสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบลที่ได้มาตรฐานทุกส่วนราชการ
๓. จำนวนผู้บริหารและประชาชนมีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลเพิ่มขึ้นจากเดิมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐

เป้าหมาย พนักงานส่วนตำบล ของ อบต. ทุกสำนัก/กอง

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมให้มีการประเมินบุคลากรเพื่อสร้างคุณภาพและผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเกี่ยวกับกระบวนการประเมินพนักงานส่วนตำบลให้สามารถปฏิบัติงานตาม ภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

มาตรการ

๑. พัฒนาผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล
๒. พัฒนาผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการประชาสัมพันธ์กระบวนการประเมินพนักงานส่วนตำบลที่มีคุณภาพ

ตัวชี้วัด

๑. มีแผนงาน/โครงการ ที่สามารถดำเนินการประเมินทั้งระบบที่มีประสิทธิภาพโปร่งใสและเป็นธรรม
๒. จำนวนพนักงานส่วนตำบลทุกระดับที่มีความเข้าใจและพึงพอใจในกระบวนการประเมินพนักงานส่วนตำบล

เป้าหมาย พนักงานส่วนตำบล ของ อบต. ทุกสำนัก/กอง

ปัจจัยความสำเร็จ

๑. รัฐบาลให้ความสำคัญในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้การสนับสนุนทุกด้านเพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลบรรลุเป้าประสงค์และมีความต่อเนื่อง
๒. หัวหน้าส่วนราชการต้องเป็นแบบอย่างที่ดีมีค่านิยมสร้างสรรค์ เน้นคุณธรรม ประจําใจ และมีวัฒนธรรมการทำงานแบบใหม่ มีบทบาทในการสนับสนุนและผลักดันการทำงานพนักงานส่วนตำบล อย่างจริงจัง
๓. พนักงานส่วนตำบลทุกคนได้ตระหนักถึงความจำเป็นในการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องจริงจัง
๔. ทุกส่วนราชการ แสวงหาแนวทางความร่วมมือในการ แลกเปลี่ยนทรัพยากรด้านวิชาการ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีตลอดจนแหล่งทุนเพื่อให้มีการใช้ทรัพยากรในการ พัฒนาพนักงานส่วนตำบลได้บรรลุผล
๕. ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว มีนโยบายกิจกรรมในการสนับสนุนและให้ความสำคัญ เรื่องการ จัดทำยุทธศาสตร์พัฒนาพนักงานส่วนตำบล
๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเป็นการบูรณาการโครงการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลของ อบต.ที่ เน้นการสร้างการมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทาง หรือกรอบการพัฒนาอย่างเป็นระบบชัดเจน
๗. ทุกส่วนราชการ ให้ความร่วมมือในการใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากร
๘. ชีตความสามารถของพนักงานส่วนตำบลที่ตีรับมอบหมายให้จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

๓.๒.๓ นโยบายการเพิ่มประสิทธิภาพ ด้านทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว

๑. ยกกระดับขีดความสามารถบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว ให้มีทัศนคติ ความรู้ ทักษะ และความชำนาญในการปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

๒. ปลุกฝังคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว
ให้สามารถปฏิบัติงานได้ด้วยความโปร่งใส และต้องตรวจสอบได้ บนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล

๓. เสริมสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ (Learning Organization) ให้เกิดขึ้น
ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว

๓.๒.๔ นโยบายแนวปฏิบัติเพื่อผลิตหรือเพิ่มประสิทธิภาพ ด้านทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วน ตำบลห้วยแก้ว

๑. ผลักดันการทำงานเป็นทีมและการทำงาน Cross Function ควบคู่กับการเร่งเสริมสร้างขีด
ความสามารถและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรอย่างต่อเนื่องทั้งในเรื่องของหลักการ ระบบวิธีการ และความ
ชำนาญอื่น ๆ (Capacity Building)

๒. จัดให้มีการเรียนรู้และถ่ายทอดองค์ความรู้ร่วมกันภายในสำนักงานงบประมาณ (จากผู้บริหารระดับสูง
สู่ระดับกลาง และสู่ระดับปฏิบัติการ) ซึ่งจะเป็นการสร้างฐานการทำงานด้วยความรู้ขององค์การบริหารส่วน
ตำบลห้วยแก้วให้เข้มแข็งอย่างยั่งยืน

๓. จัดอบรมเชิงสัมมนาและเชิงปฏิบัติการแก่บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว เพื่อยกระดับ
ความชำนาญในการปฏิบัติงาน รวมทั้งเชิญผู้เชี่ยวชาญ ผู้มีความรู้และประสบการณ์ฯ เข้าร่วมสัมมนาเพื่อ
แลกเปลี่ยนองค์ความรู้กับบุคลากรสำนักงานงบประมาณ อันจะนำไปสู่การปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพและเป็นไปใน
ทิศทางเดียวกัน

๔. จัดหาและติดตั้งระบบการเรียนรู้ด้วยตนเองเกี่ยวกับองค์ความรู้ในการบริหารโครงการทั้งจาก
ภายในและภายนอกสำนักงานงบประมาณ โดยติดตั้งผ่านระบบเครือข่ายอิเล็กทรอนิกส์ที่ทันสมัยภายในองค์กร

๕. สร้างจิตสำนึกให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล และสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงาน
ตามแนวทาง “ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว”

๓.๒.๕ การวิเคราะห์บุคลากร

การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์
แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาอบต.ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการ
วิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

การวิเคราะห์ปัจจัย โดยใช้เทคนิค SWOT Analysis การวิเคราะห์ด้านการขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว

การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสพัฒนาในอนาคตขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว เป็นการประเมินถึงโอกาสและภาวะคุกคามหรือข้อจำกัดอันเป็นสภาวะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น รวมถึงจุดแข็งและจุดอ่อนของท้องถิ่น อันเป็นสภาวะแวดล้อมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยใช้เทคนิคการ SWOT analysis เพื่อพิจารณาศักยภาพการพัฒนาของแต่ละยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. จุดแข็ง (Strength : S)

- ๑.๑ ประชาชนมีส่วนร่วมในการวางแผนนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว
- ๑.๒ มีการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๓ มีการนำนโยบายของรัฐบาลมาวางแผนการบริหารสู่ชุมชน
- ๑.๔ มีการกระจายอำนาจตามโครงการสร้างการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ห้วยแก้วสู่ชุมชน
- ๑.๕ นโยบายการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วมีความสอดคล้องกับความต้องการของชุมชน

- ๑.๖ มีภูมิประเทศ ภูมิอากาศและสภาพธรรมชาติที่สวยงาม เหมาะแก่การท่องเที่ยวและอยู่อาศัย
- ๑.๗ หน่วยงานมีการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้มารับบริการรวดเร็วเป็นที่พึงพอใจ
- ๑.๘ การอนุมัติงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลสนองโครงการของทุกหมู่บ้านได้อย่างทั่วถึง
- ๑.๙ พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นพื้นที่ป่าสงวน ทำให้คงความเป็นธรรมชาติได้จวบจนปัจจุบันและมีแหล่งท่องเที่ยวที่หลากหลายเช่น ยอดเขาสูง น้ำตก เหมาะแก่การท่องเที่ยวเชิงนิเวศน์และผจญภัย
- ๑.๑๐ จำนวนประชาชนต่อพื้นที่ไม่หนาแน่น ส่วนใหญ่เป็นคนท้องถิ่น ประกอบอาชีพเกษตรกรรม มีอัธยาศัยไมตรีที่ดี และมีขนบธรรมเนียมประเพณีที่ดีงาม ไม่มีปัญหาก่อคดีอาชญากรรม
- ๑.๑๑ สภาพภูมิประเทศ ภูมิอากาศ เหมาะแก่การเกษตรกรรมและการผลิตพืชผลเมืองหนาว เช่น ปลูกกาแฟ อาราบิก้า และพืชผักเมืองหนาว รวมไปถึงจุดเด่นในด้านสถานที่ท่องเที่ยว
- ๑.๑๒ มีถนนเชื่อมติดต่อระหว่างตำบลห้วยแก้วกับอำเภอเมืองปาน จ.ลำปาง ทำให้มีการเชื่อมเส้นทางท่องเที่ยวไปสู่จังหวัดใกล้เคียง
- ๑.๑๓ อบต.ห้วยแก้วมีแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติหลายแห่ง ที่สามารถดึงดูดนักท่องเที่ยวได้ หากมีการเชื่อมโยงด้านการท่องเที่ยวที่เป็นรูปธรรม

๒. จุดอ่อน (Weaknesses : W)

- ๒.๑ ภูมิประเทศเป็นที่ราบและภูเขา ส่วนพื้นที่สูงยากต่อการคมนาคม การประกอบอาชีพและการพัฒนาด้านต่างๆ
- ๒.๒ พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นพื้นที่ป่าสงวนทำให้มีพื้นที่ทำกินมีไม่เพียงพอ
- ๒.๓ ประชากรส่วนใหญ่เป็นเกษตรกร มีความยากจน มีปัญหาขาดพื้นที่ทำกินและมีหนี้สิน มีโอกาสทางการศึกษาและศักยภาพการแข่งขันทางธุรกิจน้อย

๒.๔ การผลิตสินค้าในท้องถิ่นยังไม่สามารถพัฒนาให้เกิดความได้เปรียบเชิงแข่งขัน เนื่องจากข้อจำกัดทั้งด้านเงินทุน รูปแบบผลิตภัณฑ์ การตลาด เทคโนโลยี การค้นคว้าวิจัย และการบริหารจัดการ

๒.๕ หน่วยงานราชการยังขาดอุปกรณ์ที่จะต้อนรับผู้มารับบริการ

๒.๖ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานอบต.ไม่พอกับปริมาณงาน

๒.๗ บุคลากรขาดความรู้ความชำนาญเป็นบางเรื่อง

๒.๘ ยังขาดการประเมินผลงานของแต่ละฝ่ายงาน

๒.๙ สมาชิกสภาอบต.บางคนไม่รู้บทบาทหน้าที่ของตนเอง

๒.๑๐ ความต้องการของแต่ละหมู่บ้านจะเน้นการพัฒนางานโครงสร้างพื้นฐานเป็นส่วนใหญ่จึงไม่ครอบคลุมการพัฒนาด้านอื่น ๆ

๒.๑๑ การจัดสรรงบประมาณจากรัฐบาลซ้ำทำให้การดำเนินการตามโครงการไม่สำเร็จ

๒.๑๒ ขาดการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวเพื่อก่อรายได้

๒.๑๓ ขาดวัสดุ อุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพในการทำงานของหน่วยงาน

๒.๑๔ การติดต่อสื่อสารโทรศัพท์ไม่สะดวกทั้งภายในและภายนอกตำบล

๒.๑๕ ขาดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างคุ้มค่า

๓. โอกาส (Opportunities : O)

๓.๑ สังคมชนบทมีความเอื้ออาทรช่วยเหลือเกื้อกูลมีอัธยาศัยไมตรีดี

๓.๒ ประชาชนยึดมั่นในขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม ส่งผลให้เกิดความรักและเห็นคุณค่าของท้องถิ่น

๓.๓ จังหวัดเชียงใหม่มีภูมิประเทศ ภูมิอากาศดีมีทรัพยากรธรรมชาติที่สวยงามมีแหล่งท่องเที่ยว

๓.๔ มีการส่งเสริมการท่องเที่ยวและการอนุรักษ์วัฒนธรรม ประเพณีต่างๆเป็นประจำทำให้เป็นที่รู้จัก

ทั่วไป

๓.๕ นโยบายรัฐบาลเน้นช่วยเหลือประชาชนระดับรากหญ้า และกระจายความเจริญสู่ท้องถิ่น

๓.๖ มีประเพณีวัฒนธรรมยาวนานและงดงาม มีความหลากหลายของวิถีชีวิตเป็นเอกลักษณ์ของเมืองล้านนามีอัธยาศัยไมตรีดี

๓.๗ สภาพภูมิประเทศ ภูมิอากาศเหมาะแก่การเกษตรกรรมและการผลิตพืชเมืองหนาว ซึ่งทำให้แตกต่างจากจังหวัดอื่นๆ

๓.๘ แนวโน้มการท่องเที่ยวของโลกเน้นการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและเชิงสุขภาพมากขึ้น

๔. ข้อจำกัด (Threats : T)

๔.๑ ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัวเกิดความล่าช้าใน การทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย

๔.๒ ความทันสมัยและกระแสวัตถุนิยม ทำให้ประชาชนในท้องถิ่นให้ความสำคัญวัตถุนิยมมากเกินไปจนความจำเป็น

๔.๓ สภาวะการณ์ทางเศรษฐกิจในระดับประเทศ ในระดับภูมิภาคส่งผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น

๔.๔ งบประมาณที่ได้รับการอุดหนุนไม่เพียงพอ การแก้ไขปัญหาด้านเศรษฐกิจและความยากจน เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๔.๕ กฎระเบียบ ข้อบังคับ มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลาและไม่แน่นอน

๔.๖ การแก้ไขปัญหาด้านสังคมและการสาธารณสุขเป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆ ส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๔.๗ ขาดการคมนาคมขนส่งที่สะดวก และขาดสาธารณูปโภคและสิ่งจำเป็นพื้นฐานที่เอื้อต่อการลงทุน และการท่องเที่ยว การอยู่อาศัย

๔.๘ การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยจิตสำนึก เกี่ยวกับการใช้ดุลพินิจ ส่วนบุคคล จึงเป็นงานที่ค่อนข้างจะคาดเดาผลงานได้ยาก ขาดการบูรณาการและการประสานงาน ที่ดีในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

การวิเคราะห์ปัจจัย โดยใช้เทคนิค SWOT Analysis

การวิเคราะห์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว

จุดแข็ง (Strength : S)

๑. บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่
๒. บุคลากรได้รับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่งอย่างต่อเนื่อง
๓. มีการกำหนดแผนอัตรากำลังตามโครงสร้าง/การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน และการจัดโครงสร้างภายในที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ
๔. บุคลากรมีมนุษยสัมพันธ์ทำงานแบบฉันทน์พี่น้อง
๕. บุคลากรมีวิสัยทัศน์ ทัศนคติที่มีประสิทธิภาพในการทำงานของหน่วยงาน

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. บุคลากรยังไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่มีจำนวนเพิ่มมากขึ้น
๒. บุคลากรขาดความรู้ความชำนาญเป็นบางเรื่อง
๓. บุคลากรยังขาดการประเมินผลของแต่ละฝ่ายงาน
๔. ขาดเทคโนโลยีที่ช่วยพัฒนาในการพัฒนาในหน่วยงาน

โอกาส (opportunities : O)

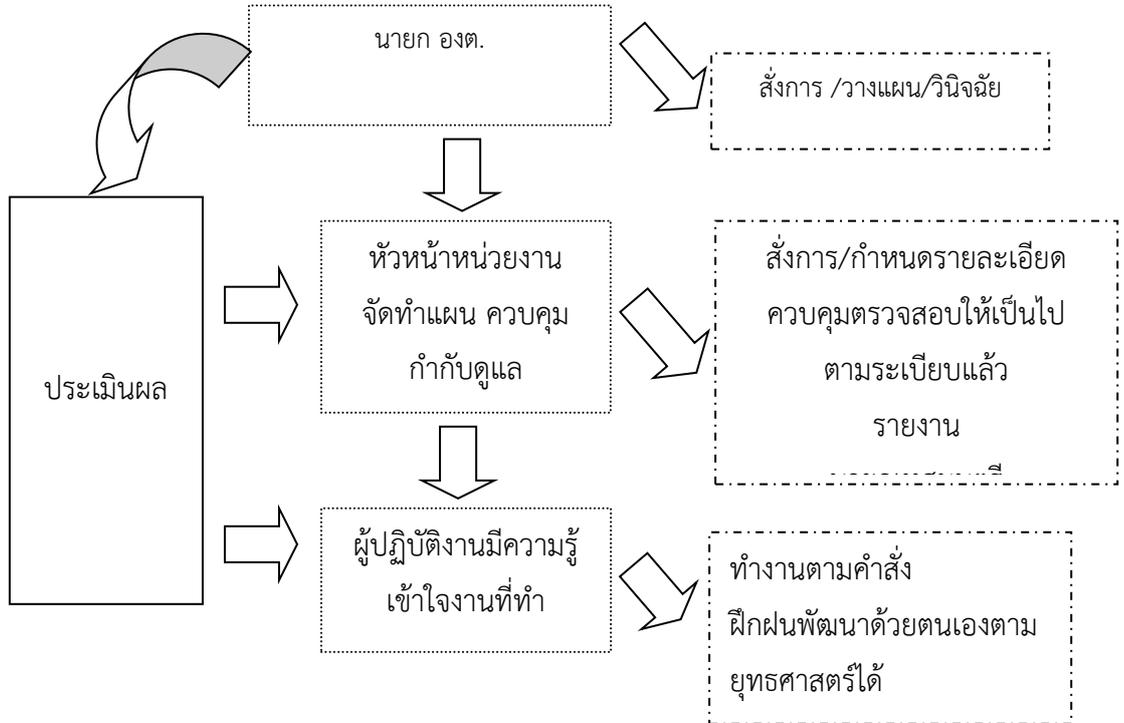
๑. ได้รับการส่งเสริม สนับสนุนให้พัฒนาบุคลากร จากผู้บังคับบัญชา ผู้บริหารท้องถิ่น
๒. มีการสร้างเครือข่ายในการปฏิบัติงานบุคคลในระดับอำเภอ และจังหวัด

อุปสรรค (Threats : T)

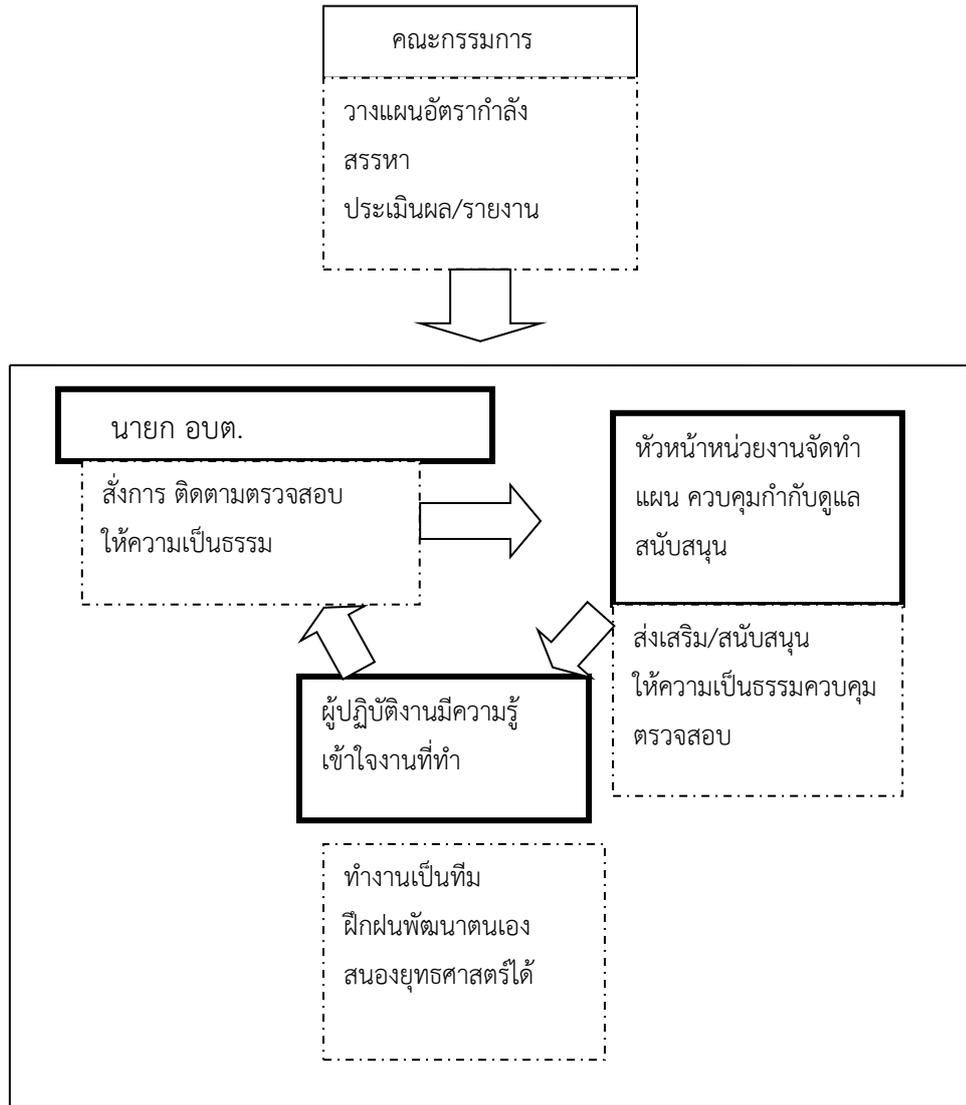
๑. ขาดงบประมาณสนับสนุนด้านการพัฒนาบุคลากรอย่างเพียงพอ
๒. ขาดเทคโนโลยีที่ช่วยพัฒนาในการพัฒนาในหน่วยงาน
๓. นโยบายในการบริหารงานบุคคลมีการของส่วนกลาง มีการเปลี่ยนแปลง ยังไม่มีความชัดเจน กฎระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ มีการปรับปรุงแก้ไขตลอดเวลา ทำให้ศึกษาไม่ทันขาดความชัดเจนในการดำเนินงาน

การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาศูนย์

โครงสร้างปัจจุบัน



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว จะเป็นการพัฒนา โดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้ บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การ โอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อ สัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้



๓.๒.๖ มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๑. มีการมอบรางวัลให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีประกาศเกียรติคุณและเงินหรือของรางวัล โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้

- ๑.๑ ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานราชการ
- ๑.๒ มนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
- ๑.๓ การรักษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม
- ๑.๔ การอุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนรวม

๒. จัดให้มีสมุดลงชื่อเข้าร่วมโครงการพิเศษในวันหยุดราชการ

๓. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนาที่หน่วยงานต่าง ๆ เป็นเจ้าภาพ การพบปะสังสรรค์ เป็นต้น

๓.๒.๗ มาตรการดำเนินการทางวินัย

๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในชั้นว่ากล่าวตักเตือน แล้วเสนอให้ปลัด อบต. และนายก อบต. ทราบ

๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แต่ละระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้น การกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ

- ๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นเกมพนันในสถานที่ราชการ
- ๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่ กฎหมายหรือระเบียบกำหนด
- ๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรืออบต.
- ๒.๔ การทะเลาะวิวาทกันเอง

๓.๒.๘ ประโยชน์ของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑. หน่วยงานมีทิศทาง เป้าหมายในการพัฒนาบุคลากรที่ชัดเจน สามารถวางแผนกำหนดช่วง ระยะเวลาการทำงานได้
๒. บุคลากรมีทักษะ ความรู้ ความเข้าใจสำหรับการปฏิบัติ การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ก่อให้เกิดผลดีต่อการให้บริการประชาชน

ส่วนที่ ๔

หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้ต้องพัฒนา ๕ ด้านได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ เป็นต้น
๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการ ปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง
๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารประชาชน เช่นในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงาน ร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อ ความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการ ปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การ ปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ดังนั้น จึงมีแนวทางให้ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ได้รับการ พัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ การฝึกอบรม ตามแนวทาง ดังต่อไปนี้

๑. ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว
 - หลักสูตรด้านการบริหารท้องถิ่น
 - หลักสูตรเกี่ยวข้องกับบทบาทหน้าที่
 - หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม

๒. สายงานผู้บริหาร ประกอบด้วยหลักสูตร

- หลักสูตรด้านการบริหาร
- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ
- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะแต่ละตำแหน่ง
- หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม

๓. สายงานผู้ปฏิบัติ

- หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ
- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ
- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะแต่ละตำแหน่ง
- หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม

๔. สายงานพนักงานจ้าง

- หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ
- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ
- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะแต่ละตำแหน่ง
- หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม

หลักสูตรในการพัฒนา (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรอันเป็นการรองรับการพัฒนาระบบคุณภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว ฝ่ายบริหารมีนโยบายที่ชัดเจนสำหรับการพัฒนาคุณภาพของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง และจริงจัง จึงได้กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาบุคลากรประจำปีไว้ ดังนี้

เจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการ, วิชาการ (พนักงานส่วนตำบล) จะต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ คน/ ปี

ผู้บังคับบัญชาระดับบริหาร (ปลัด, หัวหน้าสำนักงานปลัด, ผู้อำนวยการกองคลัง, ผู้อำนวยการกองช่าง, ผู้อำนวยการกองการศึกษา) จะต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๑ ครั้ง/คน/ปี

เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายดังกล่าว อบต.ห้วยแก้ว ได้จัดให้มีหลักสูตรการฝึกอบรม ซึ่งทุกหลักสูตรได้ถูกพัฒนาจากพื้นฐานข้อมูลการหาความจำเป็นในการฝึกอบรม (Training Needs) ในระดับต่าง ๆ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. หลักสูตรฝึกอบรมสำหรับผู้บังคับบัญชา และหัวหน้าส่วนราชการ มีรายละเอียด ดังนี้

- ๑.๑) หลักสูตรการเป็นหัวหน้างาน ใช้เวลาอบรม ๓ วัน
- ๑.๒) หลักสูตรเพื่อพัฒนาเทคนิคและประสิทธิภาพการทำงานสำหรับหัวหน้า ใช้เวลาอบรม ๓ วัน
- ๑.๓) การบริหารจัดการที่ดี สำหรับองค์กร ใช้เวลาอบรม ๓ วัน
- ๑.๔) หลักสูตรการตรวจสอบภายใน และการควบคุมภายใน ใช้เวลา ๒ วัน
- ๑.๕) หลักสูตรมาตรฐานทางคุณธรรม และจริยธรรม ของหัวหน้างาน ใช้เวลา ๒ วัน
- ๑.๖) หลักสูตรวินัยพนักงาน และการดำเนินการทางวินัย ใช้เวลา ๒-๕ วัน
- ๑.๗) หลักสูตรอื่น ๆ ซึ่งจะพิจารณาตามข้อมูลความจำเป็นในการฝึกอบรม (TRAINING NEED) ประกอบด้วย (๑) ภาวะผู้นำ (๒) การพัฒนาคู่มือการปฏิบัติงาน (๓) การพัฒนาพฤติกรรมกรรมการบริหารและการบริการ (๔) การบริหารความเปลี่ยนแปลง (๕) การพัฒนาระบบการควบคุมภายใน (๖) คุณธรรมผู้บังคับบัญชาในการบริหารงานองค์กร (๗) การบริหารงานบุคคล

๒. หลักสูตรฝึกอบรมระดับปฏิบัติการ, วิชาการ (พนักงานส่วนตำบล) มีรายละเอียด ดังนี้

- ๒.๑) หลักสูตรความรู้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ที่รับผิดชอบ ใช้เวลาอบรม ๑-๕ วัน ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับความจำเป็นของหน่วยงาน
- ๒.๒) หลักสูตรการพัฒนาเทคนิคหรือประสิทธิภาพในการทำงาน ใช้เวลาอบรม ๒ วัน
- ๒.๓) หลักสูตรมาตรฐานทางคุณธรรม และจริยธรรม สำหรับพนักงานใช้เวลา ๒ วัน
- ๒.๔) หลักสูตรวินัยพนักงาน การดำเนินการทางวินัย และวินัยที่ดีในการทำงาน ใช้เวลาอบรม ๒ วัน
- ๒.๕) หลักสูตรปฏิบัติการทางจิตวิทยาในการให้บริการ ใช้เวลา ๒ วัน
- ๒.๖) หลักสูตรอื่น ๆ โดยจะพิจารณาตามข้อมูลความจำเป็นของการฝึกอบรม (TN) ในขณะนั้นประกอบด้วย (๑) ความร้กองค์กร (๒) การพัฒนาพฤติกรรมกรรมการบริการ (๓) การแก้ปัญหาและการตัดสินใจ

ส่วนที่ ๕

ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙ เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึง รวมถึงการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ดังนี้

๑. ความรู้ที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีจำนวน ๒๑ ด้าน ดังนี้

- ๑.๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
- ๑.๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
- ๑.๑.๓ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
- ๑.๑.๔ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
- ๑.๑.๕ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
- ๑.๑.๖ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
- ๑.๑.๗ ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล
- ๑.๑.๘ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
- ๑.๑.๙ ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA), การประเมินผลกระทบทางสุขภาพ (HIA), ฯลฯ
- ๑.๑.๑๐ ความรู้เรื่องการทำงานการเงินและงบประมาณ
- ๑.๑.๑๑ ความรู้เรื่องระบบการบริหารงานการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
- ๑.๑.๑๒ ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง
- ๑.๑.๑๓ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี
- ๑.๑.๑๔ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ๑.๑.๑๕ ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล

- ๑.๑.๑๖ ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร
- ๑.๑.๑๗ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- ๑.๑.๑๘ ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่
- ๑.๑.๑๙ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ
- ๑.๑.๒๐ ความรู้เรื่องการบริหารจัดการฮาร์ดแวร์ (Hardware) ซอฟต์แวร์ (Software) และเน็ตเวิร์ก (Network)
- ๑.๑.๒๑ ความรู้เรื่องบรรณารักษ์

๑.๒ การกำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมีดังนี้

- ๑.๒.๑ สายงานในตำแหน่งประเภทบริหาร ให้กำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ ๗ ด้าน
- ๑.๒.๒ สายงานในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ให้กำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ ๗ ด้าน
- ๑.๒.๓ สายงานในตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้กำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ ๕ ด้าน
- ๑.๒.๔ สายงานในตำแหน่งประเภททั่วไป ให้กำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ ๓ ด้าน

๑.๓ การกำหนดรายละเอียด หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับความรู้ที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

๒. ทักษะที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๒.๑ ทักษะที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีจำนวน ๙ ด้าน ดังนี้

- ๒.๑.๑ ทักษะการบริหารข้อมูล
- ๒.๑.๒ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๒.๑.๓ ทักษะการประสานงาน
- ๒.๑.๔ ทักษะในการสืบสวน
- ๒.๑.๕ ทักษะการบริหารโครงการ
- ๒.๑.๖ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- ๒.๑.๗ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
- ๒.๑.๘ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ๒.๑.๙ ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์

๒.๒ การกำหนดทักษะที่จำเป็นประจำสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีดังนี้

- ๒.๒.๑ สายงานในตำแหน่งประเภทบริหาร ให้กำหนดทักษะที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ ๔ ด้าน
- ๒.๒.๒ สายงานในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ให้กำหนดทักษะที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ ๔ ด้าน
- ๒.๒.๓ สายงานในตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้กำหนดทักษะที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ ๓ ด้าน

๒.๒.๔ สายงานในตำแหน่งประเภททั่วไป ให้กำหนดทักษะที่จำเป็นประจำสายงานไว้
อย่างน้อยสายงานละ ๓ ด้าน

**๒.๓ การกำหนดรายละเอียด หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับทักษะที่จำเป็นในงานของข้าราชการ
หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วน
ท้องถิ่นกำหนด**

๓. สมรรถนะที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

**๓.๑ สมรรถนะที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกเป็น ๓ ประเภท
ดังนี้**

๓.๑.๑ **สมรรถนะหลัก** หมายถึง สมรรถนะที่ข้าราชการทุกประเภทและระดับตำแหน่ง
จำเป็นต้องมีเพื่อเป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์ร่วมกัน ซึ่งจะก่อให้เกิด
ประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประชาชน สังคม และประเทศชาติ ประกอบด้วย ๕
สมรรถนะ ดังนี้

- ๓.๑.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ๓.๑.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- ๓.๑.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ๓.๑.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ
- ๓.๑.๑.๕ การทำงานเป็นทีม

๓.๑.๒ **สมรรถนะประจำผู้บริหาร** หมายถึง สมรรถนะที่ข้าราชการในตำแหน่งประเภท
บริหารและอำนวยการ ซึ่งต้องกำกับดูแลทีมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องมีในฐานะผู้นำที่มี
ประสิทธิภาพเพื่อนำทีมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและ
สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ๔ สมรรถนะ ดังนี้

- ๓.๑.๒.๑ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ๓.๑.๒.๒ ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ๓.๑.๒.๓ ความสามารถในการพัฒนาคน
- ๓.๑.๒.๔ การคิดเชิงกลยุทธ์

๓.๑.๓ **สมรรถนะประจำสายงาน** หมายถึง สมรรถนะที่กำหนดเฉพาะสำหรับประเภทและ
ระดับตำแหน่งในสายงานต่างๆ เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งในสายงานนั้น
สามารถปฏิบัติภารกิจในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น ประกอบด้วย ๒๒สมรรถนะ ดังนี้

- ๓.๑.๓.๑ การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ
- ๓.๑.๓.๒ การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ
- ๓.๑.๓.๓ การแก้ปัญหาและดำเนินการเชิงรุก
- ๓.๑.๓.๔ การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล
- ๓.๑.๓.๕ การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์
- ๓.๑.๓.๖ การคิดวิเคราะห์
- ๓.๑.๓.๗ การบริหารความเสี่ยง
- ๓.๑.๓.๘ การบริหารทรัพยากร
- ๓.๑.๓.๙ การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย
- ๓.๑.๓.๑๐ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์

- ๓.๑.๓.๑๑ การวางแผนและการจัดการ
- ๓.๑.๓.๑๒ การวิเคราะห์และการบูรณาการ
- ๓.๑.๓.๑๓ การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วน
- ๓.๑.๓.๑๔ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ
- ๓.๑.๓.๑๕ การให้ความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์
- ๓.๑.๓.๑๖ ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์
- ๓.๑.๓.๑๗ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น
- ๓.๑.๓.๑๘ ความคิดสร้างสรรค์
- ๓.๑.๓.๑๙ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน
- ๓.๑.๓.๒๐ จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
- ๓.๑.๓.๒๑ ศิลปะการโน้มน้าวใจ
- ๓.๑.๓.๒๒ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ของท้องถิ่น

๓.๒ การกำหนดสมรรถนะที่จำเป็นประจำสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีดังนี้

- ๓.๒.๑ สมรรถนะหลัก ให้กำหนดเป็นสมรรถนะที่จำเป็นประจำสายงานในทุกประเภทและระดับตำแหน่งทั้ง ๕ สมรรถนะ
- ๓.๒.๒ สมรรถนะประจำผู้บริหาร ให้กำหนดเป็นสมรรถนะที่จำเป็นประจำสายงานในตำแหน่งประเภทบริหารและอำนวยการ ทั้ง ๔ สมรรถนะ
- ๓.๒.๓ สมรรถนะประจำสายงาน ให้กำหนดเป็นสมรรถนะที่จำเป็นประจำสายงานในทุกประเภทและระดับตำแหน่งไว้อย่างน้อยสายงานละ ๓ สมรรถนะ

๓.๓ การกำหนดรายละเอียด หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสมรรถนะที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

**แผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว
(ตาม Competency)**

แผนพัฒนา บุคลากร (ตาม Competency)	สมรรถนะ (Competency) ที่ต้องพัฒนา	การประเมินผล (ร้อยละของกลุ่มเป้าหมายของ แผนที่กำหนดไว้ในแต่ละ ปีงบประมาณ)			เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
ยุทธศาสตร์ การ เสริมสร้าง สมรรถนะ และ ทักษะของ บุคลากร	๑. Competency หลัก				-พนักงานส่วน ตำบล ทุกคนต้องได้รับ การพัฒนาภายใน ๓ ปี โดยพิจารณาตาม ความจำเป็นใน การพัฒนาของ องค์กร	-หน่วยงานใน สังกัด หรือ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมจาก ภายนอก
	๑. การพัฒนาศักยภาพ คน	๖๐%	๒๐%	๒๐%		
	๒. การวางแผน / ติดตาม	๖๐%	๒๐%	๒๐%		
	ประเมินผล					
	๓. ความถูกต้องของงาน	๖๐%	๒๐%	๒๐%		
	๔. ความรู้เกี่ยวกับวินัย	๖๐%	๒๐%	๒๐%		
	๕. การมองภาพองค์กรรวม	๖๐%	๒๐%	๒๐%		
	๒. Competency ที่ ต้อง พัฒนาในภาพรวมของ หน่วยงาน					
	๖. การทำงานเป็นทีม	๖๐%	๒๐%	๒๐%		
	๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของ งาน	๖๐%	๒๐%	๒๐%		
	๘. คุณธรรมและ จริยธรรม	๖๐%	๒๐%	๒๐%		
	๙. การบริการที่ดี	๖๐%	๒๐%	๒๐%		
	๑๐. ความรู้เกี่ยวกับ พัฒนา	๖๐%	๒๐%	๒๐%		
	๑๑. การวางแผนการ ทำงาน	๖๐%	๒๐%	๒๐%		
	๓. Competency เฉพาะ					
	กลุ่มงาน (ภาพรวม)					
	๑.การมองภาพองค์กรรวม	๖๐%	๒๐%	๒๐%		
	๒.การคิดวิเคราะห์	๖๐%	๒๐%	๒๐%		
	๓.ศิลปะการสื่อสารจูงใจ	๖๐%	๒๐%	๒๐%		
	๔.ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	๖๐%	๒๐%	๒๐%		
	๕.ความถูกต้องของงาน	๖๐%	๒๐%	๒๐%		
	๖.การพัฒนาศักยภาพคน	๖๐%	๒๐%	๒๐%		
๗.ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์	๖๐%	๒๐%	๒๐%			

**แผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว
(ตาม Competency)**

แผนพัฒนา บุคลากร (ตาม Competency)	สมรรถนะ (Competency) ที่ต้องพัฒนา	การประเมินผล			เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
		(ร้อยละของกลุ่มเป้าหมาย ของแผนที่กำหนดไว้ในแต่ละ ปีงบประมาณ)				
ยุทธศาสตร์ การ เสริมสร้าง สมรรถนะ และ ทักษะของ บุคลากร	๘. ความเข้าใจองค์กรและ ระบบราชการ	๖๐%	๒๐%	๒๐%	-พนักงาน อบต. ทุกคนต้องได้รับ การ พัฒนาภายใน ๓ ปี โดยพิจารณาตาม ความจำเป็นใน การพัฒนาของ องค์กร	-หน่วยงานใน สังกัด หรือ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมจาก ภายนอก
	๙.การสืบเสาะหาข้อมูล	๖๐%	๒๐%	๒๐%		
	๑๐.วิสัยทัศน์	๖๐%	๒๐%	๒๐%		
	๑๑.การวางกลยุทธ์ ภาครัฐ	๖๐%	๒๐%	๒๐%		
	๑๒.ศักยภาพเพื่อนำการ ปรับเปลี่ยน	๖๐%	๒๐%	๒๐%		
	๑๓.การควบคุมตนเอง	๖๐%	๒๐%	๒๐%		
	๑๔.การให้อำนาจแก่ผู้อื่น	๖๐%	๒๐%	๒๐%		

ส่วนที่ ๖

หลักสูตร วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

๑. วิธีการพัฒนา

วิธีการพัฒนาผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง จะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากร, กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น, จังหวัดเชียงใหม่, สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัดเชียงใหม่, หน่วยงานการศึกษา อาทิเช่น มหาวิทยาลัย สถาบัน ต่างๆ, องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการและหน่วยงานเอกชนอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

๑.๑ การปฐมนิเทศ

แนวทางการพัฒนา

จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

๑.๒ การฝึกอบรม

แนวทางการพัฒนา

อาจดำเนินการโดย องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว, สถาบันพัฒนาบุคลากร, กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น, จังหวัดเชียงใหม่, สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัดเชียงใหม่, หน่วยงานการศึกษา อาทิเช่น มหาวิทยาลัย สถาบัน ต่างๆ, องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการและหน่วยงานเอกชนอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๑.๓ การศึกษาดูงาน

แนวทางการพัฒนา

อาจดำเนินงานในหลักสูตรอบรมและการศึกษาดูงาน ตามที่หน่วยงานราชการและหน่วยงานเอกชนต่างๆ ที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของ อบต.

๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการหรืออบรมสัมมนา

แนวทางการพัฒนา

อาจดำเนินการโดย องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว, สถาบันพัฒนาบุคลากร, กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น, จังหวัดเชียงใหม่, สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัดเชียงใหม่, หน่วยงานการศึกษา อาทิเช่น มหาวิทยาลัย สถาบัน ต่างๆ, องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการและหน่วยงานเอกชนอื่น

๑.๕ การสอนงาน

แนวทางการพัฒนา

ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน

๑.๖ การให้คำปรึกษา

แนวทางการพัฒนา

ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม

๒. ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

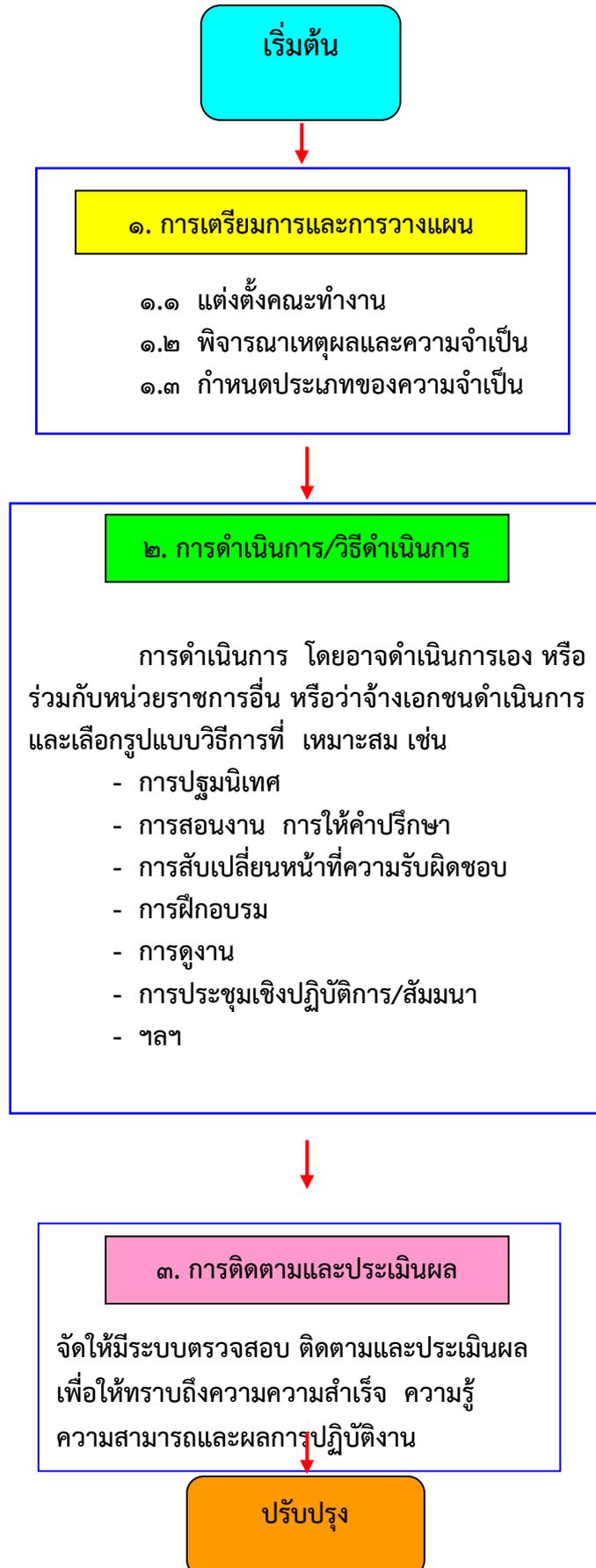
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๓. โครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว จึงได้จัดทำโครงการครอบคลุม ตามหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ตามโครงการต่าง ๆ ในส่วนที่ ๖ ต่อไป

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



ส่วนที่ ๖

รายละเอียดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ											กลุ่มเป้าหมาย		
			ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค		ก.ย	
๑.หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ	๑. การปฐมนิเทศ ๒. การสอนงาน ๓. การฝึกอบรม ๔. การประชุม ๕. การอบรมสัมมนา	- องค์กรบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว - สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - จังหวัดเชียงใหม่ - สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัดเชียงใหม่ - หน่วยงานการศึกษา อาทิเช่น มหาวิทยาลัย สถาบัน ต่างๆ - องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น - ส่วนราชการและหน่วยงานเอกชนอื่น ที่เกี่ยวข้อง														<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง
๒.หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การอบรมสัมมนา	- องค์กรบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว - สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - จังหวัดเชียงใหม่														<input checked="" type="checkbox"/> ผู้บริหารและสมาชิก <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานบริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ											กลุ่มเป้าหมาย		
			ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค		ก.ย	
	๔. การศึกษาดูงาน	- สำนักงานส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น จังหวัดเชียงใหม่ - หน่วยงานการศึกษา อาทิเช่น มหาวิทยาลัย สถาบัน ต่างๆ - องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น - ส่วนราชการและหน่วยงานเอกชนอื่น ที่เกี่ยวข้อง														
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิง ปฏิบัติการ ๓. การอบรมสัมมนา ๔. การศึกษาดูงาน	- องค์กรบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว - สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - จังหวัดเชียงใหม่ - สำนักงานส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น จังหวัดเชียงใหม่ - หน่วยงานการศึกษา อาทิเช่น มหาวิทยาลัย สถาบัน ต่างๆ - องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น - ส่วนราชการและหน่วยงานเอกชนอื่น ที่เกี่ยวข้อง														<input checked="" type="checkbox"/> ผู้บริหารและสมาชิก <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงาน บริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ											กลุ่มเป้าหมาย		
			ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค		ก.ย	
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การอบรมสัมมนา ๔. การศึกษาดูงาน	- องค์กรบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว - สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - จังหวัดเชียงใหม่ - สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัดเชียงใหม่ - หน่วยงานการศึกษา อาทิเช่น มหาวิทยาลัย สถาบัน ต่างๆ - องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น - ส่วนราชการและหน่วยงานเอกชนอื่นที่เกี่ยวข้อง														<input checked="" type="checkbox"/> ผู้บริหารและสมาชิก <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานบริหาร
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การอบรมสัมมนา ๔. การศึกษาดูงาน	- องค์กรบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว - สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - จังหวัดเชียงใหม่ - สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัดเชียงใหม่ - หน่วยงานการศึกษา อาทิเช่น มหาวิทยาลัย สถาบัน ต่างๆ - องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น - ส่วนราชการและหน่วยงานเอกชนอื่นที่เกี่ยวข้อง														<input checked="" type="checkbox"/> ผู้บริหารและสมาชิก <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานบริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง

แผนการฝึกอบรมรายตำแหน่ง (Training Roadmap)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			การติดตามการประเมินผล
							ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙	
๑	อบรมสัมมนาผู้บริหารและสมาชิกสภา อบต. ตลอดจนผู้นำชุมชน	ผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. และผู้นำชุมชนเข้าใจบทบาทและหน้าที่ของตนเอง	เพื่อรับทราบปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงานของ อบต. ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	๕๐	การศึกษา ดูงาน	๑๐๐,๐๐๐	←————→			ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๒	ประชุมประจำเดือนพนักงาน อบต. และคณะผู้บริหาร	รับทราบปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานในรอบเดือนและแนวทางการแก้ไข	ซักซ้อมการปฏิบัติงานในรอบเดือนที่ผ่านมา และแนวทางในการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง	๓๐	การประชุม ประจำเดือน	๐	๑๒ ครั้ง/เดือน	๑-๒ ครั้ง/เดือน	๑-๒ ครั้ง/เดือน	ติดตามการทำงานที่ผ่านมา
๓	๑. อบรมบุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จัดโดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๒. การประชุม สัมมนา จัดโดยจังหวัด อำเภอ และสถาบันต่าง ๆ - อบรมหลักสูตรปลัด อบต. (นักบริหารงานอบต.)	เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้บริหารงาน อบต. ให้มีวิสัยทัศน์ในการบริหารงานท้องถิ่น	เพื่อให้ทราบและเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ กฎหมาย ระเบียบและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอๆ	๑	การอบรม การประชุม/ สัมมนา	๓๒,๓๐๐		←————→		ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๔	- อบรมหลักสูตรหัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	เพื่อพัฒนาศักยภาพของนักบริหารงาน ทั่วไป ให้มีวิสัยทัศน์ในการบริหารงาน	เพื่อให้ทราบและเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ กฎหมาย ระเบียบและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอๆ	๑	การอบรม การประชุม/ สัมมนา	๓๒,๓๐๐		←————→		ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๕	- อบรมหลักสูตรนักบริหารงานช่าง	เพิ่มพูนความรู้ และพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของนักบริหารงานช่าง	เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถในด้านการปฏิบัติงานด้านบริหารงานช่างของ อบต. ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑	การอบรม การประชุม/ สัมมนา	๓๒,๓๐๐			←————→	ทดสอบตามแบบที่กำหนด

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			การติดตามการประเมินผล
							ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙	
๖	- อบรมหลักสูตรผู้บริหารงานคลัง	เพิ่มพูนความรู้ และพัฒนา ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของนักบริหารงานคลัง	เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ ในการปฏิบัติงานด้านการบริหารการคลังของ อปท. ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑	การอบรม การประชุม/ สัมมนา	๓๒,๓๐๐	↔			ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๗	- อบรมหลักสูตรนักบริหารการศึกษา	เพิ่มพูนความรู้ และพัฒนา ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของนักบริหารการศึกษา	เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถ ของบุคลากร ในด้านการศึกษา ,มาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก ,การบริหารจัดการศึกษา และกฎหมาย อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของพนักงานส่วนตำบล	๑	การอบรม การประชุม/ สัมมนา	๔๙,๐๐๐	↔			ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๘	- อบรมหลักสูตร จนท.วิเคราะห์ฯ	เพิ่มพูนความรู้ และพัฒนา ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่วิเคราะห์	เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของพนักงานส่วนตำบล	๑	การอบรม การประชุม/ สัมมนา การสอนงาน	๓๐,๕๐๐			↔	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๙	- อบรมหลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	เพิ่มพูนความรู้ และพัฒนา ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของนักทรัพยากรบุคคล	เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถ ของบุคลากร ในด้านการบริหารงานบุคคล การเข้าสู่ระบบงานบริหารบุคคล และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของพนักงานส่วนตำบล	๑	การอบรม การประชุม/ สัมมนา การสอนงาน	๓๐,๕๐๐	↔			ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๑๐	- อบรมหลักสูตรนิติกร	เพิ่มพูนความรู้ และพัฒนา ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของนักทรัพยากรบุคคล	เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถ ของบุคลากร ในด้านการบริหารงานบุคคล การเข้าสู่ระบบงานบริหารบุคคล และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของพนักงานส่วนตำบล	๑	การอบรม การประชุม/ สัมมนา การสอนงาน	๓๐,๕๐๐				
๑๑	- อบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เพิ่มพูนความรู้ และพัฒนา ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในงานด้าน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และกฎหมาย อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของพนักงานส่วนตำบล	๑	การอบรม การประชุม/ สัมมนา การสอนงาน	๒๓,๕๐๐			↔	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๑๒	- อบรมหลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี	เพิ่มพูนความรู้ และพัฒนา ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของจนท./จพง.การเงินและบัญชี	เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในมาตรฐาน การจัดทำบัญชี และทักษะการจัดทำบัญชี และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ของพนักงานส่วนตำบล	๑	การอบรม การประชุม/ สัมมนา	๒๒,๕๐๐			↔	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			การติดตามการประเมินผล
							ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙	
๑๓	- อบรมหลักสูตรนักวิชาการพัสดุ	เพิ่มพูนความรู้ และพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของนักวิชาการพัสดุ	เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในด้านการบริหารจัดการพัสดุ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ของพนักงานส่วนตำบล	๑	การอบรม การประชุม/ สัมมนา	๒๓,๕๐๐	↔			ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๑๔	- อบรมหลักสูตรจนท./จพง. พัสตุ	เพิ่มพูนความรู้ และพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของจนท./จพง. พัสตุ	เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในด้านการบริหารจัดการพัสดุ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ของพนักงานส่วนตำบล	๑	การอบรม การประชุม/ สัมมนา	๒๒,๕๐๐			↔	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๑๕	- อบรมหลักสูตรช่างโยธา/นายช่างโยธา	เพิ่มพูนความรู้ และพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของช่างโยธา/นายช่างโยธา	เพื่อพัฒนาความรู้ ความเข้าใจในงานก่อสร้าง ควบคุมอาคารและกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของพนักงานส่วนตำบล	๒	การอบรม การประชุม/ สัมมนา	๒๓,๕๐๐		↔		ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๑๖	- อบรมหลักสูตรผช.จนท.เกษตร	เพิ่มพูนความรู้ และพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของนักวิชาการเกษตร	เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในงานด้านการเกษตร และกฎหมายอื่น ๆ เกี่ยวข้องของพนักงานส่วนตำบล	๑	การอบรม การประชุม/ สัมมนา	๖,๘๐๐	↔			ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๑๗	- อบรมหลักสูตรผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	เพิ่มพูนความรู้ และพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานจ้างฯ	เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ การบริหารจัดการงานเอกสารการเขียนหนังสือราชการ และเทคนิคการจัดบันทึกรายงานการประชุมของพนักงานจ้างฯ	๑	การอบรม การประชุม/ สัมมนา	๖,๘๐๐		↔		ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๑๘	- อบรมหลักสูตรผช.ช่างไฟฟ้า	เพิ่มพูนความรู้ และพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานจ้างฯ	เพื่อพัฒนาความรู้ ความเข้าใจในงานด้านเครื่องยนต์ และ กฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของพนักงานจ้างฯ ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	๑	การอบรม การประชุม/ สัมมนา	๖,๘๐๐		↔		ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๑๙	- อบรมหลักสูตรผช.ช่างเขียนแบบ	เพิ่มพูนความรู้ และพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานจ้างฯ	เพื่อพัฒนาความรู้ ความเข้าใจในงานด้านเขียนแบบและ กฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ของพนักงานจ้างฯ ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	๑	การอบรม การประชุม/ สัมมนา	๖,๘๐๐			↔	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๒๐	- อบรมหลักสูตรผช.จนท.การท่องเที่ยว	เพิ่มพูนความรู้ และพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานจ้างฯ	เพื่อพัฒนาความรู้ ความเข้าใจในงานการส่งเสริมการท่องเที่ยวและ กฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ของพนักงานจ้างฯ ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	๑	การอบรม การประชุม/ สัมมนา	๖,๘๐๐			↔	ทดสอบตามแบบที่กำหนด

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			การติดตามการประเมินผล
							ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙	
๒๑	-อบรมหลักสูตรครูผู้ดูแลเด็กเล็ก	เพิ่มพูนความรู้ และพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานจ้างฯ	เพื่อพัฒนาความรู้ ความเข้าใจในงานด้านการเรียน การสอน และการดูแลเด็กก่อนวัยเรียน และ อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ของพนักงานจ้างฯ ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	๘	การอบรม การประชุม/ สัมมนา	๙๕,๒๐๐				ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๒๒	- อบรมหลักสูตร ผช.จนท. จัดเก็บรายได้	เพิ่มพูนความรู้ และพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานจ้างฯ	เพื่อพัฒนาความรู้ ความเข้าใจในงานภาษี งานจัดเก็บรายได้และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของพนักงานจ้างฯ ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	๑	การอบรม การประชุม/ สัมมนา	๖,๘๐๐	↔			ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๒๓	- อบรมหลักสูตร ผช.จนท.การเงินและบัญชี	เพิ่มพูนความรู้ และพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานจ้างฯ	เพื่อพัฒนาความรู้ ความเข้าใจในงานการเงินและบัญชี และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของพนักงานจ้างฯ ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	๑	การอบรม การประชุม/ สัมมนา	๖,๘๐๐	↔			ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๒๔	-อบรมหลักสูตร นักการภารโรง/ภารโรง	เพิ่มพูนความรู้ และพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานจ้างฯ	เพื่อพัฒนาความรู้ ความเข้าใจในงาน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ของพนักงานจ้างฯ ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	๘	การอบรม การประชุม/ สัมมนา	๑๖,๐๐๐			↔	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๒๕	-อบรมหลักสูตร นายก อบต.	-เพื่อพัฒนาศักยภาพผู้บริหารของ อบต. ให้มีวิสัยทัศน์ในการบริหารงานมากขึ้น	เพื่อให้ทราบและเข้าใจ ภารกิจ อำนาจ และบทบาท หน้าที่ในการบริหารและพัฒนาท้องถิ่น	๑	การอบรม การประชุม/ สัมมนา	๒๔,๐๐๐	↔			ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๒๖	-อบรมหลักสูตร รองนายก อบต.	-เพื่อพัฒนาศักยภาพผู้บริหารของ อบต. ให้มีวิสัยทัศน์ในการบริหารงานมากขึ้น	เพื่อให้ทราบและเข้าใจ ภารกิจ อำนาจ และบทบาท หน้าที่ในการบริหารและพัฒนาท้องถิ่น	๒	การอบรม การประชุม/ สัมมนา	๔๘,๐๐๐		↔		ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๒๗	-อบรมหลักสูตร เลขานุการนายก/ที่ปรึกษานายก	-เพื่อพัฒนาศักยภาพผู้บริหารของ อบต. ให้มีวิสัยทัศน์ในการบริหารงานมากขึ้น	เพื่อให้ทราบและเข้าใจ ภารกิจ อำนาจ และบทบาท หน้าที่ในการบริหารและพัฒนาท้องถิ่น	๒	การอบรม การประชุม/ สัมมนา	๓๐,๘๐๐	↔			ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๒๘	-อบรมหลักสูตร ประธาน/รองประธานสภา	-เพื่อพัฒนาศักยภาพผู้บริหารของ อบต. ให้มีวิสัยทัศน์ในการบริหารงานมากขึ้น	เพื่อให้ทราบและเข้าใจ ภารกิจ อำนาจ และบทบาท หน้าที่ในการบริหารและพัฒนาท้องถิ่น	๒	การอบรม การประชุม/ สัมมนา	๔๘,๐๐๐		↔		ทดสอบตามแบบที่กำหนด

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			การติดตาม การประเมินผล
							ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙	
๒๙	-อบรมหลักสูตร เลขานุการสภา	-เพื่อพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร ของ อบต. ให้มีวิสัยทัศน์ในการบริหารงานมากขึ้น	เพื่อให้ทราบและเข้าใจ ภารกิจ อำนาจ และ บทบาท หน้าที่ในการบริหารและพัฒนา ท้องถิ่น	๑	การอบรม การประชุม/ สัมมนา	๑๔,๔๐๐	←			ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๓๐	-อบรมหลักสูตร สมาชิกสภาอบต	-เพื่อพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร ของ อบต. ให้มีวิสัยทัศน์ในการบริหารงานมากขึ้น	เพื่อให้ทราบและเข้าใจ ภารกิจ อำนาจ และ บทบาท หน้าที่ในการบริหารและพัฒนา ท้องถิ่น	๑๖	การอบรม การประชุม/ สัมมนา	๑๘๔,๘๐๐	←		→	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๓๑	-อบรมหลักสูตรการใช้ คอมพิวเตอร์	- เพื่อพัฒนาความรู้ ความ เข้าใจในการปฏิบัติงานโดยใช้ คอมพิวเตอร์	เพื่อพัฒนาความรู้ ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานการใช้คอมพิวเตอร์ในการให้บริการ ประชาชนและการปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพมากขึ้น	๓๐	การอบรม	๑๐๐,๐๐๐	←		→	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๓๒	-อบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบล ห้วยแก้ว	-เพื่อพัฒนาศักยภาพของ ผู้บริหาร สมาชิกสภา และ พนักงาน ของอบต.ห้วยแก้วใน การทำงาน	เพื่อให้พัฒนาความรู้ ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานร่วมกันภายในองค์กร	๕๐	การอบรม การประชุม/ สัมมนา	๒๐,๐๐๐	←		→	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๓๓	-อบรมโครงการคุณธรรม และจริยธรรม อบต.ห้วย แก้ว	-เพื่อพัฒนาจิตใจ ด้าน คุณธรรมจริยธรรม ของ ผู้บริหาร สมาชิกสภา และ พนักงาน ของอบต.ห้วยแก้ว	เพื่อให้พัฒนาคุณธรรม จริยธรรม วุฒิภาวะ ทางอารมณ์ การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน การพัฒนาจิตใจในองค์กรและสร้างเสริม บุคลิกภาพที่ดีในการบริการแก่ประชาชน	๕๐	การอบรม การประชุม/ สัมมนา	๒๐,๐๐๐	←		→	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๓๔	-อบรมโครงการเศรษฐกิจพอเพียงในการดำเนินชีวิต วิถีตามรอยพ่อหลวง	-เพื่อพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ของผู้บริหาร สมาชิกสภา และ พนักงาน ของอบต.ห้วยแก้ว	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ในการดำรงชีวิตแบบ เศรษฐกิจพอเพียง และเพื่อฝึกการปฏิบัติตนให้ รู้จักการพอเพียงตามวิถีเศรษฐกิจพอเพียง	๕๐	การศึกษา ดู งาน	๕๐,๐๐๐	←		→	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด

* หมายเหตุ ระยะเวลาการฝึกอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ ตามตารางการฝึกอบรมของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และสถาบันฝึกอบรมของรัฐอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

ผลสรุปจากการสอบถามความต้องการจากแบบสำรวจเพื่อหาความจำเป็นในการฝึกอบรมหลักสูตร
ของแต่ละบุคคล ของ อบต.ห้วยแก้ว (Training Need) ว่าต้องการพัฒนาความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง		ความรู้ ทักษะ คุณลักษณะ ที่ต้องการพัฒนา รายบุคคล	วิธีการพัฒนา						หมายเหตุ	
		พนักงานส่วน ตำบล/ พนักงานครู	พนักงานจ้าง		การ ปฐม เทศ	การฝึก อบรม	การ ศึกษาดู งาน	การ ประชุม/ สัมมนา	การ สอน งาน/ ปรึกษา	วิธีอื่นๆ (ระบุ)		
๑	นายตันตะวันทองภักดี	ปลัด อบต.	-	ความรู้ที่ต้องพัฒนา ๑. ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทาง) ๒. ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร ๓. ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร ทักษะที่ต้องการพัฒนา ๑. ทักษะการบริหารข้อมูล ๒. ทักษะการบริการโครงการ ๓. ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้ คุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา ๑. คุณธรรม/จริยธรรมในการทำงาน ๒. การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน ๓. การพัฒนาจิตใจในองค์กร		✓		✓		✓	✓	E-learning
						✓		✓		✓		E-learning
								✓			✓	
									✓			

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง		ความรู้ ทักษะ คุณลักษณะ ที่ต้องการพัฒนา รายบุคคล	วิธีการพัฒนา						หมายเหตุ
		พนักงานส่วน ตำบล/ พนักงานครู	พนักงานจ้าง		การ ปฐม เทศ	การฝึก อบรม	การ ศึกษา ดู งาน	การ ประชุม/ สัมมนา	การ สอน งาน/ ปรึกษา	วิธีอื่นๆ (ระบุ)	
๒	นายกิตติศักดิ์ วันทองสุข	รองปลัด อบต.	-	<p>ความรู้ที่ต้องพัฒนา</p> <p>๑. ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง</p> <p>๒. ความรู้เรื่องการจัดการความรู้</p> <p>๓. ความรู้เรื่องการทำงานงบประมาณการเงินและงบประมาณ</p> <p>ทักษะที่ต้องการพัฒนา</p> <p>๑. ทักษะการบริหารโครงการ</p> <p>๒. ทักษะการประสานงาน</p> <p>๓. ทักษะการเขียนรายงานสรุปรายงาน</p> <p>คุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา</p> <p>๑. วุฒิภาวะทางอารมณ์</p> <p>๒. การพัฒนาบุคลิกภาพ</p> <p>๓. การสร้างแรงจูงใจ</p>		✓ ✓ ✓ ✓		✓ ✓ ✓			
๓	นายจักรภพ เล้าหรือดพันธ์	หัวหน้าสำนัก ปลัด	-	<p>ความรู้ที่ต้องพัฒนา</p> <p>๑. ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง</p> <p>๒. ความรู้เรื่องงานธุรการ</p> <p>๓. ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง</p> <p>ทักษะที่ต้องการพัฒนา</p> <p>๑. ทักษะการบริหารโครงการ</p> <p>๒. ทักษะการประสานงาน</p> <p>๓. ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้</p> <p>คุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา</p> <p>๑. การพัฒนาบุคลิกภาพ</p> <p>๒. วุฒิภาวะทางอารมณ์</p> <p>๓. การพัฒนาจิตใจในองค์กร</p>		✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓				

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง		ความรู้ ทักษะ คุณลักษณะ ที่ต้องการพัฒนา รายบุคคล	วิธีการพัฒนา						หมายเหตุ	
		พนักงานส่วน ตำบล/ พนักงานครู	พนักงานจ้าง		การ ปฐม เทศ	การฝึก อบรม	การ ศึกษา งาน	การ ประชุม/ สัมมนา	การ สอน งาน/ ปรึกษา	วิธีอื่นๆ (ระบุ)		
๔	น.ส.วารุณี ศรีทอง	นักทรัพยากร บุคคล ปฏิบัติการ	-	<p>ความรู้ที่ต้องพัฒนา</p> <p>๑.ความรู้ที่จำเป็นในสายงาน</p> <p>๒.ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๓.ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร</p> <p>ทักษะที่ต้องการพัฒนา</p> <p>๑.ทักษะการบริหารข้อมูล</p> <p>๒.ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้</p> <p>๓.ทักษะใช้คอมพิวเตอร์</p> <p>คุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา</p> <p>๑.คุณธรรมจริยธรรมในการทำงาน</p> <p>๒.การพัฒนาจิตใจในองค์กร</p> <p>๓.การสร้างแรงจูงใจ</p>		✓ ✓				✓ ✓	✓ ✓	E-learning E-learning
๕	น.ส.ปิยะนุช ยะโส	นักวิเคราะห์ นโยบายและ แผนชำนาญ การ	-	<p>ความรู้ที่ต้องพัฒนา</p> <p>๑.ความรู้ที่จำเป็นในสายงาน</p> <p>๒.ความรู้เรื่องการติดตามประเมินผล</p> <p>๓.ความรู้เรื่องการจัดการความรู้</p> <p>ทักษะที่ต้องการพัฒนา</p> <p>๑.ทักษะการบริหารโครงการ</p> <p>๒.ทักษะการเขียนหนังสือ</p> <p>๓.ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้</p> <p>คุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา</p> <p>๑.การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน</p> <p>๒.คุณธรรมจริยธรรมในการทำงาน</p> <p>๓.การพัฒนาบุคลิกภาพ</p>		✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓						

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง		ความรู้ ทักษะ คุณลักษณะ ที่ต้องการพัฒนา รายบุคคล	วิธีการพัฒนา						หมายเหตุ		
		พนักงานส่วน ตำบล/ พนักงานครู	พนักงานจ้าง		การ ปฐม เทศ	การฝึก อบรม	การ ศึกษา ดู งาน	การ ประชุม/ สัมมนา	การ สอน งาน/ ปรึกษา	วิธีอื่นๆ (ระบุ)			
๘	นายจักรกฤษ มณีรัตน์	จพง.ป้องกัน และบรรเทา สาธารณภัย	-	<p>ความรู้ที่ต้องพัฒนา</p> <p>๑.ความรู้ที่จำเป็นในสายงาน</p> <p>๒.ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์</p> <p>๓.ความรู้เรื่องการจัดการความรู้</p> <p>ทักษะที่ต้องการพัฒนา</p> <p>๑.ทักษะการประสานงาน</p> <p>๒.ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้</p> <p>๓.ทักษะใช้คอมพิวเตอร์</p> <p>คุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา</p> <p>๑.คุณธรรมจริยธรรมในการทำงาน</p> <p>๒.การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน</p> <p>๓.การพัฒนาจิตใจในองค์กร</p>		✓				✓	✓		
๙	นายศุภกร ชัยอินแก้ว	นายช่างโยธา ชำนาญงาน	-	<p>ความรู้ที่ต้องพัฒนา</p> <p>๑.ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง</p> <p>๒.ความรู้ที่จำเป็นในงาน</p> <p>๓.ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่าง ๆ</p> <p>ทักษะที่ต้องการพัฒนา</p> <p>๑.ทักษะใช้คอมพิวเตอร์</p> <p>๒.ทักษะการบริหารโครงการ</p> <p>๓.ทักษะการเขียนหนังสือ</p> <p>คุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา</p> <p>๑.คุณธรรมจริยธรรมในการทำงาน</p> <p>๒.การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน</p> <p>๓.การพัฒนาจิตใจในองค์กร</p>		✓	✓	✓			✓	✓	E-learning

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง		ความรู้ ทักษะ คุณลักษณะ ที่ต้องการพัฒนา รายบุคคล	วิธีการพัฒนา						หมายเหตุ
		พนักงานส่วน ตำบล/ พนักงานครู	พนักงานจ้าง		การ ปฐม เทศ	การฝึก อบรม	การ ศึกษา งาน	การ ประชุม/ สัมมนา	การ สอน งาน/ ปรึกษา	วิธีอื่นๆ (ระบุ)	
๑๐	น.ส.ชัยญา ทิศเหนือ	ผู้อำนวยการ กองคลัง	-	<p>ความรู้ที่ต้องการพัฒนา</p> <p>๑. ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี</p> <p>๒. ความรู้เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ</p> <p>๓. ความรู้เรื่องระบบการบริหารงานคลังภาครัฐ</p> <p>ทักษะที่ต้องการพัฒนา</p> <p>๑. ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และการถ่ายทอดความรู้</p> <p>๒. ทักษะการบริหารข้อมูล</p> <p>๓. ทักษะใช้คอมพิวเตอร์</p> <p>คุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา</p> <p>๑. การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน</p> <p>๒. คุณธรรมจริยธรรมในการทำงาน</p> <p>๓. การพัฒนาจิตใจในองค์กร</p>		✓ ✓ ✓				✓ ✓ ✓	E-learning E-learning E-learning
๑๑	น.ส.เกษร เสนาซิติล	นักวิชาการ พัสดุชำนาญ การ	-	<p>ความรู้ที่ต้องการพัฒนา</p> <p>๑. ความรู้เรื่องการจัดซื้อและกฎระเบียบพัสดุ</p> <p>๒. ความรู้ที่จำเป็นในสายงาน</p> <p>๓. ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง</p> <p>ทักษะที่ต้องการพัฒนา</p> <p>๑. ทักษะใช้คอมพิวเตอร์</p> <p>๒. ทักษะการเขียนหนังสือ</p> <p>๓. ทักษะการบริหารข้อมูล</p> <p>คุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา</p> <p>๑. วุฒิภาวะทางอารมณ์</p> <p>๒. การพัฒนาบุคลิกภาพ</p> <p>๓. การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน</p>		✓ ✓	✓		✓	✓ ✓	E-learning E-learning

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง		ความรู้ ทักษะ คุณลักษณะ ที่ต้องการพัฒนา รายบุคคล	วิธีการพัฒนา						หมายเหตุ
		พนักงานส่วน ตำบล/ พนักงานครู	พนักงานจ้าง		การ ปฐม เทศ	การฝึก อบรม	การ ศึกษาดู งาน	การ ประชุม/ สัมมนา	การ สอน งาน/ ปรึกษา	วิธีอื่นๆ (ระบุ)	
๑๒	น.ส.รุ่งอรุณ ปิ่นแก้ว	เจ้าพนักงาน การเงินและ บัญชี ปฏิบัติงาน	-	ความรู้ที่ต้องการพัฒนา ๑.ความรู้ที่จำเป็นในงาน ๒.ความรู้เรื่องกฎหมาย ๓.ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี ทักษะที่ต้องการพัฒนา ๑.ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ๒.ทักษะการเขียนหนังสือราชการ ๓.ทักษะการบริหารข้อมูล คุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา ๑.คุณธรรมจริยธรรมในการทำงาน ๒.การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน ๓.วุฒิภาวะทางอารมณ์	✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓					
๑๓	นายไมตรี แซ่ฉิน	ผู้อำนวยการ กองการศึกษา	-	ความรู้ที่ต้องการพัฒนา ๑.ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติและแผนยุทธศาสตร์ ๒.ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร ๓.ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล ทักษะที่ต้องการพัฒนา ๑.ทักษะการบริหารโครงการ ๒.ทักษะการบริหารข้อมูล ๓.ทักษะการประสานงาน คุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา ๑.วุฒิภาวะทางอารมณ์ ๒.การพัฒนาบุคลิกภาพ ๓.การพัฒนาจิตใจในองค์กร	✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓	✓ ✓	✓			

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง		ความรู้ ทักษะ คุณลักษณะ ที่ต้องการพัฒนา รายบุคคล	วิธีการพัฒนา						หมายเหตุ	
		พนักงานส่วน ตำบล/ พนักงานครู	พนักงานจ้าง		การ ปฐม เทศ	การฝึก อบรม	การ ศึกษาดู งาน	การ ประชุม/ สัมมนา	การ สอน งาน/ ปรึกษา	วิธีอื่นๆ (ระบุ)		
๑๔	นางนิสา ทาแดง	ครู คศ.๒	-	<p>ความรู้ที่ต้องการพัฒนา</p> <p>๑.ด้านอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๒.ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน</p> <p>๓.ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์และหรือวิจัยเพื่อแก้ไขปัญหา</p> <p>คุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา</p> <p>๑.วุฒิภาวะทางอารมณ์</p> <p>๒.การพัฒนาจิตใจในองค์กร</p> <p>๓. การพัฒนาบุคลิกภาพ</p>		✓		✓				
๑๕	น.ส.สุชาดา สุธะพรหม	ครู คศ.๑	-	<p>ความรู้ที่ต้องการพัฒนา</p> <p>๑.ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์และหรือวิจัยเพื่อแก้ไขปัญหา</p> <p>๒. ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน</p> <p>๓. การสร้างหรือพัฒนาสื่อนวัตกรรมเทคโนโลยีทางการศึกษา</p> <p>คุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา</p> <p>๑.การพัฒนาบุคลิกภาพ</p> <p>๒.คุณธรรมจรรยาบรรณในการทำงาน</p> <p>๓.การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน</p>	✓					✓		

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง		ความรู้ ทักษะ คุณลักษณะ ที่ต้องการพัฒนา รายบุคคล	วิธีการพัฒนา						หมายเหตุ
		พนักงานส่วน ตำบล/ พนักงานครู	พนักงานจ้าง		การ ปฐม เทศ	การฝึก อบรม	การ ศึกษาดู งาน	การ ประชุม/ สัมมนา	การ สอน งาน/ ปรึกษา	วิธีอื่นๆ (ระบุ)	
๑๖	น.ส.อัญชลิกร พวงเรือนแก้ว	ครูผู้ดูแลเด็ก คศ.๒	-	ความรู้ที่ต้องพัฒนา ๑.ด้านอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ๒.ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน ๓.ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์และหรือวิจัยเพื่อแก้ไขปัญหา คุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา ๑.วุฒิภาวะทางอารมณ์ ๒.การพัฒนาจิตใจในองค์กร ๓.การพัฒนาบุคลิกภาพ		✓	✓	✓			
๑๗	น.ส.อรนุช สุริยาพรชัย	ครูผู้ดูแลเด็ก คศ.๒	-	ความรู้ที่ต้องการพัฒนา ๑. การสร้างหรือพัฒนาสื่อนวัตกรรมเทคโนโลยีทางการศึกษา คุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา ๒. ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ ๓.การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ คุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา ๑.คุณธรรมจริยธรรมในการทำงาน ๒. การพัฒนาจิตใจในองค์กร ๓.การพัฒนาบุคลิกภาพ		✓	✓	✓	✓	✓	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง		ความรู้ ทักษะ คุณลักษณะ ที่ต้องการพัฒนา รายบุคคล	วิธีการพัฒนา						หมายเหตุ
		พนักงานส่วน ตำบล/ พนักงานครู	พนักงานจ้าง		การ ปฐมน เทศ	การฝึก อบรม	การ ศึกษาดู งาน	การ ประชุม/ สัมมนา	การ สอน งาน/ ปรึกษา	วิธีอื่นๆ (ระบุ)	
๑๘	น.ส.นิมิตภา เมฆวงศ์	ครูผู้ดูแลเด็ก คศ.๒	-	ความรู้ที่ต้องพัฒนา ๑. การสร้างหลักสูตร ๒. การจัดการเรียนรู้ ๓. การสร้างหรือพัฒนาสื่อนวัตกรรมเทคโนโลยีทางการศึกษา คุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา ๑. วุฒิภาวะทางอารมณ์ ๒. การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน ๓. คุณธรรมจริยธรรมในการทำงาน		✓		✓			
๑๙	นายเศรษฐพัส เพียรปราบทุกซ์	-	ผู้ช่วยเจ้า พนักงาน ส่งเสริมการ ท่องเที่ยว	ความรู้ที่ต้องพัฒนา ๑. ความรู้เรื่องกฎหมายและระเบียบ ๒. ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ๓. ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร ทักษะที่ต้องพัฒนา ๑. ทักษะการบริหารข้อมูล ๒. ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้ ๓. ทักษะการเขียนหนังสือราชการ คุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา ๑. การพัฒนาบุคลิกภาพ ๒. การสร้างแรงจูงใจ ๓. การพัฒนาจิตใจในองค์กร			✓ ✓ ✓		✓		

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง		ความรู้ ทักษะ คุณลักษณะ ที่ต้องการพัฒนา รายบุคคล	วิธีการพัฒนา						หมายเหตุ
		พนักงานส่วน ตำบล/ พนักงานครู	พนักงานจ้าง		การ ปฐม เทศ	การฝึก อบรม	การ ศึกษา งาน	การ ประชุม/ สัมมนา	การ สอน งาน/ ปรึกษา	วิธีอื่นๆ (ระบุ)	
๒๐	น.ส.นิภาวรรณ ปัญวงษา	-	(ผู้ช่วยเจ้า พนักงาน ธุรการ)	<p>ความรู้ที่ต้องพัฒนา</p> <p>๑.ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ</p> <p>๒.ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๓.ความรู้เรื่องกฎหมายและระเบียบ ทักษะที่ต้องการพัฒนา</p> <p>๑.ทักษะการเขียนรายงานสรุปรายงาน</p> <p>๒.ทักษะการบริหารข้อมูล</p> <p>๓.ทักษะการเขียนหนังสือราชการ</p> <p>คุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา</p> <p>๑.วุฒิภาวะทางอารมณ์</p> <p>๒.การพัฒนาบุคลิกภาพ</p> <p>๓.การพัฒนาจิตใจองค์กร</p>		✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓					
๒๑	นายมังกร กันทะพรหม	-	นักการภารโรง	<p>ความรู้ที่ต้องพัฒนา</p> <p>๑.ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง</p> <p>๒.ความรู้เรื่องระบบการจัดองค์กร</p> <p>๓.ความรู้ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>ทักษะที่ต้องการพัฒนา</p> <p>๑.ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้</p> <p>๒.ทักษะการเขียนหนังสือราชการ</p> <p>คุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา</p> <p>๑. คุณธรรมจรรยาบรรณในการทำงาน</p> <p>๒.การพัฒนาบุคลิกภาพ</p>		✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓		✓ ✓		

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง		ความรู้ ทักษะ คุณลักษณะ ที่ต้องการพัฒนา รายบุคคล	วิธีการพัฒนา						หมายเหตุ
		พนักงานส่วน ตำบล/ พนักงานครู	พนักงานจ้าง		การ ปฐม เทศ	การฝึก อบรม	การ ศึกษาดู งาน	การ ประชุม/ สัมมนา	การ สอน งาน/ ปรึกษา	วิธีอื่นๆ (ระบุ)	
๒๒	นายอนุชา คำป่า	-	คนงาน (ปฏิบัติงานขับ รถขยะ)	ความรู้ที่ต้องการพัฒนา ๑.ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ ๓.ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ทักษะที่ต้องการพัฒนา ๑.ทักษะใช้คอมพิวเตอร์ ๒.ทักษะการบริหารข้อมูล คุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา ๑.วุฒิภาวะทางอารมณ์ ๒.คุณธรรมจริยธรรมในการทำงาน		✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓				
๒๓	นางทวินันท์ จันทร์สุวรรณ	-	คนงาน (ปฏิบัติงานกู้ ซีพู่ก๊วย)	ความรู้ที่ต้องการพัฒนา ๑.ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ ๒.ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ๓. ความรู้เรื่องระบบการจัดองค์กร ทักษะที่ต้องการพัฒนา ๑.ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้ ๒.ทักษะการบริหารข้อมูล ๓.ทักษะการเขียนหนังสือราชการ คุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา ๑.การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน ๒.การพัฒนาบุคลิกภาพ ๓. การพัฒนาจิตใจในองค์กร		✓ ✓ ✓	✓	✓	✓ ✓	✓ ✓	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง		ความรู้ ทักษะ คุณลักษณะ ที่ต้องการพัฒนา รายบุคคล	วิธีการพัฒนา						หมายเหตุ
		พนักงานส่วน ตำบล/ พนักงานครู	พนักงานจ้าง		การ ปฐม เทศ	การฝึก อบรม	การ ศึกษา งาน	การ ประชุม/ สัมมนา	การ สอน งาน/ ปรึกษา	วิธีอื่นๆ (ระบุ)	
๒๔	นายพัฒนพงษ์ กันทวี	-	คนงาน (ปฏิบัติงานตู้ ซีพูกู้ภัย)	<p>ความรู้ที่ต้องการพัฒนา</p> <p>๑.ความรู้เรื่องกฎหมายและระเบียบ</p> <p>๒.ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๓.ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร</p> <p>ทักษะที่ต้องการพัฒนา</p> <p>๑.ทักษะการเขียนรายงานสรุปรายงาน</p> <p>๒.ทักษะการเขียนหนังสือราชการ</p> <p>๓.ทักษะการบริหารข้อมูล</p> <p>คุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา</p> <p>๑.วุฒิภาวะทางอารมณ์</p> <p>๒.การพัฒนาบุคลิกภาพ</p> <p>๓.การสร้างแรงจูงใจ</p>		✓ ✓ ✓ ✓ ✓					
๒๕	นายพงศธร ยิ้มสุด	-	คนงาน (ปฏิบัติงานตู้ ซีพูกู้ภัย)	<p>ความรู้ที่ต้องการพัฒนา</p> <p>๑.ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๒.ความรู้เรื่องกฎหมายและระเบียบ</p> <p>๓.ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ</p> <p>ทักษะที่ต้องการพัฒนา</p> <p>๑.ทักษะใช้คอมพิวเตอร์</p> <p>๒.ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอและถ่ายทอดความรู้</p> <p>๓.ทักษะการบริหารข้อมูล</p> <p>คุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา</p> <p>๑.การพัฒนาบุคลิกภาพ</p> <p>๒.การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน</p> <p>๓.คุณธรรมจริยธรรมในการทำงาน</p>		✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓		✓		

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง		ความรู้ ทักษะ คุณลักษณะ ที่ต้องการพัฒนา รายบุคคล	วิธีการพัฒนา						หมายเหตุ
		พนักงานส่วน ตำบล/ พนักงานครู	พนักงานจ้าง		การ ปฐม เทศ	การฝึก อบรม	การ ศึกษา งาน	การ ประชุม/ สัมมนา	การ สอน งาน/ ปรึกษา	วิธีอื่นๆ (ระบุ)	
๒๖	นายภูมิพัฒน์ อัครวัฒน์โกศล	-	คณงาน (ปฏิบัติงาน จัดเก็บรายได้)	ความรู้ที่ต้องการพัฒนา ๑.ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ ๒.ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ๓.ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร ทักษะที่ต้องการพัฒนา ๑.ทักษะการเขียนรายงานสรุปรายงาน ๒.ทักษะใช้คอมพิวเตอร์ ๓.ทักษะการบริหารข้อมูล คุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา ๑.การพัฒนาบุคลิกภาพ ๒.การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน ๓.วุฒิภาวะทางอารมณ์	✓	✓	✓	✓	✓		
๒๗	น.ส.สุวิมล ปานห้อย	-	คณงาน (ปฏิบัติงาน การเงินและ บัญชี)	ความรู้ที่ต้องการพัฒนา ๑.ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ ๒.ความรู้เรื่องกฎหมายและระเบียบ ๓.ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ทักษะที่ต้องการพัฒนา ๑.ทักษะใช้คอมพิวเตอร์ ๒.ทักษะการเขียนหนังสือราชการ ๓.ทักษะการเขียนรายงานสรุปรายงาน คุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา ๑.การพัฒนาบุคลิกภาพ ๒. คุณธรรมจรรยาบรรณในการทำงาน ๓.การสร้างแรงจูงใจในองค์กร		✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓	✓	✓		

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง		ความรู้ ทักษะ คุณลักษณะ ที่ต้องการพัฒนา รายบุคคล	วิธีการพัฒนา						หมายเหตุ
		พนักงานส่วน ตำบล/ พนักงานครู	พนักงานจ้าง		การ ปฐม เทศ	การฝึก อบรม	การ ศึกษา งาน	การ ประชุม/ สัมมนา	การ สอน งาน/ ปรึกษา	วิธีอื่นๆ (ระบุ)	
๒๘	นายวุฒิชัย ไทยสมุทร	-	ผู้ช่วยนายช่าง ไฟฟ้า	ความรู้ที่ต้องการพัฒนา ๑.ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ ๒.ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ๓.ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร ทักษะที่ต้องการพัฒนา ๑.ทักษะการเขียนรายงานสรุปรายงาน ๒.ทักษะใช้คอมพิวเตอร์ ๓.ทักษะการบริหารข้อมูล คุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา ๑.การพัฒนาบุคลิกภาพ ๒.การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน ๓.วุฒิภาวะทางอารมณ์	✓	✓	✓	✓	✓		
๒๙	นายโกคิน จิตดาทิพย์	-	ผู้ช่วยนายช่าง โยธา	ความรู้ที่ต้องการพัฒนา ๑.ความรู้เรื่องกฎหมายและระเบียบ ๒.ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ๓.ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ ทักษะที่ต้องการพัฒนา ๑.ทักษะใช้คอมพิวเตอร์ ๒.ทักษะการเขียนหนังสือราชการ ๓.ทักษะการบริหารข้อมูล คุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา ๑.วุฒิภาวะทางอารมณ์ ๒. คุณธรรมจรรยาบรรณในการทำงาน ๓.การสร้างแรงจูงใจในองค์กร	✓	✓	✓	✓	✓		

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง		ความรู้ ทักษะ คุณลักษณะ ที่ต้องการพัฒนา รายบุคคล	วิธีการพัฒนา						หมายเหตุ
		พนักงานส่วน ตำบล/ พนักงานครู	พนักงานจ้าง		การ ปฐม เทศ	การฝึก อบรม	การ ศึกษา งาน	การ ประชุม/ สัมมนา	การ สอน งาน/ ปรึกษา	วิธีอื่นๆ (ระบุ)	
๓๐	น.ส.พรพิมล นาระตะ	-	ผู้ช่วยเจ้า พนักงานธุรการ	ความรู้ที่ต้องพัฒนา ๑.ความรู้เรื่องกฎหมายและระเบียบ ๒.ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ๓.ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ทักษะที่ต้องการพัฒนา ๑.ทักษะการบริหารข้อมูล ๒.ทักษะการเขียนหนังสือราชการ ๓.ทักษะใช้คอมพิวเตอร์ คุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา ๑.วุฒิภาวะทางอารมณ์ ๒. คุณธรรมจรรยาบรรณในการทำงาน ๓.การพัฒนาบุคลิกภาพ		✓	✓				
๓๑	นายประสงค์ จันทร์แก้ว	-	คนงาน	ความรู้ที่ต้องพัฒนา ๑.ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ๒.ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ๓.ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ ทักษะที่ต้องการพัฒนา ๑.ทักษะใช้คอมพิวเตอร์ ๒.ทักษะการเขียนหนังสือราชการ ๓.ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้ คุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา ๑.การพัฒนาบุคลิกภาพ ๒.การพัฒนาจิตใจในองค์กร ๓.วุฒิภาวะทางอารมณ์	✓	✓	✓			✓	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง		ความรู้ ทักษะ คุณลักษณะ ที่ต้องการพัฒนา รายบุคคล	วิธีการพัฒนา						หมายเหตุ	
		พนักงานส่วน ตำบล/ พนักงานครู	พนักงานจ้าง		การ ปฐม เทศ	การฝึก อบรม	การ ศึกษา งาน	การ ประชุม/ สัมมนา	การ สอน งาน/ ปรึกษา	วิธีอื่นๆ (ระบุ)		
๓๒	นางสุภาพ ท้าวคำ	-	ผู้ดูแลเด็ก	<p>ความรู้ที่ต้องพัฒนา</p> <p>๑.ความรู้เรื่องกฎหมายและระเบียบ</p> <p>๒.ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ</p> <p>๓.ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง</p> <p>ทักษะที่ต้องการพัฒนา</p> <p>๑.ทักษะใช้คอมพิวเตอร์</p> <p>๒.ทักษะการเขียนหนังสือราชการ</p> <p>๓.ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้</p> <p>คุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา</p> <p>๑.วุฒิภาวะทางอารมณ์</p> <p>๒.การพัฒนาจิตใจในองค์กร</p> <p>๓. คุณธรรมจริยธรรมในการทำงาน</p>	✓			✓				
๓๓	น.ส.ศรียรรณ นาระตะ		ผู้ดูแลเด็ก	<p>ความรู้ที่ต้องพัฒนา</p> <p>๑.ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๒.ความรู้เรื่องกฎหมายและระเบียบ</p> <p>๓.ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง</p> <p>ทักษะที่ต้องการพัฒนา</p> <p>๑.ทักษะการบริหารข้อมูล</p> <p>๒.ทักษะใช้คอมพิวเตอร์</p> <p>๓.ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้</p> <p>คุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา</p> <p>๑.วุฒิภาวะทางอารมณ์</p> <p>๒.การพัฒนาบุคลิกภาพ</p> <p>๓. คุณธรรมจริยธรรมในการทำงาน</p>		✓	✓		✓			

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง		ความรู้ ทักษะ คุณลักษณะ ที่ต้องการพัฒนา รายบุคคล	วิธีการพัฒนา						หมายเหตุ
		พนักงานส่วน ตำบล/ พนักงานครู	พนักงานจ้าง		การ ปฐม เทศ	การฝึก อบรม	การ ศึกษา งาน	การ ประชุม/ สัมมนา	การ สอน งาน/ ปรึกษา	วิธีอื่นๆ (ระบุ)	
๓๔	นางสนธยา กั้นจินะ		ผู้ดูแลเด็ก	<p>ความรู้ที่ต้องพัฒนา</p> <p>๑.ความรู้เรื่องกฎหมายและระเบียบ</p> <p>๒.ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง</p> <p>๓.ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ</p> <p>ทักษะที่ต้องการพัฒนา</p> <p>๑.ทักษะการบริหารข้อมูล</p> <p>๒.ทักษะการเขียนหนังสือราชการ</p> <p>๓.ทักษะใช้คอมพิวเตอร์</p> <p>คุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา</p> <p>๑.วุฒิภาวะทางอารมณ์</p> <p>๒. คุณธรรมจรรยาบรรณในการทำงาน</p> <p>๓.การพัฒนาบุคลิกภาพ</p>		✓	✓				
๓๕	น.ส.นิชาธิ์ย์ ปั้นคำ		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	<p>ความรู้ที่ต้องพัฒนา</p> <p>๑.ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ</p> <p>๒.ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง</p> <p>๓.ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>ทักษะที่ต้องการพัฒนา</p> <p>๑.ทักษะใช้คอมพิวเตอร์</p> <p>๒.ทักษะการเขียนหนังสือราชการ</p> <p>๓.ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้</p> <p>คุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา</p> <p>๑.การพัฒนาบุคลิกภาพ</p> <p>๒.การพัฒนาจิตใจในองค์กร</p> <p>๓.วุฒิภาวะทางอารมณ์</p>	✓	✓	✓			✓	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง		ความรู้ ทักษะ คุณลักษณะ ที่ต้องการพัฒนา รายบุคคล	วิธีการพัฒนา						หมายเหตุ	
		พนักงานส่วน ตำบล/ พนักงานครู	พนักงานจ้าง		การ ปฐม เทศ	การฝึก อบรม	การ ศึกษา งาน	การ ประชุม/ สัมมนา	การ สอน งาน/ ปรึกษา	วิธีอื่นๆ (ระบุ)		
๓๖	นายชูเกียรติ ยามเย็น		ภารโรง	ความรู้ที่ต้องพัฒนา ๑.ความรู้เรื่องกฎหมายและระเบียบ ๒.ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ๓.ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ทักษะที่ต้องการพัฒนา ๑.ทักษะใช้คอมพิวเตอร์ ๒.ทักษะการเขียนหนังสือราชการ ๓.ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้ คุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา ๑.วุฒิภาวะทางอารมณ์ ๒.การพัฒนาจิตใจในองค์กร ๓. คุณธรรมจริยธรรมในการทำงาน	✓			✓				

ผลสรุปจากการสอบถามความต้องการจากแบบสำรวจเพื่อหาความจำเป็นในการฝึกอบรมหลักสูตร
ของผู้บังคับบัญชาต่อผู้ใต้บังคับบัญชา ต้องดำเนินการพัฒนาความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๘

ลำดับ	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง		ความรู้ ทักษะ คุณลักษณะ ที่ต้องการพัฒนา จากผู้บังคับบัญชา	วิธีการพัฒนา						ช่วงเวลา การพัฒนา	หมายเหตุ
		พนักงานส่วน ตำบล/ พนักงานครู	พนักงานจ้าง		การ ประชุม เทศ	การ ฝึกอบรม	การ ศึกษา ดู งาน	การ ประชุม/ สัมมนา	การ สอน งาน/ ปรึกษา	วิธีอื่นๆ (ระบุ)		
๑	นายต้นตะวัน ทองภักดี	ปลัด อบต.	-	ความรู้ที่ต้องพัฒนา ๑.ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ๒.ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ๓.ความรู้เรื่องการสื่อสารสาธารณะ ทักษะที่ต้องการพัฒนา ๑.ทักษะการบริหารข้อมูล ๒.ทักษะในการสื่อสาร ๓.ทักษะการเขียนรายงานสรุป รายงาน คุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา ๑.การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน ๒.การพัฒนาบุคลิกภาพ ๓.การพัฒนาจิตใจในองค์กร		✓		✓			ต.ค. – ก.ย.	หลักสูตร ตามสายงาน/ ตำแหน่ง

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง		ความรู้ ทักษะ คุณลักษณะ ที่ต้องการพัฒนา จากผู้บังคับบัญชา	วิธีการพัฒนา						ช่วงเวลา การพัฒนา	หมายเหตุ
		พนักงานส่วน ตำบล/ พนักงานครู	พนักงานจ้าง		การ ปฐมเทศ	การ ฝึกอบรม	การ ศึกษา ดู งาน	การ ประชุม/ สัมมนา	การ สอน งาน/ ปรึกษา	วิธีอื่นๆ (ระบุ)		
๒	นายกิตติศักดิ์ วันทองสุข	รองปลัด อบต.	-	ความรู้ที่ต้องพัฒนา ๑. ความรู้เรื่องระบบการจัดการ องค์กร ๒. ความรู้เรื่องกฎหมาย ๓. ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง ทักษะที่ต้องการพัฒนา ๑. ทักษะการประสานงาน ๒. ทักษะการบริหารข้อมูล ๓. ทักษะการเขียนรายงานสรุป รายงาน คุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา ๑. การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน		✓	✓	✓			ต.ค. - ก.ย.	หลักสูตร ตามสายงาน/ ตำแหน่ง
๓	นายจักรภพ เลหาหรือพันธ์	หัวหน้าสำนัก ปลัด	-	ความรู้ที่ต้องพัฒนา ๑. ความรู้เรื่องกฎหมาย ๒. ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร ๓. ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร ทักษะที่ต้องการพัฒนา ๑. ทักษะการประสาน ๒. ทักษะการบริการข้อมูล คุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา ๑. การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน ๒. การพัฒนาบุคลากรภาพ		✓	✓	✓				

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง		ความรู้ ทักษะ คุณลักษณะ ที่ต้องการพัฒนา จากผู้บังคับบัญชา	วิธีการพัฒนา						ช่วงเวลา การพัฒนา	หมายเหตุ
		พนักงานส่วน ตำบล/ พนักงานครู	พนักงานจ้าง		การ ปฐมเทศ	การ ฝึกอบรม	การ ศึกษาดู งาน	การ ประชุม/ สัมมนา	การ สอน งาน/ ปรึกษา	วิธีอื่นๆ (ระบุ)		
๔	น.ส.ปิยะนุช ยะโส	นักวิเคราะห์ นโยบายและ แผนชำนาญ การ	-	<p>ความรู้ที่ต้องพัฒนา</p> <p>๑.ความรู้ที่จำเป็นในสายงาน</p> <p>๒.ความรู้เรื่องกฎหมาย</p> <p>๓.ความรู้เรื่องการจัดการความรู้</p> <p>ทักษะที่ต้องการพัฒนา</p> <p>๑.ทักษะการบริหารข้อมูล</p> <p>๒.ทักษะการบริหารโครงการ</p> <p>๓.ทักษะคอมพิวเตอร์</p> <p>คุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา</p> <p>๑.การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน</p> <p>๒.คุณธรรมจริยธรรมในการทำงาน</p> <p>๓. การพัฒนาจิตใจในองค์กร</p>				✓				
๕	นายณัฐ ศรีเทพ	นิติกร ปฏิบัติการ	-	<p>ความรู้ที่ต้องพัฒนา</p> <p>๑.ความรู้ที่จำเป็นในสายงาน</p> <p>๒.ความรู้เรื่องกฎหมาย</p> <p>๓.ความรู้เรื่องการจัดการความรู้</p> <p>ทักษะที่ต้องการพัฒนา</p> <p>๑.ทักษะการสืบสวน</p> <p>๒.ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์</p> <p>๓.ทักษะการบริหารข้อมูล</p> <p>คุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา</p> <p>๑.การพัฒนาจิตใจในองค์กร</p> <p>๒.คุณธรรมจริยธรรมในการทำงาน</p> <p>๓.วุฒิภาวะทางอารมณ์</p>				✓	✓			

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง		ความรู้ ทักษะ คุณลักษณะ ที่ต้องการพัฒนา จาก ผู้บังคับบัญชา	วิธีการพัฒนา						ช่วงเวลา การพัฒนา	หมายเหตุ
		พนักงานส่วน ตำบล/ พนักงานครู	พนักงาน จ้าง		การ ปฐมเทศ	การ ฝึกอบรม	การ ศึกษาดู งาน	การ ประชุม/ สัมมนา	การสอน งาน/ ปรึกษา	วิธีอื่นๆ (ระบุ)		
๖	น.ส.อนงค์ ปิยม	นักพัฒนา ชุมชน	-	ความรู้ที่ต้องพัฒนา ๑.ความรู้ที่จำเป็นในสายงาน ๒.ความรู้เรื่องกฎหมาย ๓.ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน ทักษะที่ต้องการพัฒนา ๑.ทักษะใช้คอมพิวเตอร์ ๒.ทักษะการบริหารข้อมูล ๓.ทักษะการบริหารโครงการ คุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา ๑.การพัฒนาจิตใจในองค์กร ๒.คุณธรรมจริยธรรมในการทำงาน		✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓						
๗	น.ส.วารุณี ศรีทอง	นักทรัพยากร บุคคล ปฏิบัติการ	-	ความรู้ที่ต้องพัฒนา ๑.ความรู้ที่จำเป็นในสายงาน ๒.ความรู้เรื่องกฎหมาย ๓.ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน ทักษะที่ต้องการพัฒนา ๑.ทักษะใช้คอมพิวเตอร์ ๒.ทักษะการบริหารข้อมูล ๓.ทักษะการบริหารโครงการ คุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา ๑.การพัฒนาจิตใจในองค์กร ๒.คุณธรรมจริยธรรมในการทำงาน ๓.การพัฒนาบุคลิกภาพ		✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓						

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง		ความรู้ ทักษะ คุณลักษณะ ที่ต้องการพัฒนา จาก ผู้บังคับบัญชา	วิธีการพัฒนา						ช่วงเวลา การพัฒนา	หมายเหตุ
		พนักงานส่วน ตำบล/ พนักงานครู	พนักงาน จ้าง		การ ปฐมเทศ	การ ฝึกอบรม	การ ศึกษา งาน	การ ประชุม/ สัมมนา	การสอน งาน/ ปรึกษา	วิธีอื่นๆ (ระบุ)		
๘	น.ส.ชญญา ทิศเหนือ	ผู้อำนวยการ กองคลัง	-	<p>ความรู้เรื่องที่ต้องพัฒนา</p> <p>๑.ความรู้เรื่องกฎหมาย</p> <p>๒.ความรู้เรื่องการทำงานงบการเงิน และงบประมาณ</p> <p>๓.ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ทักษะที่ต้องการพัฒนา</p> <p>๑.ทักษะการบริหารข้อมูล</p> <p>๒.ทักษะในการสื่อสารการนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้</p> <p>คุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา</p> <p>๑.การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน</p>		✓	✓					
๙	น.ส.เกษร เสนาซิล	นักวิชาการ พัสดุชำนาญ การ	-	<p>ความรู้ที่ต้องพัฒนา</p> <p>๑.ความรู้เรื่องการจัดซื้อและ กฎระเบียบพัสดุ</p> <p>๒.ความรู้เรื่องกฎหมาย</p> <p>๓.ความรู้ที่จำเป็นในสายงาน</p> <p>ทักษะที่ต้องการพัฒนา</p> <p>๑.ทักษะประสานงาน</p> <p>๒.ทักษะในการสื่อสารการนำเสนอและถ่ายทอดความรู้</p> <p>๓.ทักษะการบริหารข้อมูลคุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา</p> <p>คุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา</p> <p>๑.การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน</p> <p>๒.การพัฒนาจิตใจในองค์กร</p>		✓	✓	✓	✓			

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง		ความรู้ ทักษะ คุณลักษณะ ที่ต้องการพัฒนา จาก ผู้บังคับบัญชา	วิธีการพัฒนา						ช่วงเวลา การพัฒนา	หมายเหตุ
		พนักงานส่วน ตำบล/ พนักงานครู	พนักงาน จ้าง		การ ปฐมเทศ	การ ฝึกอบรม	การ ศึกษาดู งาน	การ ประชุม/ สัมมนา	การสอน งาน/ ปรึกษา	วิธีอื่นๆ (ระบุ)		
๑๐	น.ส.รุ่งอรุณ ปิ่นแก้ว	เจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน	-	<p>ความรู้ที่ต้องการพัฒนา</p> <p>๑.ความรู้ที่จำเป็นในงาน</p> <p>๒.ความรู้เรื่องกฎหมาย</p> <p>๓.ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชีทักษะที่ต้องการพัฒนา</p> <p>ทักษะที่ต้องการพัฒนา</p> <p>๑.ทักษะการบริหารข้อมูล</p> <p>๒.ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์</p> <p>๓.ทักษะการประสานงาน</p> <p>คุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา</p> <p>๑.การพัฒนาบุคลิกภาพ</p> <p>๒.คุณธรรมจริยธรรมในการทำงาน</p> <p>๓.วุฒิภาวะทางอารมณ์</p>		✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓		✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓			
๑๑	นายศุภกร ชัยอินแก้ว	นายช่างโยธา	-	<p>ความรู้ที่ต้องการพัฒนา</p> <p>๑.ความรู้ที่จำเป็นในงาน</p> <p>๒.ความรู้เรื่องกฎหมาย</p> <p>๓.ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง</p> <p>ทักษะที่ต้องการพัฒนา</p> <p>๑.ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้</p> <p>๒.ทักษะการประสานงาน</p> <p>คุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา</p> <p>๑.การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน</p>		✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓		✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓				

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง		ความรู้ ทักษะ คุณลักษณะ ที่ต้องการพัฒนา จาก ผู้บังคับบัญชา	วิธีการพัฒนา						ช่วงเวลา การพัฒนา	หมายเหตุ
		พนักงานส่วน ตำบล/ พนักงานครู	พนักงาน จ้าง		การ ปฐมเทศ	การ ฝึกอบรม	การ ศึกษา ดู งาน	การ ประชุม/ สัมมนา	การสอน งาน/ ปรึกษา	วิธีอื่นๆ (ระบุ)		
๑๒	นายไมตรี แซ่ฉิน	ผู้อำนวยการ กองการศึกษา	-	<p>ความรู้ที่ต้องการพัฒนา</p> <p>๑.ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง</p> <p>๒.ความรู้เรื่องการทำงานการเงินและ งบประมาณ</p> <p>๓.ความรู้เรื่องระบบการจัดการ องค์กร</p> <p>ทักษะที่ต้องการพัฒนา</p> <p>๑.ทักษะการบริหารโครงการ</p> <p>๒.ทักษะการบริหารข้อมูล</p> <p>๓.ทักษะการประสานงาน</p> <p>คุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา</p> <p>๑.คุณธรรมจริยธรรมในการทำงาน</p> <p>๒.การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน</p> <p>๓.การพัฒนาจิตใจในองค์กร</p>		✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓					
๑๓	นางนิสา ทาเติง	ครู คศ.๒	-	<p>ความรู้ที่ต้องการพัฒนา</p> <p>๑.การจัดการเรียนรู้</p> <p>๒.การสร้างและหรือพัฒนาหลักสูตร</p> <p>๓.การวัดและประเมินผลการเรียนรู้</p> <p>คุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา</p> <p>๑.การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน</p> <p>๒.การพัฒนาบุคลิกภาพ</p> <p>๓.วุฒิภาวะทางอารมณ์</p>				✓ ✓ ✓				

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง		ความรู้ ทักษะ คุณลักษณะ ที่ต้องการพัฒนา จากผู้บังคับบัญชา	วิธีการพัฒนา						ช่วงเวลา การพัฒนา	หมายเหตุ
		พนักงานส่วน ตำบล/ พนักงานครู	พนักงานจ้าง		การ ปฐมเทศ	การ ฝึกอบรม	การ ศึกษาดู งาน	การ ประชุม/ สัมมนา	การ สอน งาน/ ปรึกษา	วิธีอื่นๆ (ระบุ)		
๑๔	น.ส.สุชาดา สุยะพรหม	ครู คศ.๑	-	<p>ความรู้ที่ต้องพัฒนา</p> <p>๑.การบริหารจัดการชั้นเรียน</p> <p>๒.การสร้างและหรือพัฒนาหลักสูตร</p> <p>๓.การวัดและประเมินผลการเรียนรู้</p> <p>คุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา</p> <p>๑.การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน</p> <p>๒.วุฒิภาวะทางอารมณ์</p> <p>๓.การพัฒนาศิลปะ</p>				✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓				
๑๕	น.ส.อัญชลิกร พวงเรือนแก้ว	ครู คศ.๒	-	<p>ความรู้ที่ต้องพัฒนา</p> <p>๒.การสร้างและหรือพัฒนาหลักสูตร</p> <p>๑.การจัดการเรียนรู้</p> <p>๓.ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน</p> <p>คุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา</p> <p>๒.การพัฒนาศิลปะ</p> <p>๑.การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน</p> <p>๓.วุฒิภาวะทางอารมณ์</p>				✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓				

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง		ความรู้ ทักษะ คุณลักษณะ ที่ต้องการพัฒนา จากผู้บังคับบัญชา	วิธีการพัฒนา						ช่วงเวลา การพัฒนา	หมายเหตุ
		พนักงานส่วน ตำบล/ พนักงานครู	พนักงานจ้าง		การ ปฐมเทศ	การ ฝึกอบรม	การ ศึกษา งาน	การ ประชุม/ สัมมนา	การ สอน งาน/ ปรึกษา	วิธีอื่นๆ (ระบุ)		
๑๖	น.ส.อรนุช สุริยาพรชัย	ครู คศ.๑	-	<p>ความรู้ที่ต้องพัฒนา</p> <p>๑.ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ</p> <p>๒.ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน</p> <p>๓.การวัดและประเมินผลการเรียนรู้</p> <p>คุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา</p> <p>๑.วุฒิภาวะทางอารมณ์</p> <p>๒.การพัฒนาบุคลิกภาพ</p> <p>๓.การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน</p>				<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>				
๑๗	น.ส.นิมิตา เมฆวงศ์	ครู คศ.๒	-	<p>ความรู้ที่ต้องพัฒนา</p> <p>๑.การบริหารจัดการชั้นเรียน</p> <p>๒.การจัดการเรียนรู้</p> <p>๓.การวัดและประเมินผลการเรียนรู้</p> <p>คุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา</p> <p>๑.การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน</p> <p>๒.วุฒิภาวะทางอารมณ์</p> <p>๓.การพัฒนาบุคลิกภาพ</p>				<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>				

ส่วนที่ ๗

การติดตามและประเมินผล

การติดตามผล คือ การตรวจสอบการปฏิบัติงานเพื่อให้ทราบถึงความก้าวหน้า พัฒนาการของบุคลากรว่าดำเนินไปอย่างไร มีอุปสรรคอะไรหรือไม่

ความสำคัญของการติดตามผล

๑. ทำให้ผู้บริหารได้ทราบถึงผลสัมฤทธิ์ของการพัฒนาบุคลากรหลังจากที่ได้มีพัฒนาตามแผนที่กำหนดไว้

๒. ทำให้ผู้บริหารได้ทราบถึงปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร สำหรับเป็นข้อพิจารณาในการปรับปรุงแผนงาน หรือโครงการในการพัฒนาบุคลากรให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

การประเมินผล คือ การเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานจริงกับผลที่คาดว่าจะได้รับโดยได้ชี้ให้เห็นว่าการปฏิบัติงานจริงเกิดขึ้นตรงกับเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่

วิธีการติดตาม ประเมินผล

๑. ใช้แบบประเมินผลการฝึกอบรม / สัมมนา เพื่อประเมินผู้เข้าการฝึกอบรม/ สัมมนา
๒. กำกับ / ติดตาม โดยหัวหน้าส่วนราชการ
๓. รวบรวมรายงานผลการติดตามและประเมินผล เสนอผู้บริหาร เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดเชียงใหม่ ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนา มากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

ภาคผนวก