

แผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - พ.ศ.๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด
อำเภอเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม

คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ขององค์กรบริหารส่วนตำบลท้ายหาด นั้น ได้ดำเนินถึง การกิจ อาชนาจ หน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้จะเบี่ยงแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติ ราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบบบุคลากร อันมีพระมหากรุณาธิคุณ ทรง เป็นประมุช และแนวทางปฏิบัติดน เพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับ บุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาใน หลักฯ มติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาตักษณภาพของ บุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและ ภารกิจขององค์กรบริหารส่วนตำบลท้ายหาด ดังไป

องค์กรบริหารส่วนตำบลท้ายหาด
อำเภอเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป	
๑.๑ ข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด	๓
๑.๒ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์	๔
๑.๓ โครงสร้างองค์กร	๕
๑.๔ โครงสร้างการบริหารงาน	๕
บทที่ ๒ ข้อมูลและสถิติพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด	
๒.๑ ประชากรและจำนวนปัจจุบันด้านบุคลากร	๖
๒.๒ จำนวนบุคลากร จำแนกตามประเภทตำแหน่ง	๗
๒.๓ จำนวนบุคลากร จำแนกตามคุณวุฒิ	๘
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของการบริหารงานด้านบุคลากร	๙
- วิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ	
- วิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน	
- วิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน	
- วิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมือ	
- วิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรมและพฤติกรรม	
บทที่ ๓ แผนการพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖	
๓.๑ เหตุผลและความจำเป็น	๑๑
๓.๒ ความหมายของการพัฒนาบุคลากร	๑๒
๓.๓ วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๑๒
๓.๔ เป้าหมายการพัฒนา	๑๒
๓.๕ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๑๓
๓.๖ ขั้นตอนในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๑๔
๓.๗ แนวคิดในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๑๖
๓.๘ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล	๑๗
๓.๙ การวิเคราะห์สภาพปัจจุหา ความต้องการในการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล	๑๙
๓.๑๐ ขั้นตอนการขอเข้ารับการฝึกอบรมรายบุคคล	๒๑
๓.๑๑ แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล ประจำปี ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖	๒๑
บทที่ ๔ การติดตามประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	
๔.๑ คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๓๑
๔.๒ หน้าที่คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๓๑
๔.๓ วิธีการติดตามและประเมินผล	๓๑
๔.๔ ตัวชี้วัด	๓๑

ภาคผนวก

๑. ประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
๓. รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
๔. แผนการฝึกอบรมบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
๕. แบบสรุปการสำรวจความต้องการการฝึกอบรมพัฒนาของบุคลากร
๖. แบบสำรวจความต้องการการฝึกอบรมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

บทที่ ๑

๑. ข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด

เดิมองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด เป็นสภาตำบลท้ายหาด ได้รับยกฐานะเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาดพร้อมกับองค์การบริหารส่วนตำบลอื่น รวม ๒,๑๕๓ แห่ง (เฉพาะในเขตจังหวัดสมุทรสงคราม ๑๔ แห่ง) ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๓๗ ซึ่งได้ออกประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศทั่วไป เล่ม ๑๑๓ ตอนที่ ๕ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๓๘ และมีผลใช้บังคับในวันที่ ๑๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๓๘ ซึ่งสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด ตั้งอยู่เลขที่ ๘๐/๔ หมู่ที่ ๓ ตำบลท้ายหาด อำเภอเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม

องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่การปกครองของอำเภอเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม อยู่ห่างจากจังหวัดสมุทรสงคราม ประมาณ ๑๐ กิโลเมตร และมีพื้นที่รวม ๔,๑๓ ตารางกิโลเมตร หรือ ประมาณ ๒,๕๖๖ ไร่ ภายในเขตปกครองของตำบลท้ายหาดประกอบด้วยหมู่บ้านจำนวน ๖ หมู่บ้าน

๒. วิถีชีวิตรและภูมิศาสตร์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด

วิถีชีวิตร

“ท้ายหาดน่าอยู่ คุ้บบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี มีการส่งเสริมอาชีพและการศึกษา พัฒนาแบบมีส่วนร่วม อิตหลักของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง”

๑. สร้างจิตสานักให้ประชาชนในตำบล ผู้บริหาร สมาชิกสภา และเจ้าหน้าที่ของรัฐ อิตหลักของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาปฏิบัติ

๒. สนับสนุนการพัฒนาด้านการเกษตรโดยใช้ปัจจัยเศรษฐกิจพอเพียงเป็นแนวทางปฏิบัติ

๓. ส่งเสริมสนับสนุนการให้ความรู้ด้านการเกษตรแก่ประชาชน ในวิธีทำและวิธีใช้ปุ๋ยชีวน้ำ

๔. สนับสนุนแหล่งผลิตสินค้าทางการเกษตรที่มีคุณภาพ ส่งเสริมให้มีการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางด้านการเกษตร

๕. ส่งเสริมให้มีการรวมกลุ่มอาชีพเพื่อการผลิตสินค้าและบริการโดยการจัดศึกษาอบรมด้านเพื่อเพิ่มทักษะในการพัฒนาด้านการเกษตร

หลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล

๕. เศริมสร้างแนวทางในการจัดระเบียบเพื่อให้สังคม ทั้งภาครัฐ ภาคธุรกิจ เอกชน และภาคประชาชน สามารถอยู่ร่วมกันได้อย่างสงบสุข และตั้งอยู่ในความถูกต้องเป็นธรรม ตามหลักพื้นฐานการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี โดยอิตหลักปฏิบัติ ๖ ประการ ดังนี้

๕.๑ หลักนิติธรรม (The Rule of Law) หมายถึง การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ โดยถือว่าเป็นการปกติของภายใต้กฎหมายมีใช้ความจำเป็น หรืออำนาจของตัวบุคคล จะต้องดำเนินถึงความเป็นธรรม และความยุติธรรม รวมทั้งมีความไว้กุญแจและ รวดเร็วต่อไป

๕.๒ หลักคุณธรรม (Morality) หมายถึง การยึดมั่นในความถูกต้อง ดีงาม การส่งเสริม ให้บุคลากรพัฒนาตนเอง ไปพร้อมกัน เพื่อให้บุคลากรมีความซื่อสัตย์ จริงใจ ซื่อสัตย์ อดทน มีระเบียบ วินัย ประกอบอาชีพสุจริต เป็นนิสัย ประจำชาติ

บทที่ ๑

๑. ข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด

เดิมขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด เป็นสภาพตำบลท้ายหาด ได้รับยกฐานะขึ้นเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาดพร้อมกับองค์การบริหารส่วนตำบลอื่น รวม ๒,๑๔๗ แห่ง (เฉพาะในเขตจังหวัดสมุทรสงคราม ๑๕ แห่ง) ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๓๘ ซึ่งได้ออกประกาศในราชกิจจานุเบนกษา ฉบับประกาศทั่วไป เล่ม ๑๗๓ ตอนที่ ๙ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๓๘ และมีผลใช้บังคับในวันที่ ๑๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๓๘ ซึ่งสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด ตั้งอยู่เลขที่ ๘๐/๔ หมู่ที่ ๑ ตำบลท้ายหาด อำเภอเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม

องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่การปกครองของอำเภอเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม อยู่ห่างจากจังหวัดสมุทรสงคราม ประมาณ ๑๐ กิโลเมตร และมีพื้นที่รวม ๔,๑๓ ตารางกิโลเมตร หรือ ประมาณ ๒,๕๖๖ ไร่ ภายในเขตปีกครองของตำบลท้ายหาดประกอบด้วยหมู่บ้านจำนวน ๖ หมู่บ้าน

๒. วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด

วิสัยทัศน์

“ท้ายหาดนำอยู่ คู่บริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี มีการส่งเสริมอาชีพและการศึกษา พัฒนาแบบมีส่วนร่วม มีคุณภาพของปัจจัยทางเศรษฐกิจพอเพียง”

๑.สร้างจิตสำนึกรักการบ้านเมืองที่ดี ให้ประชาชนในตำบล ผู้บริหาร สมาชิกสภา และเจ้าหน้าที่ของรัฐ มีคุณภาพของปัจจัยทางเศรษฐกิจพอเพียงมาปฏิบัติ

๒.สนับสนุนการพัฒนาด้านการเกษตรโดยใช้ปัจจัยทางเศรษฐกิจพอเพียงเป็นแนวทางปฏิบัติ

๓.ส่งเสริมสนับสนุนการให้ความรู้ด้านการเกษตรที่เกี่ยวกับชาวบ้าน ในวิธีทำและวิธีใช้ปุ๋ยชีวภาพ

๔.สนับสนุนแหล่งผลิตสินค้าทางการเกษตรที่มีคุณภาพ ส่งเสริมให้มีการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางด้านการเกษตร

๕.ส่งเสริมให้มีการรวมกลุ่มอาชีพเพื่อการผลิตสินค้าและบริการโดยการจัดศึกษาอบรมด้านเพื่อเพิ่มทักษะในการพัฒนาด้านการเกษตร

หลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล

๑.เสริมสร้างแนวทางในการจัดการเรียบเรียงเพื่อให้สังคม ทั้งภาครัฐ ภาคธุรกิจ เอกชน และภาคประชาชน สามารถอยู่ร่วมกันได้อย่างสงบสุข และดึงอยู่ในความถูกต้องเป็นธรรม ตามหลักพื้นฐานการบริหาร กิจกรรมบ้านเมืองที่ดี โดยอีดัดลักษณะปฏิบัติ ๒ ประการ ดังนี้

๑.๑ หลักนิติธรรม (The Rule of Law) หมายถึง การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ โดยถือว่าเป็นการปกติอย่างใดก็ตามที่ตามกฎหมาย หรืออันมาจากด้วยบุคคล จะต้องดำเนินด้วยความเป็นธรรม และความยุติธรรม รวมทั้งมีความรับกุมและ รับเรื่องด้วย

๑.๒ หลักคุณธรรม (Morality) หมายถึง การยึดมั่นในความถูกต้อง ดีงาม การส่งเสริม ให้บุคคลการพัฒนาตนเอง ไปพร้อมกัน เพื่อให้บุคคล้มีความเชื่อสัมฤทธิ์ จริงใจ ขยัน อดทน มีระเบียบ วินัย ประกอบอาชีพสุจริต เป็นนิสัย ประจำชาติ

๑.๓ หลักความโปร่งใส (Accountability) หมายถึง ความโปร่งใส พ่อเทียบได้ว่ามีความหมาย ตรงข้าม กับการทุจริต คอร์รัปชัน โดยที่เรื่องทุจริต คอร์รัปชัน ให้มีความหมายในเชิงลบ และความไม่โปร่งใส แฝงอยู่ ความโปร่งใสเป็นคำศัพท์ที่ให้แบ่งนูนในเชิงบวก และให้ความสนใจในเชิงลบ ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร ได้สะดวกและเข้าใจง่าย และมีกระบวนการให้ประชาชนตรวจสอบความถูกต้องของข้อเสนอในการนี้ เพื่อเป็นสิ่งคุณภาพที่บุคลากรที่ปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใส ข้ออญเชิงประ Rathakrue และสรับสั่งในองค์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ภูมิพลอดุลยเดชฯ ฯ ที่ได้ทรงมีพระราชนครองและรับสั่ง ให้แก่ ผู้ที่มีความสุจริต และบริสุทธิ์ใจ แม้จะมีความรู้น้อยก็ยอมท้าประโภชน์ให้แก่ส่วนรวม ให้มากกว่าผู้ที่มีความรู้นัก แต่ไม่มีความสุจริต ไม่มีความบริสุทธิ์ใจ

๑.๔ หลักการมีส่วนร่วม (Participation) หมายถึง การให้โอกาสให้บุคลากรหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมทางการบริหารจัดการเกี่ยวกับการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ เช่น เป็นคณะกรรมการคุณภาพร่วมกัน คณะกรรมการ และห้องคัดเลือกให้ข้อมูล ความคิดเห็น แนะนำ ปรึกษา ร่วมวางแผนและร่วมปฏิบัติ

๑.๕ หลักความรับผิดชอบ (Responsibility) หมายถึง การ徭ะหนักในสิทธิและหน้าที่ความสำนึกรักในความรับผิดชอบต่อสังคม การใส่ใจปัญหาการบริหารจัดการ การกระตือรือร้นในการแก้ปัญหา และการรักในความคิดเห็นที่แตกต่าง รวมทั้งความกล้าที่จะยอมรับผลดีและผลเสียจากการทำของตนเอง

๑.๖ หลักความคุ้มค่า (Cost – effectiveness or Economy) หมายถึง การบริหารจัดการและใช้ทรัพยากรที่มีจำกัด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ส่วนรวม โดยยึดหลักให้บุคลากรมีความประหยัด ใช้สติอุปกรณ์อย่างคุ้มค่า และรักษาทรัพยากรธรรมชาติให้สมบูรณ์ยั่งยืน

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรบริหารส่วนตำบลท้ายหาด

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

จัดให้มีและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค สาธารณูปการ อย่างทั่วถึงและเพียงพอ กับความต้องการของประชาชน ตามศักยภาพขององค์กรบริหารส่วนตำบล ควบคู่กับการวางแผนเมืองที่ดี

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านสาธารณสุข การส่งเสริมคุณภาพชีวิต

ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาคุณภาพชีวิต การศึกษา การกีฬา ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญา ท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

ส่งเสริม สนับสนุน ป้องกัน และแก้ไขปัญหาสังคม

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาและการส่งเสริมเกษตรกรรม การลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว

ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาอาชีพให้ประชาชนมีความเป็นอยู่ที่ดี

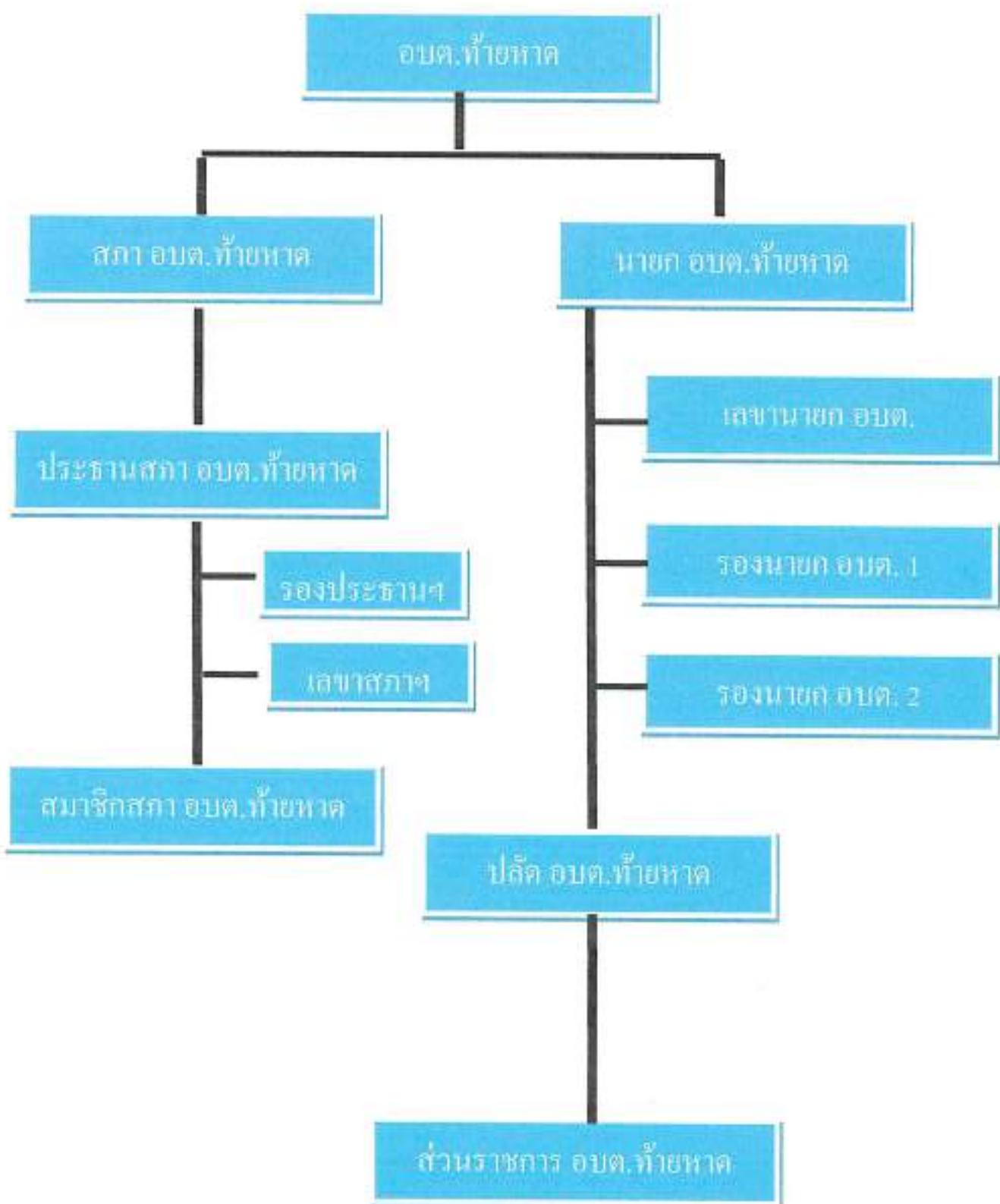
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการทรัพยากรัฐมนตรีและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

เสริมสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชนในการคุ้มครอง คุ้มครอง ป่ารุ่งรักษาระบบทุนรักษาระบบทุนและสิ่งแวดล้อม และส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี

พัฒนาการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารจัดการท้องถิ่น และเสริมสร้างการบริหารจัดการที่ดีขององค์กรตามหลักธรรมาภิบาล

๔. โครงสร้างองค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด



๔. โครงการบริหารงานฝ่ายบุคคล ขององค์กรบริหารส่วนตัวบลพทฯ

บลพท อุบล.
นักบริหารงานท้องถิ่น (๑) (บริหารท้องถิ่น ระดับบังคับ)

สำนักปลัด อบต.	กองครุภัณฑ์	กองช่าง	กองสาธารณูปโภคและสิ่งแวดล้อม	กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม
นักบริหารงานท้องถิ่น (อ่านหมายเหตุท้องถิ่น ระดับบังคับ)	นักบริหารงานการศึกษา (อ่านหมายเหตุท้องถิ่น ระดับบังคับ)	นักบริหารงานช่าง (อ่านหมายเหตุท้องถิ่น ระดับบังคับ)	นักบริหารงานสาธารณูปโภคและสิ่งแวดล้อม (อ่านหมายเหตุท้องถิ่น ระดับบังคับ)	นักบริหารงานการศึกษา (อ่านหมายเหตุท้องถิ่น ระดับบังคับ)
<ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารท้องถิ่น - งานนโยบายและแผน - งานก่อสร้าง - งานท้องถิ่นและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมความมั่นคงทางเศรษฐกิจ - งานส่งเสริมความมั่นคงทางวัฒนธรรม 	<ul style="list-style-type: none"> - งานครุภัณฑ์ - งานบัญชี - งานท้องถิ่นและสิ่งแวดล้อม - งานประเมินสถานะภาระภูมิภาค - งานที่ปรึกษาความเชิงบูรณาการ - งานที่ปรึกษาความเชิงบูรณาการ 	<ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้าง - งานซ่อมแซม - งานซ่อมแซมและซ่อมบำรุง - งานซ่อมแซมและซ่อมบำรุง - งานซ่อมแซมและซ่อมบำรุง - งานซ่อมแซมและซ่อมบำรุง 	<ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาดและงดปล่อยมลพิษ - งานเฝ้าระวังและเฝ้าระวัง - งานเฝ้าระวังและเฝ้าระวัง - งานเฝ้าระวังและเฝ้าระวัง 	<ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา ภาษาไทย และวัฒนธรรม

บทที่ ๒

ข้อมูลและสถิติพนักงานองค์กรบริหารส่วนตำบลท้ายหาด

• พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในการกิจหน้าที่ สังคมชุมชนที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชาแก่บุคคลผู้ได้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ซึ่งกำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลให้ ดังนี้

- สายงานบริหารท่องเที่ยว ได้แก่ ปลัด
- สายงานอำนวยการท่องเที่ยว ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มนั่นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มนั่นด้วยคุณวุฒิที่กว่าปริญญาตรี

• พนักงานชั่วจัง : ปฏิบัติงานเสริมในการกิจธุรการ กิจกรรมสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มนั่นด้วยสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือกิจกรรมที่กำหนด กำหนดพนักงานจ้างประจำ ๓ ประเภท แต่องค์กรบริหารส่วนตำบลท้ายหาดเป็นองค์กรบริหารส่วนตำบลขนาดกลางถึงบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานชั่วจัง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานชั่วทั่วไป
- พนักงานชั่วตามภารกิจ

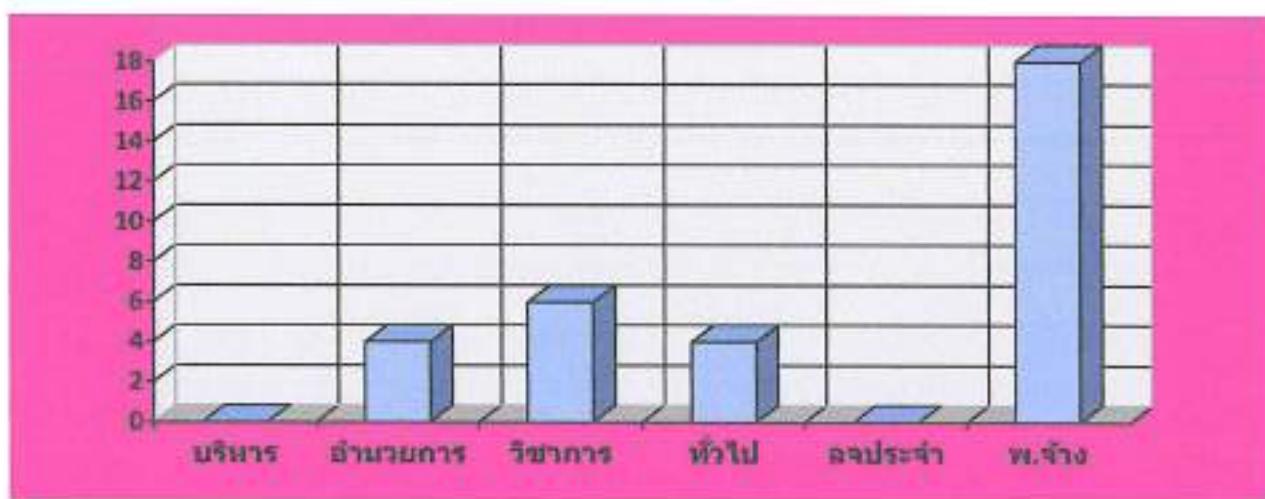
๑. ประเภทและจำนวนปัจจุบันศักยภาพขององค์กรบริหารส่วนตำบลท้ายหาด จำแนกตามส่วนราชการ

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ, ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล, อุปจักรประจำ, พนักงานชั่วจัง	จำนวน (อัตรา) (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔)	
		คุณแผ่นดินดำริจัจจุล นักงาน	นักงาน
๑	ปลัด อบต.	๐	๐
๒	สำนักปลัด		
	พนักงานส่วนตำบล	๖	๖
	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๗	๗
	พนักงานชั่วทั่วไป	๗	๗
๓	กองคลัง		
	พนักงานส่วนตำบล	๘	๘
	พนักงานชั่วตามภารกิจ	๙	๙

๔	กองช่าง		
	หนังสืองานส่วนที่บ้านถล	๒	๒
	หนังสืองานจ้างความภารกิจ	๑	๑
	หนังสืองานจ้างทั่วไป	๒	๑๐
๕	กองการศึกษา ศ่าษนาและวัฒนธรรม		
	หนังสืองานส่วนที่บ้านถล	๒	๓
	หนังสืองานครุ	๒	๓
	หนังสืองานจ้างความภารกิจ	๓	๓
๖	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		
	หนังสืองานส่วนที่บ้านถล	๒	๓
	หนังสืองานจ้างความภารกิจ	๒	๒
	หนังสืองานจ้างทั่วไป	๓	๓
	รวม (อัตรา)	๗๙	๗๘

๒. จำนวนบุคลากร จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

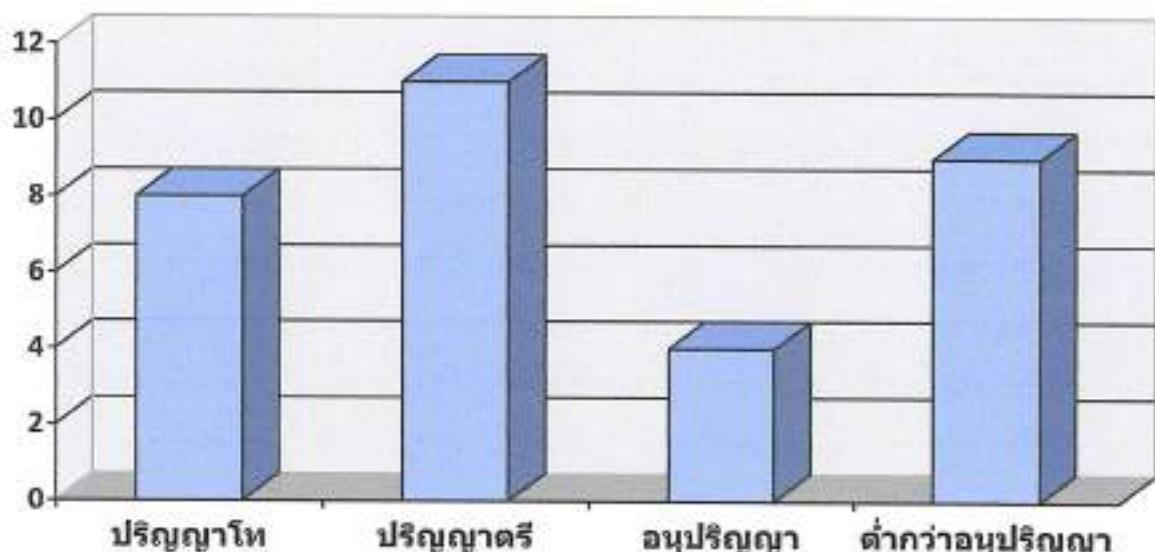
ประเภทตำแหน่ง	บริหาร ท้องถิ่น	อำนวยการ ท้องถิ่น	วิชาการ	พั่วไป	ลูกจ้างประจำ	หนังสือจ้าง
จำนวน	-	๙	๖	๕	-	๓๔



๒. จำนวนบุคลากร จำแนกตามคุณวุฒิ

คุณวุฒิ	ป. เอก	ป. โท	ป. ตรี	ปวส/ อนุฯ	ป.โท	ป.วท.	ม.ว.	ม.ศ.	ด้ำกว่า ม.ศ.
อำนวยการห้องเรียน		๔							
วิชาการและครุ		๖	๕						
ทั่วไป		๒	๒						
พนักงานช่าง			๕	๔			๑	๑	๖
รวม	-	๘	๑๑	๙	-	-	๒	๑	๖

แสดงคุณวุฒิการศึกษาของบุคลากรในสังกัด อบต.ท้ายหาด



๓. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของการบริหารงานด้านบุคลากร

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและจุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและ อุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ของการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกเหนือนี้ ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปสังคมเป้าหมายได้ดีหรือไม่ นั่นจึงได้อ่าย่างไว้ว่าระบบการ ทำงานในองค์กร ยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม SWOT Analysis ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากการปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้าน ทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากการปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือ ข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานี้

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อ ประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากการ แวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากการแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่จะต้องเสาะแสวงหา โอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการ บริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก โอกาส และข้อจำกัด (SWOT)

ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตัวขององค์กรบริหารส่วนตัวท้ายหาด

๑. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management)
๒. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)
๓. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)
๔. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)
๕. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality) และพฤติกรรม

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W	โอกาส O	ข้อจำกัด T
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management)			
-มีระเบียบกฎหมาย เฉพาะในการทำงาน ท้องถิ่น	- มีระบบอุปกรณ์ใน องค์กรมากต่อการ บริหารจัดการ	-มีอิสระในการแสดง ความคิดเห็นและเปิด โอกาสให้บุคลากรมีส่วน ร่วม	-จะเป็นกฎหมาย เปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง เกิดปัญหาในการบริหาร จัดการที่ต่อเนื่อง -จะเป็น กระบวนการทางไทย หนังสือซักซ้อน ไม่มี ความชัดเจน ขาด แนวทางในการ ดำเนินการที่ถูกต้อง

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)			
- สามารถเปิดกว้าง อัศจรรยาด้านภาระงานที่เกิดขึ้นได้ - ขอบเขตการทำงานมีความชัดเจนเห็นได้ มาตรฐานการทำงานดี ทำแน่น	- บุคลากรมีความรู้ ความสามารถที่แตกต่าง กัน ทำงานแทนกันไม่ได้ - ขาดการประเมินผล การปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ	- บุคลากรมีเพียงพอและ สามารถร่วมกันให้บริการแก่ประชาชน ให้บริการแก่ประชาชน	- บุคลากรบางส่วนได้รับ การบรรจุแล้วถึงเวลา โอนกลับภูมิลำเนา
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)			
- งบประมาณรายจ่าย ประจำปีมีเพียงพอต่อ การพัฒนาพนักงานส่วน ราชการ	งบประมาณที่ใช้ในการ พัฒนารายบุคคลได้รับ การจัดสรรน้อย	องค์การบริหารส่วน ตำบลท้ายหาด สามารถ ให้จัดประมาณในการเข้า รับการพัฒนาทันต่อเวลา	
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)			
- มีรั้วสูง ครุภัยที่ อาคาร สถานที่ เครื่องอ่าน่วย ความสะดวกทั่วถึง	บุคลากรยังขาดทักษะใน การใช้เครื่องมือ เทคโนโลยีที่มีในการ ทำงาน	เทคโนโลยีที่มีสามารถ ทำงานได้รวดเร็วและ ทันเวลาและเหตุการณ์	เทคโนโลยีที่มีปัญหาตาม สภาพอากาศและที่ตั้งทำ ให้ไม่สามารถทำงานได้ ในเวลาเร่งด่วน
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality) และพฤติกรรม			
องค์การบริหารส่วน ตำบลท้ายหาด ตั้ง งบประมาณสำหรับ ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมทุกปี	บุคลากรหลากหลาย ประเภทตำแหน่ง หลากหลายคุณวุฒิ และ ประสบการณ์ทำให้มี เข้าใจในระบบคุณธรรม จริยธรรมเท่าที่ควร	- บุคลากรมีการทำงาน เป็นทีมและสามัคคีกัน รับฟังความคิดเห็นซึ่งกัน และกันยอมรับการ เปลี่ยนแปลงและมีจิต สาธารณะ - บุคลากรนับถือศาสนา เดียวกัน สอดคล้องต่อการ ดำเนินกิจกรรมส่วนรวม	

บทที่ ๓

แผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

๑. เหตุผลและความจำเป็น

การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีศักยภาพ สามารถแข่งขันได้ ทั้งในระดับพื้นที่ และระดับสากล เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคแห่งการแข่งขันไร้พรมแดน (Globalization) โดยต้องอาศัยความรู้ ความสามารถของบุคลากร องค์ความรู้และการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการพัฒนาผู้ใต้รั้วการบูรจุเข้ารับราชการ เป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้เรื่องเบื้องแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติคนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้ที่ฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเอง ที่ได้ ทางองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละ องค์การบริหารส่วนตำบลที่ได้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักสูตรหลักและเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณา เนื่องจากความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ และอาจกระทำการได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงาน คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลด้านสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลด้านสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลด้านสังกัด ร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนที่ได้แต่งตั้งตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงคราม ดังกล่าว กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บท การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของ แผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น ๆ

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด อ้าวโภเมือง สมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ นี้ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการ พัฒนาบุคลากรและเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร อีกทางหนึ่งด้วย

๒. ความหมายของการพัฒนาบุคลากร

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (๒๕๔๐, หน้า ๑๕๙) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาบุคลากรว่า เป็นการดำเนินการให้บุคลากรในหน่วยงานได้มีความรู้ความสามารถอย่างเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติหรืองานที่จะปฏิบัติ หรือให้มีความรู้ความสามารถอย่างสูงขึ้น ซึ่งในการพัฒนาบุคลากรนั้นประกอบด้วยวัตถุประสงค์ ๒ ประการ คือเพื่อให้บุคลากรมีความสามารถเฉพาะสมกับงานที่จะปฏิบัติและเพิ่มพูนความรู้สึกนึกคิดที่ดีต่อการปฏิบัติงาน ให้สูงขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพ

สมาน วงศิโยกฤทธิ์ (๒๕๔๔, หน้า ๘๓) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึงการดำเนินการ เที่ยวกับการส่งเสริมให้บุคคลมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะในการทำงานที่ดีขึ้นตลอดจนมีทัศนคติที่ดีในการทำงานอันจะเป็นผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น การพัฒนาบุคลากรเป็นกระบวนการที่จะเสริมสร้าง และเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ ความสามารถ ทักษะ อุปนิสัย ทัศนคติที่ดี และวิธีในการทำงานอันจะนำไปสู่ประสิทธิภาพในการทำงาน

เคนนีและไรต์ (Kenney & Ried, ๑๙๘๖, p. ๑) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากรเป็นวิธีการ ค่า ฯ ที่ดำเนินการเพื่อให้ผู้ที่ได้รับการบรรจุเข้าทำงานในองค์กรนั้นอยู่แล้วได้มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถทำงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างเต็มที่

โดยสรุปแล้ว การพัฒนาบุคลากร คือการ ดำเนินการเพื่อให้บุคลากร ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ เพื่อให้เหมาะสมในการนำไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ

โดยสรุปแล้ว การพัฒนาบุคลากร คือการ ดำเนินการเพื่อให้บุคลากร ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ เพื่อให้เหมาะสมในการนำไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๓. วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑. เพื่อให้องค์กรบริหารส่วนต้นถ้าหากขาด มีเครื่องมือพัฒนา และหลักสูตรในการพัฒนา พนักงานส่วนต้นถ้าเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๒. เพื่อให้องค์กรบริหารส่วนต้นถ้าหากขาด สามารถจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาได้ ตรงตามความต้องการของผู้รับการพัฒนา

๓. เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนต้นถ้า มีกิจกรรมร่วมกันและมีความรู้พื้นฐานที่เหมาะสมกับ บริบทในการปฏิบัติงานในท้องถิ่นได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำสายงานในหน้าที่ รับผิดชอบ

๔. เพื่อให้พนักงานส่วนต้นถ้า มีค่านิยมในการปฏิบัติงานที่ดีร่วมกัน จิตสาธารณะ มีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามัคคีแบบเป็น ต่อเพื่อนร่วมงาน มีความรู้ และทักษะเฉพาะของงานใน แต่ละตำแหน่ง และน้ำทักษะที่มีไปใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ

๔. เป้าหมายในการพัฒนา

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากร ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและ จริยธรรมในการปฏิบัติงาน ในปี ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ จากจำนวนบุคลากรทั้งหมด

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากร มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่าง มีประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕๐ จากจำนวนพนักงานที่ได้รับการพัฒนา

๓. เป้าหมายเชิงประโยชน์

องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลักดันให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาดบรรลุตามเป้าหมาย

๔. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ – ๒๕๖๖ ตามคำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด ที่ ๑๗๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ ประจำฉบับด้วย

- | | |
|------------------------------|---------------------|
| - นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| - ปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| - หัวหน้าส่วนราชการ | กรรมการ |
| - หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |

โดยคณะกรรมการดังกล่าวซึ่งทั้งนี้ ร่วมพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรส่วนตำบลของบุคลากรในสังกัด ให้ครอบคลุม ดังนี้

๑. กำหนดหน้าที่ลักษณะการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการ พัฒนาบุคลากรส่วนตำบล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ตารางอยู่ตามกรอบแผน อัตรากำลัง ๓ ปี

๒. พิจารณาหลักสูตร ที่บุคลากรในสังกัด ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บังคับบัญชาท้องถิ่นเห็นสมควร อาจประกอบด้วย

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

๓. พิจารณาหารือวิธีการพัฒนาบุคลากร วิธีให้วิธีหนึ่งหรือหลายวิธีได้ ตามความจำเป็น และความเหมาะสม อาจประกอบด้วย

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม
- (๓) การศึกษาหรือคุยงาน
- (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๔. พิจารณาจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ในแต่ละหลักสูตร หรือแต่ละวิธีการ สำหรับการพัฒนาบุคลากรส่วนตำบลตามแผนการพัฒนาบุคลากรส่วนตำบล ให้ครอบคลุมโดยคำนึงถึงความประทัยคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ

๔. พิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาให้ครอบคลุมสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการให้กับบุคลากรในสังกัดอย่างน้อยควรประกอบด้วย

- (๑) การมุ่งผลลัพธ์
- (๒) การยึดมั่นในความถูกต้องของช่องธรรมและจริยธรรม
- (๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- (๔) การบริการเป็นเลิศ
- (๕) การทำงานเป็นทีม

๕. พิจารณาจัดการเรียนรู้ในองค์กร KM (Knowledge Management) ในองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด เพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning organization) ในทุกวาระ ทุกโอกาส เพื่อสืบคันหัวความรู้ใหม่ ๆ ในตัวบุคลากร และนำมานอกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

๖. ขั้นตอน ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๖.๑ การเตรียมการและกระบวนการวางแผน

๖.๑.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๖.๑.๒ พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนา โดยการศึกษาวิเคราะห์คู่ว่า ผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคน สมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๖.๑.๓ กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมจริยธรรม

๖.๒ การดำเนินการพัฒนา

การเดือกวิธีการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ ต่อการพัฒนาผู้อื่นได้บังคับจากภารกิจความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำเสนอข้อมูล เหล่านี้มาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมายและเรื่องที่ผู้อื่นได้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนาและเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือก แนวทางหรือวิธีการพัฒนาให้คล้ายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสืบเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การศึกษา การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสัมมนาทางวิชาการ เป็นต้น

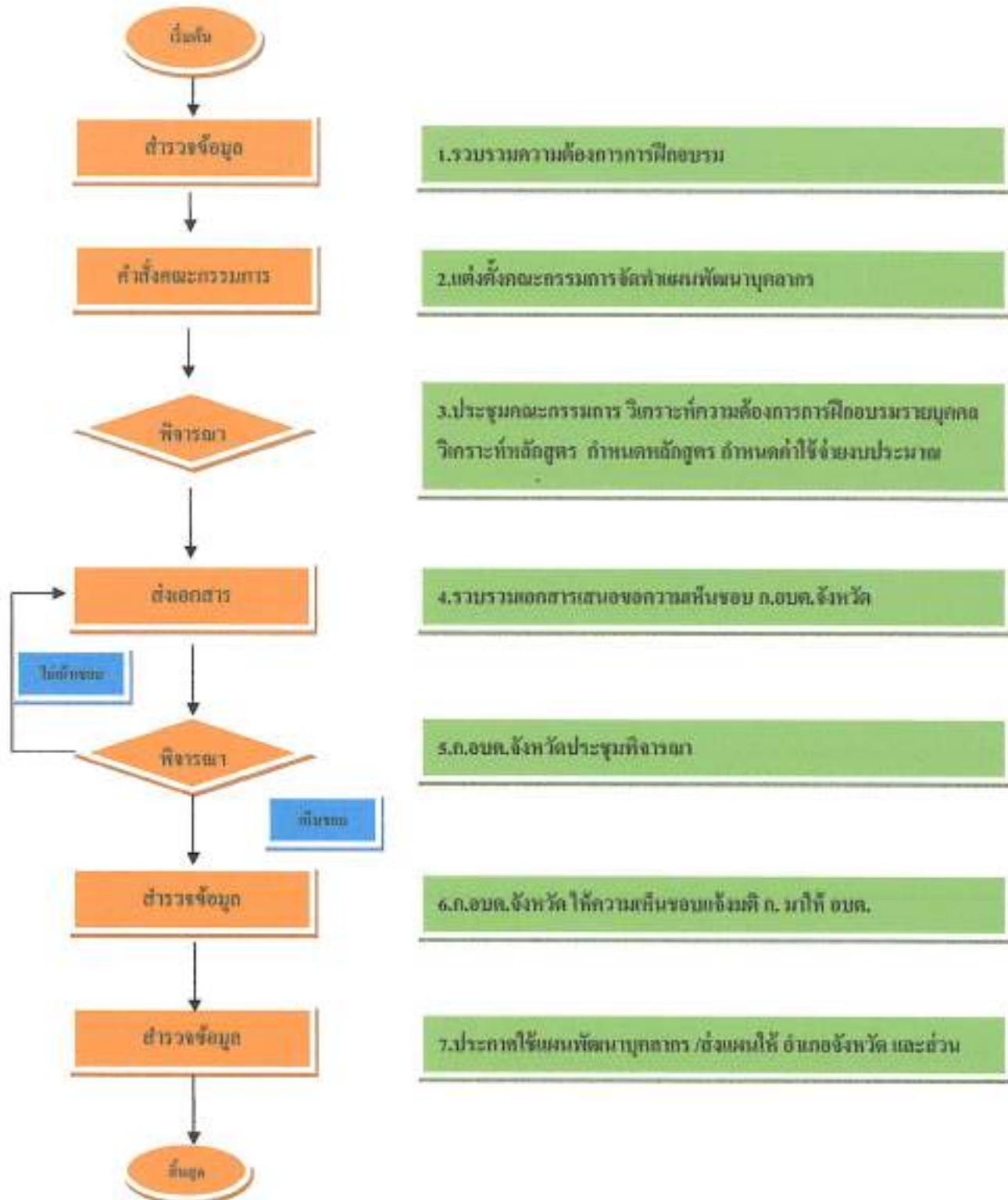
๖.๓ วิธีการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา

ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อื่นได้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาให้คล้ายอย่างโดย อาจจะทำเป็นโครงการ เพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบทกกับหน่วยงานราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชน ที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการแทน

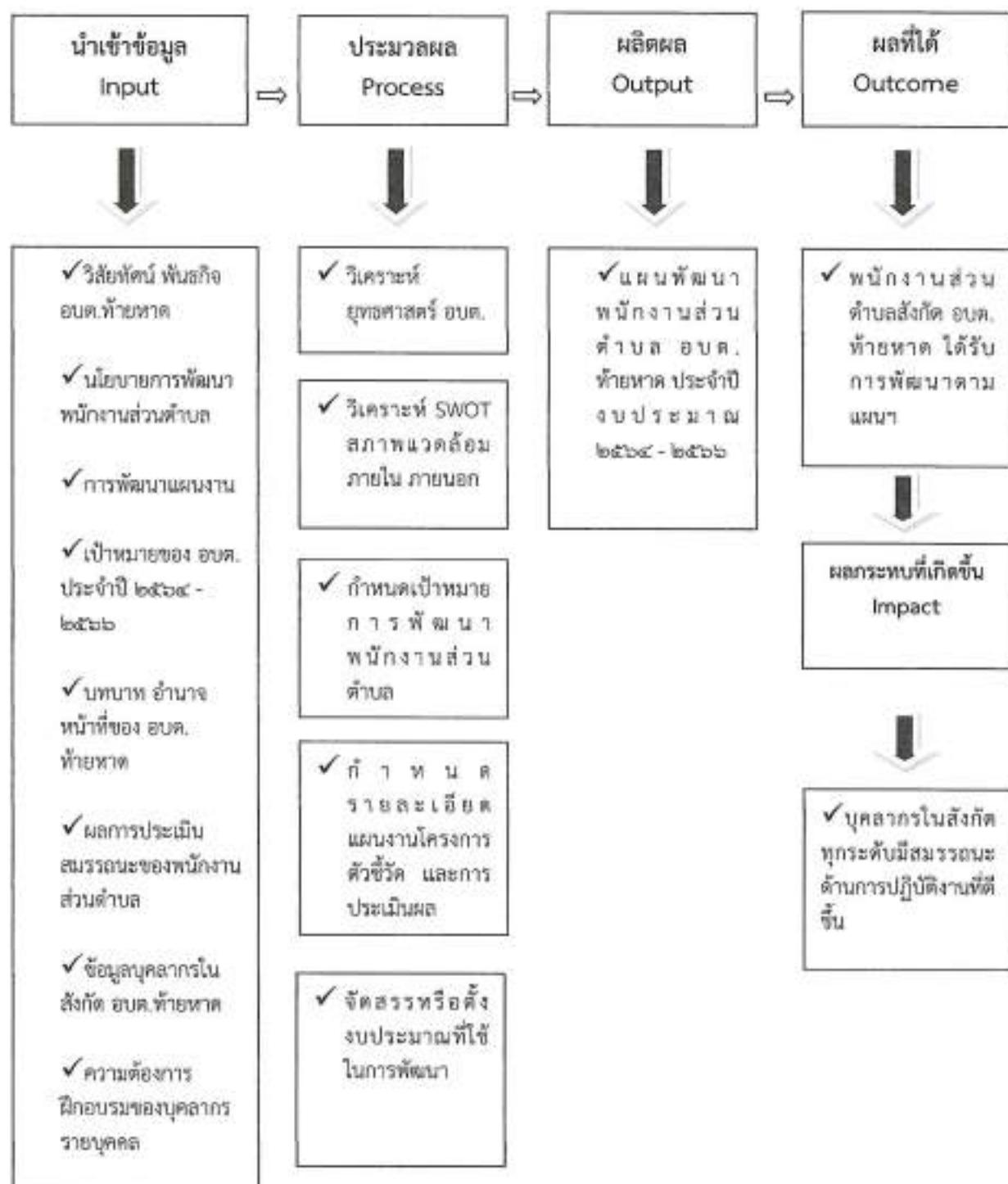
๖.๔ การติดตามและประเมินผล

ให้ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่าน การประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

ลำดับขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาพื้นที่ส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยหาด (Flowchart)



**แนวคิดในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ขององค์กรบริหารส่วนตำบลท้ายหาด**



๔. การจัดทำแผนพัฒนาบุคคลภาระรายบุคคล

แผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) หมายถึง กระบวนการหรือแนวทางที่จะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุความเป้าหมายในสายอาชีพของตน โดยมีวัตถุประสงค์หลักในการพัฒนาจุดอ่อน (weakness) และเสริมจุดแข็ง (Strength) ของบุคลากรในหน่วยงาน แผนพัฒนารายบุคคล หรือเรียกสั้นๆ ว่า IDP จึงเป็นแผนสำหรับการพัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมความพร้อมให้มีคุณสมบัติ ความสามารถ และทักษะภายในการทำงานสำหรับตำแหน่งที่สูงขึ้นต่อไปในอนาคต หรือหมายเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ที่องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาดกำหนดขึ้น

ดังนั้น IDP จึงไม่ใช่กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal) เพื่อการเลื่อนตำแหน่งงานหรือการปรับเงินเดือนและการให้ผลตอบแทนในรูปแบบต่าง ๆ แต่เมื่อได้มีการดำเนินกิจกรรมตามกรอบ IDP อย่างเป็นระบบบนเกณฑ์ขั้นพื้นฐานของระดับความรู้ ความสามารถ หรือสิ่งที่ผู้บังคับบัญชาคาดหวัง มีการพูดคุยสื่อสารแบบสองทาง เป็นข้อผูกพันหรือข้อตกลงในการเรียนรู้ร่วมกัน IDP ก็จะเป็นเครื่องมือสำคัญในการเขื่อมโยงความต้องการของพนักงานรายบุคคลให้ตอบรับหรือตอบสนองต่อความต้องการในระดับหน่วยงานย่อย และส่งผลให้บรรลุเป้าหมายขององค์การได้

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด มีเจตนาرمณสำคัญที่จะเปลี่ยนแปลงทุนมมองต่อระบบบริหารพนักงานส่วนตำบล จากเดิมที่เน้นพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน มาเป็นการให้พนักงานส่วนตำบลเป็นผู้รู้รอบ รู้ลึก และเป็นแรงผลักดันต่อความสำเร็จขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด รวมทั้งให้พนักงานส่วนตำบลปฏิบัติงานโดยมุ่งเน้นที่ประชาชนและสัมฤทธิผล บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด จึงต้องปรับเปลี่ยนบทบาท วิธีคิด และวิธีปฏิบัติงาน รวมถึงการพัฒนาความรู้ ความสามารถของตนเองให้สามารถตอบสนองต่อการกิจของหน่วยงานได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งเน้นการนำหลักสมรรถนะมาประกอบในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้บุคลากรมีพื้นฐานสมรรถนะตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาดกำหนด

ด้วยเหตุนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด จึงจำเป็นต้องมีการดำเนินการในเรื่องการพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคลเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพให้แก่บุคลากรทุกระดับขึ้น หากมีการดำเนินการตามกระบวนการพัฒนารายบุคคลอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องแล้ว บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด จะมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม สามารถปฏิบัติงานให้เกิดผลลัมฤทธิ์ต่อการกิจที่ได้รับมอบหมาย อันจะมีผลเชื่อมโยงไปสู่การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนขั้นเงินเดือน เพิ่มค่าจ้าง และค่าตอบแทน ทำให้บุคลากรมีวัฒนาการและกำลังใจในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ดังขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาดยิ่งขึ้นต่อไป

ดังนั้น บุคลากรทุกระดับ จำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดทำบุคลากรรายบุคคล ประกอบด้วย ความหมาย ประโยชน์ บทบาทหน้าที่ของกลุ่มบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทำแผนพัฒนารายบุคคล รวมถึงเครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ซึ่งบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ประกอบด้วย

๑. ผู้บริหารระดับสูง - นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด
๒. ผู้บังคับบัญชาที่มีผู้ใต้บังคับบัญชา - ปลัด หัวหน้าส่วนราชการ และพนักงานทุกระดับ
๓. เจ้าหน้าที่ - นักทรัพยากรบุคคล
๔. องค์กร - องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด

บุคคลในแต่ละกลุ่มมีบทบาทและขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังตารางต่อไปนี้

กลุ่มบุคคล	บทบาท/ หน้าที่ความรับผิดชอบ
นายก อบต.ห้วยหาด	<ol style="list-style-type: none"> ๑. สนับสนุนและผลักดันให้บุคลากรปฏิบัติตาม IDP ตามที่กำหนด ๒. อนุมัติให้การจัดทำ IDP เป็นกระบวนการหนึ่งที่ผู้บังคับบัญชาจะต้องปฏิบัติอย่างท่องเที่ยงทุกประการ ๓. ติดตามผลการจัดทำ IDP ระหว่างผู้บังคับบัญชาและบุคลากร พร้อมทั้งการนำเสนอ IDP ไปเข้าปฏิบัติจริง ๔. จัดสรรงบประมาณในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรในแต่ละปีอย่างต่อเนื่อง
ปลัด อบต.ห้วยหาด หัวหน้าส่วนราชการ ผู้ได้บังคับบัญชาในแต่ละสายงาน ในแต่ละกอง	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ทำความเข้าใจ ผลักดันกระบวนการและวัตถุประสงค์ของการจัดทำ IDP ๒. ปฏิบัติตามกระบวนการและขั้นตอนของ IDP ที่กำหนดชี้แจง ๓. ประเมินข้อความสามารถของผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อค้นหาจุดแข็งและจุดอ่อนของบุคลากรในงานที่มีอบรมมาให้รับผิดชอบในปัจจุบัน ๔. ทำความเข้าใจถึงแหล่งที่มาของทางการเรียนรู้เพื่อพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรเป็นรายบุคคล ๕. กำหนดแนวทางหรือช่องทางการพัฒนาตนเองที่เหมาะสมกับบุคลากร ๖. ให้ข้อมูลป้อนกลับแก่บุคลากรถึงจุดเด่นและจุดที่บุคลากรต้องพัฒนาปรับปรุงให้ดีขึ้น ๗. ชี้ให้บุคลากรเห็นขอบเขตที่เข้าสามารถเดิมความรับผิดชอบมากขึ้น
นักทรัพยากรบุคคล	<ol style="list-style-type: none"> ๑. มีส่วนร่วมในการประเมินความสามารถของตนของความเป็นจริง ๒. ทำความเข้าใจแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ที่ผู้บังคับบัญชากำหนดชี้แจง ด้วยความเต็มใจและตั้งใจ ๓. ร่วมกับหัวหน้าส่วนราชการกำหนดแผนฯ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ในการพัฒนาตนเอง ๔. หัวใจในการทำให้เป้าหมายในลายอักษรของตนเองและผลงานที่รับผิดชอบประสบความสำเร็จ ๕. ประเมินความก้าวหน้าในการพัฒนาตนเองและเตรียมใจที่จะรับรู้ผลการพัฒนาความสามารถของตนจากผู้อื่น
องค์กรบริหารส่วนตำบล ห้วยหาด	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ประชุมพิจารณาให้นายกอนุมัติ เห็นด้วยกับการนำเอา IDP มาใช้ในองค์กรบริหารส่วนตำบลห้วยหาด ๒. จัดเตรียมแบบฟอร์มการทำ IDP ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ๓. ออกแบบและปรับปรุงระบบการพัฒนาบุคลากรรวมถึงบูรณาการ IDP กับเครือข่ายการบริหารบุคคลในเรื่องอื่น ๆ ๔. ให้ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการจัดทำ IDP แก่ผู้บริหารทุกส่วนราชการและบุคลากรทั่วหมด

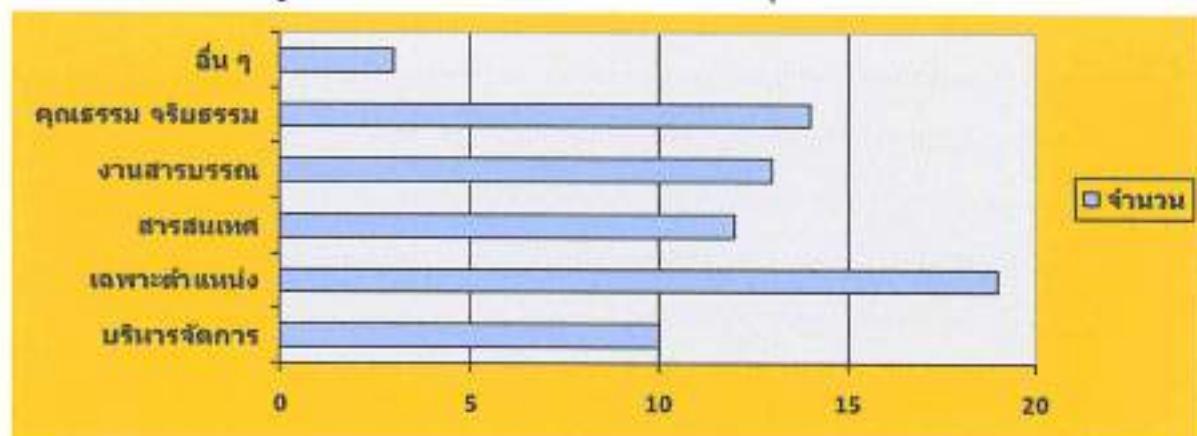
๔. ให้คำปรึกษาและแนะนำแนวทางการจัดทำแผน IDP กับผู้บริหารและบุคลากร
 ๕. ตอบข้อข้อความเกี่ยวกับวิธีการจัดทำแผน IDP
 ๖. นาท่องทางในการสื่อสารเพื่อประชาสัมพันธ์เปลี่ยน Mindset หรือจิตสำนึกระบบบริหารและบุคลากรในการจัดทำ IDP
 ๗. ติดตามผลการปฏิบัติความแผน IDP จากผู้บริหารและบุคลากร

๓.๑๓ การวิเคราะห์สภาพปัจุห ความต้องการในการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด ได้สำรวจสภาพปัจุหและความต้องการการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัด เพื่อใช้ในการวิเคราะห์และกำหนดพิธีทางการฝึกอบรมบุคลากรให้เหมาะสมกับปัจุห ที่แท้จริง โดยได้แต่ละคนเสนอความต้องการผ่านผู้บังคับบัญชา ประกอบด้วย

	การพัฒนา ด้านการ บริหาร จัดการ	ความรู้ เฉพาะ ตำแหน่ง	การพัฒนาด้าน คอมพิวเตอร์ เทคโนโลยี สารสนเทศ	การพัฒนาด้าน ^{ระเบียบ เทคนิค} เกี่ยวกับการ ปฏิบัติงาน ด้าน ^{ธุรการ หรือ หนังสือราชการ}	คุณธรรม ^{จริยธรรม}	อื่นๆ
สำนักปลัด	๖	๘	๙	๘	๘	๒
กองคลัง	-	๗	-	๑	๑	๗
กองช่าง	๑	๗	๒	๒	๑	-
กองการศึกษา	๑	-	๒	๑	๒	-
กองฯ สาธารณสุขฯ	๒	๔	๑	๑	-	-
รวม	๑๐	๑๙	๑๒	๑๓	๑๕	๓

แผนภูมิแสดงการเสนอความต้องการพัฒนารายบุคคล อบต.ท้ายหาด



**ส่วนการพัฒนาด้านสมรรถนะนักบุคลากรทุกตำแหน่งท้องที่พัฒนาเหมือนกัน
องค์ประกอบดังนี้**

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด ได้ยึดหลักสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการของบุคลากรทุกระดับขั้น มากำหนดเป็นสมรรถนะเพื่อการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาดได้ประกาศให้เป็นค่าว่างกำหนดในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลทุก เดือน ดังนี้

- ๑. การมุ่งผลลัพธ์
- ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ๔. การบริการเป็นเลิศ
- ๕. การทำงานเป็นทีม

๒. ตำแหน่งบริหารงานท้องถิ่นและอำนวยการท้องถิ่น เป็นสายงานของผู้บุริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด ให้กำหนด แนวทางการสำหรับการพัฒนาเพื่อทำหน้าที่ผู้บุริหารที่ดีในปัจจุบันและอนาคต พร้อมกับเตรียมก้าวขึ้นเป็นผู้บุริหารระดับมืออาชีพ ดังนี้

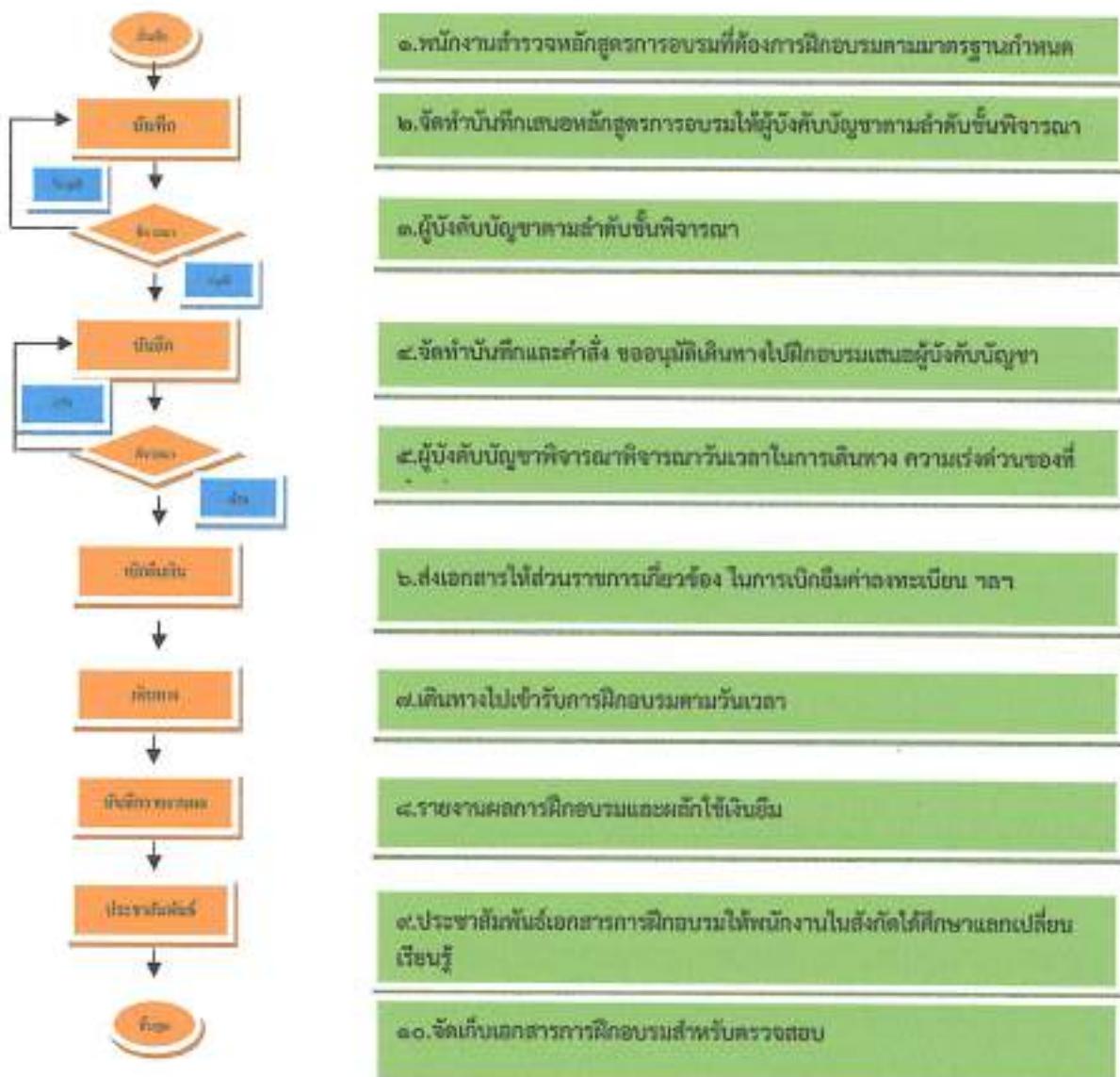
- ๑. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ๒. ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ๓. ความสามารถในการพัฒนาคน
- ๔. การติดเชิงกลยุทธ์

๓. ตำแหน่งอื่น ที่นอกเหนือจากสายงานผู้บุริหารท้องถิ่น อันมีภาระท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด ให้กำหนดสมรรถนะประจำตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและระดับที่ ตารางตำแหน่งอยู่ตามสายงานประจำของแต่ละตำแหน่ง จำนวน ๖๘ สมรรถนะ

- | | |
|--|--|
| ๑. การคิดวิเคราะห์ | ๖. การค้นหาและการจัดการฐานข้อมูล |
| ๒. การแก้ไขปัญหาแบบมืออาชีพ | ๗. ศึกษาการโน้มน้าวจูงใจ |
| ๓. การให้ความรู้และการสร้างสัมพันธ์ | ๘. การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก |
| ๔. การบริหารความเสี่ยง | ๙. การบริหารทรัพยากร |
| ๕. การวางแผนและการจัดการ | ๑๐. การวิเคราะห์และการบรรยายการ |
| ๑๑. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน | ๑๑. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ |
| ๑๒. การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมในทุกภาคส่วน | ๑๒. ความคิดสร้างสรรค์ |
| ๑๓. การมุ่งความปลดภัยและการระวังภัย | ๑๓. การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ |
| ๑๔. การสื่อสารความรู้ และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ | ๑๔. จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม |
| ๑๕. การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์ | ๑๕. สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ของท้องถิ่น |
| ๑๖. ความเข้าใจในพื้นที่การเมืองท้องถิ่น | |
| ๑๗. ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์ | |

๓.๑๔ ขั้นตอนการขอรับการฝึกอบรมรายบุคคล

องค์กรบริหารส่วนตำบลท้ายหาด เปิดโอกาสให้พนักงานในสังกัด เสนอความต้องการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรที่ส่วนราชการตัดสินใจ ยกเว้น หน่วยงาน ก่อนอันดับแรกเช่น จากรูปแบบสื่อเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัด อําเภอ มหาดีย์ค่าง ๆ ที่จัดการฝึกอบรมในความรู้ที่ตรงตาม มาตรฐานกำหนดค่าแห่งนั้น แต่ละสายงาน โดยแสดงความต้องการพัฒนาและเสนอแบบทดสอบเจตใจงานเข้ารับ การฝึกอบรมเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้พิจารณาหลักสูตร โดยมีลำดับขั้นตอนการขอเข้ารับการฝึกอบรมดังนี้



๓.๓.๔ แผนพัฒนาบุคลากร รายบุคคล ยังคงบริหารก่อสร้างท่าเรือท่าฯ 个体发展计划 (IDP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตัวแหน่ง (๑)	หัวขอที่ต้องพัฒนา (๒)	เป้าหมายการพัฒนา (๓)	วิธีการพัฒนา (๔)	ช่องทางพัฒนา (๕)		
				๑ = สื่อสารด้วยตนเอง	๒ = เรียนรู้จากการปฏิริยา	๓ = เน้นการสอนให้รู้
ปลัด ยบช.	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประชารัฐผู้บริหาร ๓. ทักษะด้านศิริอักษร ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ใน ตำแหน่ง เช่น การบริหารจัดการ แผนงาน งบประมาณ การซื้อสัมภาระ งาน เชิงวิชาการ งานเอกสาร งาน สื่อสารองค์กร งานเอกสารฯลฯ	๑. พัฒนาสมรรถนะที่ทำ官能ไปแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการบริหารงานด้าน มาตรฐานการพัฒนาคน ๓. ตามที่ผู้บังคับบัญชา ๔. ตามที่ผู้บังคับบัญชา	๑ = สื่อสารด้วยตนเอง ๒ = เน้นการสอนให้รู้	๑ = เน้นการสอนให้รู้	๒ = เน้นการสอนให้รู้	๓ = การให้คำปรึกษา
รองปลัด ยบช.	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประชารัฐผู้บริหาร ๓. ทักษะด้านศิริอักษร ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ใน ตำแหน่ง เช่น การบริหารจัดการ แผนงาน งบประมาณ การซื้อสัมภาระ งาน เชิงวิชาการ งานเอกสาร งาน สื่อสารองค์กร งานเอกสารฯลฯ	๑. พัฒนาสมรรถนะที่ทำ官能ไปแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการบริหารงานด้าน มาตรฐานการพัฒนาคน ๓. ตามที่ผู้บังคับบัญชา ๔. ตามที่ผู้บังคับบัญชา	๑ = สื่อสารด้วยตนเอง ๒ = เน้นการสอนให้รู้	๑ = เน้นการสอนให้รู้	๒ = เน้นการสอนให้รู้	๓ = การให้คำปรึกษา
รองปลัด ยบช.	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประชารัฐผู้บริหาร ๓. ทักษะด้านศิริอักษร ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ใน ตำแหน่ง เช่น การบริหารจัดการ แผนงาน งบประมาณ การซื้อสัมภาระ งาน เชิงวิชาการ งานเอกสาร งาน สื่อสารองค์กร งานเอกสารฯลฯ	๑. พัฒนาสมรรถนะที่ทำ官能ไปแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการบริหารงานด้าน มาตรฐานการพัฒนาคน ๓. ตามที่ผู้บังคับบัญชา ๔. ตามที่ผู้บังคับบัญชา	๑ = สื่อสารด้วยตนเอง ๒ = เน้นการสอนให้รู้	๑ = เน้นการสอนให้รู้	๒ = เน้นการสอนให้รู้	๓ = การให้คำปรึกษา

สื่อสังคมสืบสั�สั�	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประชารัฐริบิวตี้ ๓. ทักษะด้านศิริสัจก ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น งาน อีนิวเมติก ภาระทางงานทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป งานสนับสนุนทั่วไป งานสกัด งานรักษาภัย งานที่ไม่ออกโดยน้ำรากงานการอื่น	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำลังดีในแบบ ประยุกต์มีผลลัพธ์ที่ดีทางด้านที่ ๒. พัฒนาทักษะการท่องานด้าน มาตรฐานทักษะที่ดีและทันสมัย	๑ = ศักขร์ตัวยศนัช ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = และเก็บคีย์ยันไว้ครู่ ๔ = การให้คำปรึกษา ๕ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๖๐ = วิธีพัฒนาอีนิวเมติก ๗ = การสอนงาน	✓	✓	✓
นักวิเคราะห์ที่นโยบายและ แผน	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประชารัฐริบิวตี้ ๓. ทักษะด้านศิริสัจก ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ตำแหน่ง เช่น งานแผน งานประเมิน รัฐบัญญัติฯ	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำลังดีในแบบ ประยุกต์มีผลลัพธ์ที่ดีทางด้านที่ ๒. พัฒนาทักษะการท่องานด้าน มาตรฐานทักษะที่ดีและทันสมัย	๑ = ศักขร์ตัวยศนัช ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = และเก็บคีย์ยันไว้ครู่ ๔ = ฝึกอบรม ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การสอนบทหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอีนิวเมติก	✓	✓	✓
นักวิเคราะห์การจราจร	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประชารัฐริบิวตี้ ๓. ทักษะด้านศิริสัจก ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ตำแหน่ง เช่น งานสื่อสาร ที่อยู่ รายงาน ระบบทด งานประเมินที่รัฐต้องการ งาน ผู้คน งานบริการ งานนักเรียนเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน งานศรีริยะราษฎร งานเชิงบูรณาการ งานฝึกอบรม งานบริการ ฯลฯ	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำลังดีในแบบ ประยุกต์มีผลลัพธ์ที่ดีทางด้านที่ ๒. พัฒนาทักษะการท่องานด้าน มาตรฐานทักษะที่ดีและทันสมัย	๑ = ศักขร์ตัวยศนัช ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = และเก็บคีย์ยันไว้ครู่ ๔ = ฝึกอบรม ๕ = การสอนงาน ๖ = การสอนบทหมายงาน ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การสอนบทหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอีนิวเมติก	✓	✓	✓

เข้าสู่ผู้คนในชุมชน	๑. สุจริตกับเพื่อนบ้าน ๒. สุจริตกับนายจ้าง ๓. พัฒนาตัวให้ดีที่สุด ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ใน หน้าที่ เช่น งานสร้างสังคมดีรวมชน งานนี้ มีความต้องการสูงๆ ด้วยเอกสารงานต่างๆ	๑. พัฒนาความร่วงแวงที่ทำให้คนไม่สงบ ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาพัฒนาการพัฒนาคน มาตรฐานกำหนดค่าแพ่ง ๓ = ติดตามผู้นำประยุทธ์ภารกิจ ๓๐ = วิธีพัฒนาเชิง+	๑ = ศึกษาตัวบทแผนฯ ๒ = ผลงานที่ยืนยันเรื่องนี้ ๓ = พัฒนา ๔ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๕ = การฝึกสำเร็จงาน ๗ = การสอนหมายงาน ๘ = ติดตามผู้นำประยุทธ์ภารกิจ ๓๐ = วิธีพัฒนาเชิง+	✓	✓
เข้าสู่หน่วยงานภาครัฐ	๑. สุจริตกับเพื่อนบ้าน ๒. สุจริตกับนายจ้าง ๓. พัฒนาตัวให้ดีที่สุด ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ใน หน้าที่ เช่น งานอ่อนนุຍการ งาน บริหารงานทั่วไป งานป้องประเทศงาน ทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณ งาน สภาก งานดูแลดูแล งานที่ไม่อยู่ในส่วน ราชการ เช่น	๑. พัฒนาความร่วงแวงที่ทำให้คนไม่สงบ ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาพัฒนาการพัฒนาคน มาตรฐานกำหนดค่าแพ่ง ๓ = ติดตามผู้นำประยุทธ์ภารกิจ ๓๐ = วิธีพัฒนาเชิง+	๑ = ศึกษาตัวบทแผนฯ ๒ = ผลงานที่ยืนยันเรื่องนี้ ๓ = พัฒนา ๔ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๕ = การฝึกสำเร็จงาน ๗ = การสอนหมายงาน ๘ = ติดตามผู้นำประยุทธ์ภารกิจ ๓๐ = วิธีพัฒนาเชิง+	✓	✓
พัฒนาชุมชนเชิงเศรษฐกิจ และสังคม	๑. สมรรถนะของทักษะ ๒. สมรรถนะประชาราษฎร์ ๓. พัฒนาตัวให้ดีที่สุด ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ใน หน้าที่ เช่น งานสร้างสังคมดีรวมชน งาน บริหารงานทั่วไป งานป้องประเทศงาน ทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณ งาน สภาก งานดูแลดูแล งานที่ไม่อยู่ในส่วน ราชการ เช่น	๑. พัฒนาความร่วงแวงที่ทำให้คนไม่สงบ ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาพัฒนาการพัฒนาคน มาตรฐานกำหนดค่าแพ่ง ๓ = ติดตามผู้นำประยุทธ์ภารกิจ ๓๐ = วิธีพัฒนาเชิง+	๑ = ศึกษาตัวบทแผนฯ ๒ = ผลงานที่ยืนยันเรื่องนี้ ๓ = พัฒนา ๔ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๕ = การฝึกสำเร็จงาน ๗ = การสอนหมายงาน ๘ = ติดตามผู้นำประยุทธ์ภารกิจ ๓๐ = วิธีพัฒนาเชิง+	✓	✓

ก. ผู้อำนวยการกองคลัง	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจําสำนักบริหาร ๓. ทักษะด้านธุรกิจทั่วไป ๔. งานที่รับผิดชอบ ๕. งานที่รับผิดชอบที่ต้องมีความรับผิดชอบสูง ๖. ทักษะด้านธุรกิจทั่วไป ๗. งานที่รับผิดชอบที่ต้องมีความรับผิดชอบสูง ๘. ทักษะด้านธุรกิจทั่วไป ๙. งานที่รับผิดชอบที่ต้องมีความรับผิดชอบสูง ๑๐. ทักษะด้านธุรกิจทั่วไป	๑. พัฒนาสมรรถนะที่ทำให้ขาดไม่เป็น ประมูลและครองบัญชีบัญชีทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการพัฒนาคน ๓. มาตรฐานการทำหน้าที่ใน ศักยภาพ เช่น งานธุรกิจและการบริหารงาน บริหาร งานการค้าส่ง งานสนับสนุน งานตรวจสอบ งานการเงิน การบัญชี การจัดซื้อ กิจกรรมทางศาสนาฯ	๑ = สื่อกล่าวที่ขาดไม่ได้ ๒ = เสียงร้องจากการปฏิบัติงาน ๓ = ผลงานที่ยกเว้นอยู่ ๔ = การให้คำปรึกษา ๕ = ต้องตามที่ฝ่ายบัญชี ๖ = ใช้พื้นฐานอื่นๆ	✓	✓	✓
ข. พนักงานบันทึก	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจําสำนักงาน ๓. ทักษะด้านธุรกิจทั่วไป ๔. งานที่รับผิดชอบ ๕. งานที่รับผิดชอบที่ต้องมีความรับผิดชอบสูง ๖. ทักษะด้านธุรกิจทั่วไป ๗. งานที่รับผิดชอบที่ต้องมีความรับผิดชอบสูง ๘. ทักษะด้านธุรกิจทั่วไป ๙. งานที่รับผิดชอบที่ต้องมีความรับผิดชอบสูง ๑๐. ทักษะด้านธุรกิจทั่วไป	๑. พัฒนาสมรรถนะที่ทำให้ขาดไม่เป็น ประมูลและครองบัญชีบัญชีทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการพัฒนาคน ๓. มาตรฐานการทำหน้าที่ใน ศักยภาพ เช่น งานธุรกิจและการบริหารงาน บริหาร งานการค้าส่ง จัดซื้อ ประเมิน งานธุรกิจและการบริหาร ภาคธุรกิจ สถาบัน ราชการทั่วๆ ไปฯ	๑ = สื่อกล่าวที่ขาดไม่ได้ ๒ = เสียงร้องจากการปฏิบัติงาน ๓ = ผลงานที่ยกเว้นอยู่ ๔ = การให้คำปรึกษา ๕ = ต้องตามที่ฝ่ายบัญชี ๖ = ใช้พื้นฐานอื่นๆ	✓	✓	✓
ค. พนักงานตรวจสอบ	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจําสำนักงาน ๓. ทักษะด้านธุรกิจทั่วไป ๔. งานที่รับผิดชอบ ๕. งานที่รับผิดชอบที่ต้องมีความรับผิดชอบสูง ๖. ทักษะด้านธุรกิจทั่วไป ๗. งานที่รับผิดชอบที่ต้องมีความรับผิดชอบสูง ๘. ทักษะด้านธุรกิจทั่วไป ๙. งานที่รับผิดชอบที่ต้องมีความรับผิดชอบสูง ๑๐. ทักษะด้านธุรกิจทั่วไป	๑. พัฒนาสมรรถนะที่ทำให้ขาดไม่เป็น ประมูลและครองบัญชีบัญชีทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการพัฒนาคน ๓. มาตรฐานการทำหน้าที่ใน ศักยภาพ เช่น งานธุรกิจและการบริหารงาน บริหาร งานการค้าส่ง งานเชิงน โยบาย งานการตรวจสอบ งานการเงิน ฯฯฯ	๑ = สื่อกล่าวที่ขาดไม่ได้ ๒ = เสียงร้องจากการปฏิบัติงาน ๓ = ผลงานที่ยกเว้นอยู่ ๔ = การให้คำปรึกษา ๕ = ต้องตามที่ฝ่ายบัญชี ๖ = ใช้พื้นฐานอื่นๆ	✓	✓	✓

ไม่ระบุ	๑. สัมภาระและทรัพย์สินของ ๒. ลามรรถน์และประดับชั้นสวยงาม ๓. ห้ามซื้อต้นไม้ปัก ๔. งานที่ซึ่งเป็นในกราประบูรพิธีหน้าที่ใน ที่แหน่ง เท่ห์น งานตามต้นการขออนแบบ เชิงแบบ ประมวลกฎหมายว่าด้วยคุณธรรม ก่อสร้าง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานเช่นๆ	๑. พัฒนาสมรรถนะเพื่อกำหนดในแบบ ประยุกต์และการปฏิบัติงานทุกประ มาศรูปแบบตามที่ได้กำหนด ๒. ที่แหน่ง เท่ห์น งานตามต้นการขออนแบบ เชิงแบบ ประมวลกฎหมายว่าด้วยคุณธรรม ก่อสร้าง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานเช่นๆ	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากกราประบูรพิธีงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = ฝึกอบรม ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การใช้สักศึกษา ๘ = การอบรมทางอาชญา ๙ = ติดตามและประเมินการณ์ ๑๐ = วิเคราะห์และอ่าน	✓	✓	✓	✓
พัฒนาศักยภาพ	กิจกรรม	๑. สัมภาระและทรัพย์สิน ๒. งานที่ซึ่งเป็นในกราประบูรพิธีหน้าที่ใน ที่แหน่ง เท่ห์น งานตามต้นการขออนแบบ เชิงแบบ ประมวลกฎหมายว่าด้วยคุณธรรม ก่อสร้าง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานเช่นๆ	๑. พัฒนาสมรรถนะเพื่อกำหนดในแบบ ประยุกต์และการปฏิบัติงานทุกประ มาศรูปแบบตามที่ได้กำหนด ๒. ที่แหน่ง เท่ห์น งานตามต้นการขออนแบบ เชิงแบบ ประมวลกฎหมายว่าด้วยคุณธรรม ก่อสร้าง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานเช่นๆ	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากกราประบูรพิธีงาน ๓ = การสอนงาน ๔ = วิเคราะห์และอ่าน	✓	✓	✓
ประกอบศึกษา ศาสตร์ แพทย์แผนไทย	กิจกรรม	๑. สัมภาระและทรัพย์สิน ๒. ลามรรถน์และประดับชั้นสวยงาม ๓. ห้ามซื้อต้นไม้ปัก ๔. งานที่ซึ่งเป็นในกราประบูรพิธีหน้าที่ใน ที่แหน่ง เช่น งานบริหารงานการศึกษา งานบริการ งานบริการด้านศาสนาและ การศึกษา งานศุลกากรและนัก งาน โปรดปราน การดูแลดูแลดูแลดูแลดูแล โครงการ งานป่าไม้และน้ำธรรมชาติ งาน การศาสนาฯฯ	๑. พัฒนาสมรรถนะเพื่อกำหนดในแบบ ประยุกต์และการปฏิบัติงานทุกประ มาศรูปแบบตามที่ได้กำหนด ๒. ที่แหน่ง เท่ห์น งานตามต้นการขออนแบบ เชิงแบบ ประมวลกฎหมายว่าด้วยคุณธรรม ก่อสร้าง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานเช่นๆ	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากกราประบูรพิธีงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = การให้คำปรึกษา ๕ = ติดตามและประเมินผล ๖ = วิเคราะห์และอ่าน	✓	✓	✓

นักศึกษาสาขาวิชา	๖. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประชาราษฎร์ ๓. ทักษะคิดแบบเชิงทั่วไป ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในส่วนของ เช่น งานประเมินผลการศึกษา งานศูนย์พัฒนาศิลป์เกือบ งานโรงเรียน การจัดซื้อจัดจ้าง งานโครงการ งานการศึกษาสาน	๗. พัฒนาสมรรถนะที่ทำหน้าที่ในแบบประยุกต์ใช้ทางธุรกิจ ๘. พัฒนาทักษะการท่องเที่ยว ๙. มาตรฐานภาษาไทยและภาษาอื่นๆ	๑ = ศักดิ์ด้วยความอย่างดี = เผื่องรู้จากภาระปฏิบัติงาน ๒ = และเก็บคืนเรียบง่าย = พึงเสียด ๓ = การสอนลงงาน ๔ = การให้คำปรึกษา ๕ = ติดตามผู้ประกอบการณ์ ๑๐ = รู้พื้นฐานอื่นๆ	✓	✓	✓	✓
ครุ	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประชาราษฎร์ ๓. ทักษะคิดแบบเชิงทั่วไป ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในส่วนของ เช่น งานการสอน การดูแลเด็กและเยาวชน การศึกษา งานประเมินผลการศึกษา งานการบริหารและสนับสนุนการศึกษา งานพัฒนาศิลป์ฯ	๕. พัฒนาสมรรถนะที่ทำหน้าที่ในแบบประยุกต์ใช้ทางธุรกิจ ๖. พัฒนาทักษะการท่องเที่ยว ๗. มาตรฐานภาษาไทยและภาษาอื่นๆ	๑ = ศักดิ์ด้วยความอย่างดี = เผื่องรู้จากภาระปฏิบัติงาน ๒ = และเก็บคืนเรียบง่าย = พึงเสียด ๓ = การสอนลงงาน ๔ = การให้คำปรึกษา ๕ = ติดตามผู้ประกอบการณ์ ๑๐ = รู้พื้นฐานอื่นๆ	✓	✓	✓	✓
หัวข้อความเข้าใจความทราบ	๑. ท่อน้ำดูดน้ำท่อ ๒. สมรรถนะประชาราษฎร์ ๓. ทักษะคิดเชิงทั่วไป ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในส่วนของ เช่น งานการสอน การศึกษา งานประเมินผลการศึกษา งานบริหาร งานสารบรรณ งานสังเคราะห์ งานที่มีอยู่ในส่วนราชการอื่น	๕. ท่อน้ำดูดน้ำท่อที่ทำหน้าที่ในแบบประยุกต์ใช้ทางธุรกิจ ๖. พัฒนาทักษะการท่องเที่ยว ๗. มาตรฐานภาษาไทยและภาษาอื่นๆ	๑ = ศักดิ์ด้วยความอย่างดี = เผื่องรู้จากภาระปฏิบัติงาน ๒ = และเก็บคืนเรียบง่าย = พึงเสียด ๓ = การสอนลงงาน ๔ = การให้คำปรึกษา ๕ = ติดตามผู้ประกอบการณ์ ๑๐ = รู้พื้นฐานอื่นๆ	✓	✓	✓	✓

สุรุ่ยมาศพัช (ผู้ชาย)	๑. สมรรถนะหลัก	๓. พัฒนาสมรรถนะที่ทำหน้าที่แบบใหม่	๗. ทักษะด้านความต้อง	๒ = เน้นรู้จักการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พัฒนา ๕ = การสอนงาน ๖ = การให้คำปรึกษา ๗ = ฝึกอบรม ๘ = ติดตามและประเมินผลการณ์ ๙ = วิเคราะห์งาน	✓	✓	✓	✓
	๒. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ใน ตำแหน่ง เช่น งานการสอน การคุ้มครอง ปัญวัย การเชื่อมโยงองค์กร งานบริหารเงิน และการศึกษา งานพัฒนาเพื่อปัญวัย	๒. พัฒนาสมรรถนะที่ทำหน้าที่แบบใหม่ ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลทุกประ การ เช่น งานการสอน การคุ้มครองเด็กปัญวัย がら เชื่อมโยงองค์กร งานบริหารเงิน และการศึกษา งานพัฒนาเพื่อปัญวัย	๗. ทักษะด้านความต้อง	๒ = เน้นรู้จักการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พัฒนา ๕ = การสอนงาน ๖ = การให้คำปรึกษา ๗ = ฝึกอบรม ๘ = ติดตามและประเมินผลการณ์ ๙ = วิเคราะห์งาน	✓	✓	✓	✓
สุรุ่ยมาศพัช (คุณวุฒิ)	๑. สมรรถนะหลัก	๓. พัฒนาสมรรถนะที่ทำหน้าที่แบบใหม่ ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลทุกประ ^{การ}	๗. ทักษะด้านความต้อง	๒ = เน้นรู้จักการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พัฒนา ๕ = การสอนงาน ๖ = การให้คำปรึกษา ๗ = ฝึกอบรม ๘ = ติดตามและประเมินผลการณ์ ๙ = วิเคราะห์งาน	✓	✓	✓	✓
พัฒนาครรภ์สุขและ สิ่งแวดล้อม	๑. สมรรถนะหลัก	๓. พัฒนาสมรรถนะที่ทำหน้าที่แบบใหม่	๗. ทักษะด้านความต้อง	๒ = เน้นรู้จักการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = การให้คำปรึกษา ๕ = ติดตามและประเมินผลการณ์ ๙ = วิเคราะห์งาน	✓	✓	✓	✓
น้ำเรืองการสร้างสรรค์	๑. สมรรถนะหลัก	๓. พัฒนาสมรรถนะที่ทำหน้าที่แบบใหม่	๗. ทักษะด้านความต้อง	๒ = เน้นรู้จักการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = การให้คำปรึกษา ๕ = ติดตามและประเมินผลการณ์ ๙ = วิเคราะห์งาน	✓	✓	✓	✓

	๒. สมรรถนะและประชารัฐบริการ ๓. ทักษะด้านศิลป์และวัฒนธรรม	ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการทำงาน ๑. พัฒนาทักษะการพัฒนาด้วย มาตรฐานค่าความดีแห่งชาติ	๑ = ผลงานที่เรียนรู้มาบุญ ๒ = การสอนงาน ๓ = การให้คำปรึกษา ๔ = ติดตามและประเมินผลการณ์ ๕๐ = วิธีที่สอนอีกๆ	
	พัฒนาศักยภาพด้านความภารกิจ	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประชารัฐ ๓. ทักษะด้านศิลป์	๑. พัฒนาสมรรถนะที่สำคัญในแบบ ประยุกต์ใช้เทคโนโลยี ๒. พัฒนาทักษะการพัฒนาตาม มาตรฐานค่าความดีแห่งชาติ ๓. งานที่เรียนรู้มาบุญนี้เป็นตัวให้ใน ทักษะและ เช่น งานอ้างอิงภารกิจ งานบริหารงาน ทั่วไป งานตรวจสอบห้องทั่วไป งานธุรการ งาน สารบรรณ งานเอกสาร งานดูแลพืช งานที่มีอยู่ใน ส่วนราชการอื่น	๑ = ศักยภาพที่ขาดไม่ได้ ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = ผลงานที่เรียนรู้มาบุญ ๔ = การสอนงาน ๕ = การให้คำปรึกษา ๖ = ติดตามและประเมินผล ๕๐ = วิธีที่สอนอีกๆ
	พัฒนาศักยภาพด้านเชิงวิชาการ เชิงต่างๆ	๑. สมรรถนะหลัก ๒. งานที่เรียนรู้มาบุญในกระบวนการปฏิบัติหน้าที่ในส่วนหนัง เงน เรียนรู้การบริหารจัดการเพื่อประโยชน์ สาธารณะทางการเมือง องค์กรทางการเมือง ฯลฯ	๑. พัฒนาสมรรถนะที่สำคัญในแบบ ประยุกต์ใช้เทคโนโลยี ๒. พัฒนาทักษะการประเมินการ พัฒนางานงานที่ได้รับมอบหมาย	๑ = ศักยภาพที่ขาดไม่ได้ ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = การสอนงาน ๔ = การให้คำปรึกษา ๕๐ = วิธีที่สอนอีกๆ
	พัฒนาศักยภาพด้านเชิงวิชาการ เชิงต่างๆ	๑. สมรรถนะหลัก ๒. งานที่เรียนรู้มาบุญในกระบวนการปฏิบัติหน้าที่ในส่วนหนัง เงน เรียนรู้การบริหารจัดการเพื่อประโยชน์ สาธารณะทางการเมือง องค์กรทางการเมือง ฯลฯ	๑. พัฒนาสมรรถนะที่สำคัญในแบบ ประยุกต์ใช้เทคโนโลยี ๒. พัฒนาทักษะการประเมินการ พัฒนางานงานที่ได้รับมอบหมาย	๑ = ศักยภาพที่ขาดไม่ได้ ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = การสอนงาน ๔ = การให้คำปรึกษา ๕๐ = วิธีที่สอนอีกๆ
	คุณลักษณะพื้นฐาน	๑. สมรรถนะหลัก ๒. งานที่เรียนรู้มาบุญในกระบวนการปฏิบัติหน้าที่ในส่วนหนัง เงน งานของบ้านเมือง สังคมและครอบครัว การศึกษา ประเมินภารกิจ งานบริการ “อาช”	๑. พัฒนาสมรรถนะที่สำคัญในแบบ ประยุกต์ใช้เทคโนโลยี ๒. พัฒนาทักษะการประเมินการ พัฒนางานงานที่ได้รับมอบหมาย	๑ = ศักยภาพที่ขาดไม่ได้ ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = การสอนงาน ๔ = การให้คำปรึกษา ๕๐ = วิธีที่สอนอีกๆ

บทที่ ๔

การติดตามประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ประจวบ ณ วันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๗ การติดตามและประเมินผลการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลด้วยขั้นตอนที่มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

สำหรับการติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบล ท้ายหาด นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด ให้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล คณะกรรมการนี้ ดังนี้ ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลด้วยขั้นตอนที่ระบุไว้ ๓ ปี ตามคำสั่งขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด ที่ ๑๐๐/๙๕๖๓ เนื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๓

๑. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

๑.๑ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๑.๔ ผู้อำนวยการกองสาธารณูปโภคและสิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการ
๑.๕ ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑.๖ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๑.๗ หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ วิเคราะห์และกำหนดคุณภาพมาตรฐาน ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล รวมถึง เสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุง แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายปี รวมถึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้สอดคล้องตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยร่วมพิจารณาอย่างน้อยครอบคลุมหัวข้อดังนี้

๒.๑ กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาครอบคลุมพนักงานตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒ กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละประเภท ระดับตำแหน่ง โดยต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร เช่น หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หรือหลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๒.๓ กำหนดวิธีการพัฒนา โดยเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งให้เหมาะสม ตามความจำเป็นกับผู้เข้ารับการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร เช่น การปฐมนิเทศการฝึกอบรม การศึกษา หรือศูนย์การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาการสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๒.๔ ก้าหนดงบประมาณรวมถึงจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วน
ตำบล ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างขัดเจนและแน่นอนเพื่อให้การพัฒนาเป็นไป
อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๕ ติดตามประเมินผลและตรวจสอบ ผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึง
ความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการ
พัฒนา

๓. วิธีในการติดตามและประเมินผล

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ก้าหนดเครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและประเมินผล
แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ใน การติดตามและประเมินผลการพัฒนาประจำรายปี โดยคณะกรรมการจัดทำ
แผนพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหากดใช้เครื่องมือ วิธีการในการติดตามและประเมินผล ดังนี้

๑. การรายงานการฝึกอบรมของผู้ที่กลับจากฝึกอบรม รายบุคคล

๒. การรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ทุก ๓ เดือน และสรุปผล
รายงานผลประจำปีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

๓. การสัมภาษณ์ แบบสอบถาม รายบุคคล

๔. การสังเกตหรือการสนทนากลุ่ม จากคณะกรรมการ หรือหัวหน้าส่วนราชการ
ผู้บังคับบัญชา ในการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง

๕. การติดตามประเมินผล ตามแบบรายงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้บังคับบัญชา

๔. ตัวชี้วัด

๑. มีการฝึกอบรมตามแผนพัฒนาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๒. พนักงานส่วนตำบลต้องได้รับการฝึกอบรมเกินกว่าร้อยละ ๘๐

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด
เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - พ.ศ.๒๕๖๖

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบกำหนดพิพากษาการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ถูกจ้างประจำ และพนักงานช่าง ในสังกัดในทั่วระยะเวลา ๓ ปี ประกอบกับแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ - พ.ศ.๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ท้ายหาด สื้นสุดลงเมื่อวันที่วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด มีแผนพัฒนาบุคลากรใช้ในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - พ.ศ.๒๕๖๖

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายอรรถ นันทลักษณ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด

ที่ ๑๙๐ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประกาศคณะกรรมการพัฒนาส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๓ และแก้ไขเพิ่มเติม ส่วนที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกระบวนการของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกระบวนการของแผนอัตรากำลัง ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้เพื่อให้การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามแนวทางตั้งกล่าวข้างต้น จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๓ - ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖
ดังนี้

๑.๑ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๑.๔ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการ
๑.๕ ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑.๖ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๑.๗ หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ วิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล รวมถึง เสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุง แผนพัฒนาบุคลากรรายปี รวมถึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ -๒๕๖๖ ให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยร่วมพิจารณาอย่างน้อยครอ卜ครุณหัวขอตั้งนี้

๒.๑ กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาครอบคลุมพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒ กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละประเภท ระดับ ตำแหน่ง โดยต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร เช่น หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หรือ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๒.๓ กำหนดวิธีการพัฒนา โดยเลือกใช้วิธีใดหนึ่งให้เหมาะสม ตามความจำเป็น กับผู้เข้ารับการพัฒนา ระหว่างลากการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร เช่น การปฐมนิเทศการฝึกอบรม การศึกษา หรือศูนย์การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาการสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๒.๔ กำหนดงบประมาณรวมถึงจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจน แน่นอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๕ ติดตามประเมินผลและตรวจสอบ ผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึง ความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

ที่นี่ดังเด็ดนี้เป็นต้นไป

ส.๙ วันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓

(นายอรรถ นนทลักษณ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบ้านกงานส่วนตำบล โทร. ๐ ๓๔๒๕ ๑๒๗๙
ที่ _____ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

คำสั่งของค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด ที่ ๑๓๐/๒๕๖๓ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ
แผนพัฒนาบ้านกงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการ
ในการจัดทำแผนดังกล่าว ดังนั้นเพื่อเป็นการวางแผนในการกำหนดอัตรายุทธศาสตร์ การพัฒนาบุคลากร
ในสังกัดเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญคณะกรรมการเข้าร่วมประชุม วิเคราะห์ วางแผน พิจารณา
การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด ในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา
๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด

จึงแจ้งมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว

(นายอรรถ นนทลักษณ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด
ประธานคณะกรรมการ

-รับทราบ

๑.นายอรุณ แก้วอ่อน

๒.นางนภาพร ตันเจริญ

๓.นายธิรวัฒน์ สิมสกุล

๔.นางสาวพิพัฒนา ภูมิเดช

๕.นางรุ่งฤทัย สิมสกุล

รายงานประจำการประจำเดือนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์กรบริหารส่วนตำบลท้ายหาด

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

คำสั่งองค์กรบริหารส่วนตำบลท้ายหาด ที่ ๑๗๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร โดยตัดส่วนของคณะกรรมการและหน้าที่ มีดังนี้
๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ดังนี้

๑.๑ นายกองค์กรบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒ ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๑.๔ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการ
๑.๕ ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑.๖ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๑.๗ หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ วิเคราะห์และกำหนดอุดยุทธศาสตร์การพัฒนา ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล รวมถึง เสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุง แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายปี รวมถึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ -๒๕๖๖ ให้สอดคล้องตามแผนอัตราก้าว ๓ ปี โดยร่วมพิจารณาอย่างน้อยครอุบคุณหัวขอตั้งนี้

๒.๑ กำหนดเป้าหมายในการพัฒนา ครอบคลุมพนักงานส่วนตำบลตามแผน อัตราก้าว ๓ ปี

๒.๒ กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานส่วนตำบลเพื่อประกัน ระดับตำแหน่ง โดยต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร เช่น หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หรือ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๒.๓ กำหนดวิธีการพัฒนา โดยเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งให้เหมาะสม ตามความจำเป็น กับผู้เข้ารับการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร เช่น การปฐมนิเทศการฝึกอบรม การศึกษา หรือศูนย์การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาการสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๒.๔ กำหนดคงบประมาณรวมถึงจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจน แน่นอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๕ ติดตามประเมินผลและตรวจสอบ ผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- ๔.๑ พิจารณา ทบทวน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ค่านิยมร่วม กลยุทธ์ และ องค์ประกอบของแผนพัฒนาทั้งหมดส่วนที่บล็อก
- ๔.๒ พิจารณา หลักสูตรการพัฒนา
- ๔.๓ พิจารณาวิธีการพัฒนา
- ๔.๔ พิจารณาแผนพัฒนารายบุคคลของแต่ละส่วนราชการ
- ๔.๕ พิจารณางบประมาณในการพัฒนา
- ๔.๖ พิจารณาร่างแผนพัฒนาหนักงานส่วนที่บล็อก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ -๒๕๖๖
- ๔.๗ พิจารณาสำหรับการขอเข้ารับการฝึกอบรมของหนังงานส่วนที่บล็อก

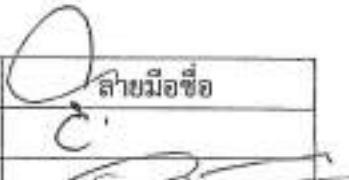
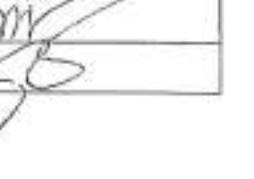
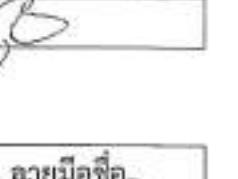
ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

ใบลงชื่อประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

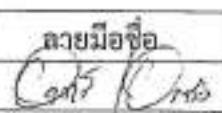
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายอธรรถ นันทลักษณ์	ประธานกรรมการ	
๒	นายอรุณ แก้วอ่อน	คณะกรรมการ	
๓	นางชนกพร พันเจริญ	คณะกรรมการ	
๔	นายจิรวัฒน์ สิมสกุล	คณะกรรมการ	
๕	นางสาวทิพย์นภา ภูมิผิว	คณะกรรมการ	
๖	นางรุ่งดี ลีมสกุล	คณะกรรมการ/เลขานุการ	

ผู้ร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางสาวอาจารี เอราวัล	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ครั้งที่ ๗/๒๕๖๓

วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สายมือชื่อ
๑	นายอรรถ นันทักษณ์	ประธานกรรมการ	อรรถ นันทักษณ์
๒	นายอรุณ แก้วอ่อน	คณะกรรมการ	อรุณ แก้วอ่อน
๓	นางนภาพร ตันเจริญ	คณะกรรมการ	นภาพร ตันเจริญ
๔	นายจิรวัฒน์ ลีมสกุล	คณะกรรมการ	จิรวัฒน์ ลีมสกุล
๕	นางสาวพิพัฒนา ภูมิพิwa	คณะกรรมการ	พิพัฒนา ภูมิพิwa
๖	นางรุ่งฤทิ ลีมสกุล	คณะกรรมการ/เลขานุการ	รุ่งฤทิ ลีมสกุล

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สายมือชื่อ
๑	นางสาวอาจารี เอราวัล	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	อาจารี เอราวัล

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- คำสั่งของคณะกรรมการบริหารส่วนตำบลท้ายหาด ที่ ๗๙๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร โดยสัดส่วนของคณะกรรมการและหน้าที่ มีดังนี้ครับ

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ดังนี้

- | | |
|---|---------------------|
| ๑.๑ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานคณะกรรมการ |
| ๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | คณะกรรมการ |
| ๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | คณะกรรมการ |
| ๑.๕ ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๑.๖ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | คณะกรรมการ |
| ๑.๗ หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ วิเคราะห์และกำหนดศูนย์กลางศูนย์การพัฒนา ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล รวมถึง เสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุง แผนพัฒนาบุคลากรรายปี รวมถึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ให้สอดคล้องตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยร่วมพิจารณาอย่างน้อยครอปครุณหัวขอตัวนี้

๒.๑ กำหนดเป้าหมายในการพัฒนา ครอบคลุมพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒ กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละประเภท รายหัวบ ตำแหน่ง โดยต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร เช่น หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หรือ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๒.๓ กำหนดวิธีการพัฒนา โดยเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งให้เหมาะสม ตามความจำเป็น กับผู้เข้ารับการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละ หลักสูตร เช่น การปฐมนิเทศการฝึกอบรม การศึกษา หรือคุณการประชุมเชิง ปฏิบัติการ หรือการสัมมนาการสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๒.๔ กำหนดงบประมาณรวมถึงจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วน ตำบล ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างขั้นตอน เพื่อให้ การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๕ ติดตามประเมินผลและตรวจสอบผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผล การปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ประธานฯ

- การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ในหน่วยงานราชการ เป็นส่วนหนึ่งที่จะกำหนดทิศ ทางการพัฒนาบุคลากรในสังกัดให้มีความรู้ความเข้าใจ ในสายงานของตนเองเพื่อ เพิ่มพูน ประสบการณ์ ที่มีอยู่ให้มีอย่างขึ้นกว่าเดิม และสร้างความชำนาญในการ ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดังนั้น ในวันนี้ เพื่อเป็นการกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงาน ส่วนตำบลของ องค์กรบริหารส่วนตำบลท้ายหาด ให้มีความซึ้ดเจน จึงได้เชิญ คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ ซึ่งได้แก่ ปลัด อ.บ.ต. และ หัวหน้าส่วนราชการ นำร่วมพิจารณาในการวางแผนและอุทธรคุณการพัฒนาภัย ในวันนี้ สำหรับการกำหนดทิศทางการพัฒนา ขอให้แต่ละท่านได้เสนอแนวทางการ พัฒนา ครับ

ปลัด อ.บ.ต.ฯ

- ผมในฐานะรักษาการแทนปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลท้ายหาด ผมเห็นว่า การพัฒนาบุคลากรเพื่อให้มีความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง และมีความชำนาญ ใน การปฏิบัติหน้าที่ ควรให้ จัดทำแผนการฝึกอบรม ทุกสายงานในแผนพัฒนา บุคลากร ส่วนบประมาณ นั้น เราจะใช้งบประมาณที่แต่ละโครงการกำหนดเป็น ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

หัวหน้าส้านักปลัด

- ในส่วนของสำนักปลัด แม้สัดส่วนการแต่งตั้งคณะกรรมการ จะไม่เหมือนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่มีนักทรัพยากรบคดี เป็นเลขานุการ แต่แผนพัฒนาพนักงานส่วนท่านค เป็นหัวหน้าส้านักปลัด เป็นกรรมการและเลขานุการ ดังนั้นในวันนี้ จึงขอให้นักทรัพยากรบคดี เข้าเป็นผู้ร่วมประชุม ด้วยค่ะ เพราะรับผิดชอบงานบุคคลโดยหน้าที่อยู่แล้ว และมีความรู้ความสามารถที่จะตอบค่าถามและเสนอแนะในเรื่อง ต่างๆ ได้ เช่นเดียวกับ ผู้อำนวยการฯ กัน ค่ะ ตามข้อดังนี้เลย ค่ะ

๑. หลักการและเหตุผล

๒. ความหมายของการพัฒนาบุคคล

๓. วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนท่านค

๔. เป้าหมายในการพัฒนา

๕. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนท่านค

๖. ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนท่านค

๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาส่วนท่านค

๘. ปัญหาและแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนท่านค

๙. การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนท่านครายบุคคล

๑๐. โครงการและกิจกรรมการพัฒนาพนักงานส่วนท่านค

นักทรัพยากรบคดี

- รายละเอียดและแนวทางการพัฒนาบุคคล เป็นไปตามร่างแผนพัฒนาบุคคลที่ แจกให้ทุกท่านนะครับ โดยกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคคล แบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

๑. แนวทางการพัฒนาผู้บริหาร เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการบริหารงานและ การเปลี่ยนแปลง ได้แก่

- พัฒนาผู้บริหารและสร้างภาวะผู้นำ

๒. แนวทางการพัฒนาบุคคลทรัพยากรบคดีส่วนท่านค ตามประกาศคณะกรรมการ พนักงานส่วนท่านค จังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคลขององค์กรบริหารส่วนท่านค ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๕๕ ส่วนที่ ๓ เกี่ยวกับการพัฒนาพนักงานส่วนท่านค ข้อ ๒๖๔ ให้ผู้บังคับบัญชาหน้าที่ พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติ ที่ดี คุณธรรม และ จริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- ตามแนวทางดังกล่าว จึงขอเสนอให้พัฒนาพนักงานส่วนท่านค ตามข้อ ๒๖๔ ดังนี้

(๑) ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงการสร้างของนโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งนั่งได้โดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานบริหารงานบุคคล งานวินิจฉัยที่ งานการเงิน งานด้านซ่อมฯ

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอนитอย่างงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การข่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เช่น มุขย์ล้มพื้นธุรกิจการทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๕) ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

-ประกอบกับด้วยบุคลากร ได้ดำเนินการจัดทำแบบสอบถาม เรื่องความต้องการฝึกอบรมของหนังงานของค่าบริหารส่วนด้านสหกิจศึกษา เพื่อสรุปหาองค์ความรู้และผลงานที่มีความต้องการฝึกอบรม และนำไปเป็นพิพากษาในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔

สรุปผลสำรวจความต้องการฝึกอบรม ดังนี้

บุคลากรมีความต้องการฝึกอบรมในหลักสูตรดัง ๆ จำนวนทั้งหมด ๓๒ คน
เรียงตามลำดับ ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้เฉพาะตำแหน่ง
๒. หลักสูตรคุณธรรม จริยธรรม
๓. หลักสูตรการปฏิบัติงานด้านธุรการ
๔. หลักสูตรคอมพิวเตอร์เทคโนโลยีสารสนเทศ
๕. หลักสูตรการพัฒนาด้านการบริหารจัดการ
๖. หลักสูตรอื่นๆ

ที่ประชุม

-มีมติเป็นเอกฉันท์ เห็นชอบ

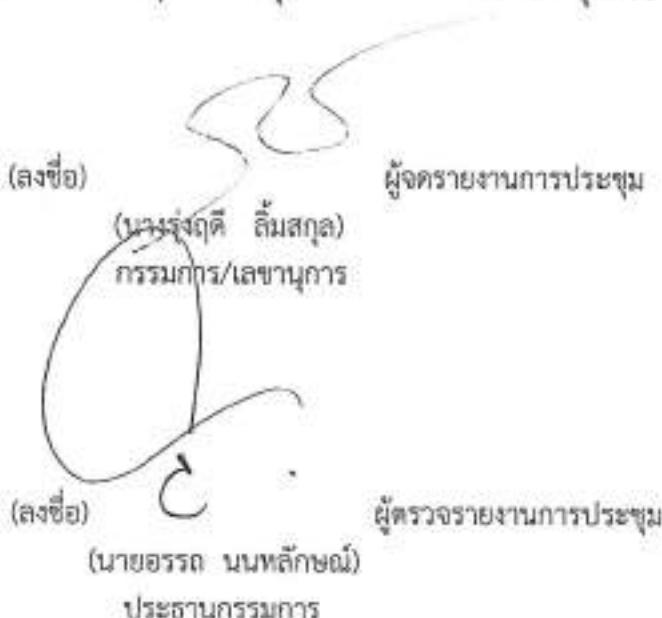
ปลัด อบต.ฯ

- เสนอให้มีหลักสูตรการพัฒนา ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
 ๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
 ๓. หลักสูตรความรู้พื้นฐานที่ในการปฏิบัติราชการ
 ๔. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
 ๕. หลักสูตรด่าง ๆ ที่สามารถกำหนดภาระหน้าที่เป็นและสถานการณ์
- มีการกำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากร ดังนี้
- (๑) การปฐมนิเทศ
 - (๒) การสอนงาน การให้คำปรึกษา
 - (๓) การมอนิทอย่างงาน/การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ
 - (๔) การฝึกอบรม

- (๕) การให้ทุนการศึกษา
- (๖) การศึกษาอาชญาณ
- (๗) การประชุมเชิงปฏิบัติการ
- (๘) การประชุมสัมมนา

ที่ประชุม	- มีมติเป็นเอกฉันท์ เห็นชอบ
ประธานา	- ขอให้คณะกรรมการเสนอความคิดเห็นในการกำหนดตัวชี้วัดและ เป้าหมายการพัฒนาบุคลากร ควรจะทำอย่างไร
ปลัด อปด.ฯ	<ul style="list-style-type: none"> - ขอเสนอการกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัด ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ๑. ควรกำหนดเป้าหมายให้บุคลากรทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๑ คน/ปี ๒. การกำหนดตัวชี้วัดควรคิดเป็นร้อยละของบุคลากรทั้งหมด ให้ได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ร้อยละ ๘๐
ที่ประชุม	- มีมติเป็นเอกฉันท์ เห็นชอบ
ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ	
ประธานา	- ขอให้นักทรัพยากรบุคคลดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๑ ปี (พ.ศ.๒๕๖๕-๒๕๖๖) ให้แล้วเสร็จ และประกาศใช้แผนฯ ในช่วงเดือนธันวาคม ๒๕๖๕ นี้
นักทรัพยากรบุคคล	- รับทราบ/ปฏิบัติต่อไปค่า
ประธานา	- เรื่องอื่น ๆ มีท่านใด มีข้อเสนออื่น ๆ ในที่ประชุมหรือไม่ ถ้าไม่มีขอปิดประชุมครับ
ปิดประชุม เวลา ๑๔.๐๐ น.	



แผนผังจราจรเพื่อบรรดุลภารกิจของศูนย์บริการจราจรที่อยู่ใน ประจิปีบัตรประชาชน พ.ศ. ๒๕๖๓

ประยุทธ์บริหารงานพื้นที่ใน

ชื่อตัวถูกตัว	รุ่น	กำหนดการจัดฝึกอบรม	คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม	สถานที่จัดอบรม	เจ้าหน้าที่ประจำที่สักสูตรฯ
นักบริหารงานพื้นที่ในระดับบุคคล จ้างงาน ๗๐ คน/รุ่น (๒ สัปดาห์) ค่าลงทะเบียน ๑๘,๐๐๐ บาท รวมค่าที่พักและอาหาร	๔ - ๓๖ ม.ค. ๒๕๖๓	เข้าร่วมการอบรมพัฒนาส่วนพื้นที่ผู้สำรวจพื้นที่และ นักบริหารงานพื้นที่ระดับบุคคล แขวง ผู้ดูแลคุณภาพภายในสำนักงานที่ดิน หรือผู้ดูแลคุณภาพ รายการที่ดินและ地上物	สถาบันพัฒนาคุณภาพการท้องถิ่น ๖.๕๕๙๙๙๙๙๙ ๔ ๐๘๘๖๐๐๖๐๐ บ.อาชัยพลาส ๑.ปทุมธานี	นายวิรนัย สาครพันธุ์ ๐๙๑๙๙๕๐๖๗๔ นางอริสรา ไสวพงษ์ ๐๙๑๙๙๕๐๖๗๔	
นักบริหารงานพื้นที่ในระดับกลุ่ม จ้างงาน ๗๐ คน/รุ่น (๒ สัปดาห์) ค่าลงทะเบียน ๑๐๕,๐๐๐ บาท รวมค่าที่พักและอาหาร (โครงการความร่วมมือทางวิชาการ กับ ศูนย์บริการด้านคุณภาพมาตรฐาน)	๔ น.ม.ค. - ๗ ม.ค. ๒๕๖๓	พัฒนาศักยภาพพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง และ นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง แขวง นักบริหารงานท้องถิ่นระดับบุคคล ที่มีคุณสมบัติ ในการดำรงตำแหน่งผู้ดูแลคุณภาพ สถานะพัฒนาชุมชนส่วนบุคคล หรือผู้ดูแลคุณภาพ รายการที่ดินและ地上物 หรือผู้ดูแลคุณภาพไม่ได้ www.lpdli.go.th	สถาบันพัฒนาคุณภาพการท้องถิ่น ๖.๕๕๙๙๙๙๙๙๙ ๔ ๐๘๘๖๐๐๖๐๐ บ.อาชัยพลาส ๑.ปทุมธานี	บ.อาชัยพลาส ๑.ปทุมธานี ๐๙๑๙๙๕๐๖๗๔	
นักบริหารงานพื้นที่ในระดับกลุ่ม จ้างงาน ๗๐ คน/รุ่น (๒ สัปดาห์) ค่าลงทะเบียน ๑๐๕,๐๐๐ บาท รวมค่าที่พักและอาหาร (โครงการความร่วมมือทางวิชาการ กับ ศูนย์บริการด้านคุณภาพมาตรฐาน)	๔ น.ม.ค. - ๗ ม.ค. ๒๕๖๓	พัฒนาศักยภาพพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง แขวง นักบริหารงานท้องถิ่นระดับบุคคล ที่มีคุณสมบัติ ในการดำเนินการด้านคุณภาพ หรือผู้ดูแลคุณภาพ รายการที่ดินและ地上物 หรือผู้ดูแลคุณภาพไม่ได้ www.lpdli.go.th	สถาบันพัฒนาคุณภาพการท้องถิ่น ๖.๕๕๙๙๙๙๙๙๙ ๔ ๐๘๘๖๐๐๖๐๐ บ.อาชัยพลาส ๑.ปทุมธานี ๐๙๑๙๙๕๐๖๗๔	บ.อาชัยพลาส ๑.ปทุมธานี ๐๙๑๙๙๕๐๖๗๔	
นักบริหารงานพื้นที่ในระดับบุคคล จ้างงาน ๗๐ คน/รุ่น (๒ สัปดาห์) ค่าลงทะเบียน ๑๐๕,๐๐๐ บาท รวมค่าที่พักและอาหาร (โครงการความร่วมมือทางวิชาการ กับ ศูนย์บริการด้านคุณภาพมาตรฐาน)	๔ ๑๘.๔. - ๒๕.๔. ๒๕๖๓	พัฒนาศักยภาพพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง แขวง นักบริหารงานท้องถิ่นระดับบุคคล ที่มีคุณสมบัติ ในการดำเนินการด้านคุณภาพ หรือผู้ดูแลคุณภาพ รายการที่ดินและ地上物 หรือผู้ดูแลคุณภาพไม่ได้ www.lpdli.go.th	สถาบันพัฒนาคุณภาพการท้องถิ่น ๖.๕๕๙๙๙๙๙๙๙ ๔ ๐๘๘๖๐๐๖๐๐ บ.อาชัยพลาส ๑.ปทุมธานี ๐๙๑๙๙๕๐๖๗๔	บ.อาชัยพลาส ๑.ปทุมธานี ๐๙๑๙๙๕๐๖๗๔	

แผนโครงการฝึกอบรมบุคลากรของศูนย์การประชุมฯ สำนักหอจดหมายเหตุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ประแบบบริหารงานที่ดีในสู่

ชื่อหนังสือครุภัณฑ์	รุ่น	กำหนดการจัดฝึกอบรม	คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม	สถานที่จัดอบรม	เจ้าหน้าที่ประดิษฐ์หลักสูตร
บังคับบริหารงานที่ดีในสู่ : ผู้นำทีมและบุคลากรแห่งชาติ (The Executives High Performance) หรือ EHP	๙	กรุณาแสดงความประนีดลักษณะที่ดี ผ่านใบแบบฟอร์มประเมิน Fax o โทร ๐๘๑ ๒๒๐๖ จำนวน ๗๐ คน/รุ่น (๒ สัปดาห์) ค่าลงทะเบียน ๘๘,๘๐๐ บาท	ผู้อำนวยการ/ผู้จัดการฝ่ายบุคคลที่ต้องมีผู้ติดต่อหน้าที่และผู้ดูแลบริการท่านที่ต้องมีความสามารถ/อุปกรณ์ในการฝึกอบรม	สถาบันพัฒนาศักยภาพทักษะ นักบริหารงานที่ดีและบุคลากร/ผู้ดูแล ผู้ดูแลห้องเรียน จ.ปทุมธานี	๙. บ.บ.บ.ค.พ.ร.ร. ที่ศูนย์ฯ ๐๘ ๑๖๘๘๕ ๐๙๖๖ **เอกสารประกอบการฝึกอบรม ๑. ใบสมัครพร้อมลายเซ็นผู้ลงทะเบียน ๒. สำเนาใบประกาศนียก证 หลักสูตรนักบริหารงาน พื้นที่บ้านชั้นสูง/อพาร์ทเม้นท์ชั้นสูง น่ารักๆ Line : ๐๙๐๖๗๘๐๑๘๖

- กำหนดการจัดฝึกอบรมฯ และค่าใช้จ่ายในการจัดการฝึกอบรมฯ ทางหลักสูตร อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามที่กำหนดไว้ จนกว่า สามารถติดต่อผู้สอนของแต่ละห้องเพิ่มเติม ให้ได้เจ้าหน้าที่ประดิษฐ์หลักสูตร
- ผู้สนใจสามารถสมัครเข้ารับการฝึกอบรมได้ทาง www.lpdli.go.th หรือ ส่งใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม ให้ที่ โทรสาร ๐ ๐๘๕๗๖๒ ๒๒๐๖ (อัตโนมัติ)
ทั้งนี้ ถ้ามีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมเป็นรายเดียว จึงจะต้องชำระเงินค่าใช้จ่ายทั้งหมด ซึ่งจะได้รับหนังสือตอบรับจากศูนย์ฯ ประมาณ ๓๐ วัน
- ดำเนินการป้องกันภัยเข้ารับการฝึกอบรม ให้นำสื่อในสมุด โดยรวมที่ดีที่สุด ให้ทราบก่อนลงทุนตัว แหลมเจ้าหน้าที่ความประทับใจที่ดี โทรสาร ๐ ๐๘๕๗๖๒ ๒๒๐๖ (จะพิจารณาเพื่อเปิดการฝึกอบรมฯ ต่อไป)

แผนโครงการฝึกอบรมบุคลากรของศศค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ประจำเดือนตุลาคม

ประจำเดือนตุลาคม					
ชื่อหลักสูตร	รุ่น	กำหนดการจัดฝึกอบรม	ศูนย์อบรมศูนย์ซัพการอบรม	สถานที่จัดอบรม	เจ้าหน้าที่ประสานธุรกิจ
จำนวนครัวเรือนระดับสูง จำนวน ๗๐ คน/รุ่น (๒ สัปดาห์) ค่าลงทะเบียน ๗๐๕,๐๐๐ บาท รวมค่าที่พักและอาหาร (โครงการความร่วมมือทางวิชาการ กับ คณะบินศึกษาดูพัฒนาวิทยาลัย)	๕	๓๐ พ.ย. - ๕ ต.ค. ๒๕๖๒	ศูนย์การอบรมบุคลากรห้องเรียน สำนักงานศูนย์ซัพการจัดฝึกอบรม ศูนย์ฯ และ สำนักงานศูนย์ซัพการจัดฝึกอบรม สำนักงานศูนย์ซัพการจัดฝึกอบรม สำนักงานศูนย์ซัพการจัดฝึกอบรม	สถาบันพัฒนาบุคลากรห้องเรียน ศูนย์ฯ สำนักงานศูนย์ซัพการจัดฝึกอบรม สำนักงานศูนย์ซัพการจัดฝึกอบรม	น.ส.ชนิดา ทิพนุสิต ๐๘๑๗๔๕ ๐๑๖๖ **เอกสารประกอบการพิจารณา ๑.ใบอนุญาตเครื่องดื่มที่น้ำดื่มน้ำแข็ง ๒.สำเนาคำสั่งลงตั้งระดับ ๕ (กรุงเทพ) น้ำส้วม Line : ๐๙๐๖๗๘๐๑๘๖ ห้องน้ำส้วมสะอาด չขับผ่านน้ำไม่เข้าสู่ระบบ
จำนวนครัวเรือนระดับกลาง จำนวน ๗๐ คน/รุ่น (๒ สัปดาห์) ค่าลงทะเบียน ๗๐๕,๐๐๐ บาท รวมค่าที่พักและอาหาร (โครงการความร่วมมือทางวิชาการ กับ มหาวิทยาลัยราชภัฏราษฎร์ในพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช)	๕	๒๕ พ.ย. - ๒๖ ธ.ค. ๒๕๖๒	ศูนย์การอบรม/พื้นที่อบรมสำหรับจัดทำแผนฯ สำนักงานศูนย์ซัพการจัดฝึกอบรม สำนักงานศูนย์ซัพการจัดฝึกอบรม	สถาบันพัฒนาบุคลากรห้องเรียน ศูนย์ฯ สำนักงานศูนย์ซัพการจัดฝึกอบรม	น.ส.ชนิดา ทิพนุสิต ๐๘๑๗๔๕ ๐๑๖๖ น้ำยาฆ่าเชื้อบิน Laden ห้องที่ ๑๖ ๐๘๑๗๔๕ ๐๑๖๖ **เอกสารประกอบการพิจารณา ๑.ใบอนุญาตเครื่องดื่มที่น้ำดื่มน้ำแข็ง ๒.สำเนาทะเบียนประจำตัวผู้สอนระดับ ๑ ใบอนุญาตนำเข้าออกับบัญชี
จำนวนครัวเรือนระดับกลาง จำนวน ๗๐ คน/รุ่น (๒ สัปดาห์) ค่าลงทะเบียน ๗๐๕,๐๐๐ บาท รวมค่าที่พักและอาหาร (โครงการความร่วมมือทางวิชาการ กับ มหาวิทยาลัยราชภัฏราษฎร์ในพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช)	๕	๒๖ ธ.ค. - ๑๑ ม.ค. ๒๕๖๒	สำนักงานศูนย์ซัพการจัดฝึกอบรม สำนักงานศูนย์ซัพการจัดฝึกอบรม	สถาบันพัฒนาบุคลากรห้องเรียน ศูนย์ฯ สำนักงานศูนย์ซัพการจัดฝึกอบรม	น.ส.ชนิดา ทิพนุสิต ๐๘๑๗๔๕ ๐๑๖๖ น้ำยาฆ่าเชื้อบิน Laden ห้องที่ ๑๖ ๐๘๑๗๔๕ ๐๑๖๖ **เอกสารประกอบการพิจารณา ๑.ใบอนุญาตนำเข้าออกับบัญชี
จำนวนครัวเรือนระดับกลาง จำนวน ๗๐ คน/รุ่น (๒ สัปดาห์) ค่าลงทะเบียน ๗๐๕,๐๐๐ บาท รวมค่าที่พักและอาหาร (โครงการความร่วมมือทางวิชาการ กับ มหาวิทยาลัยราชภัฏราษฎร์ในพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช)	๖	๑๑ ม.ค. - ๑๖ ม.ค. ๒๕๖๒	สำนักงานศูนย์ซัพการจัดฝึกอบรม สำนักงานศูนย์ซัพการจัดฝึกอบรม	สถาบันพัฒนาบุคลากรห้องเรียน ศูนย์ฯ สำนักงานศูนย์ซัพการจัดฝึกอบรม	น.ส.ชนิดา ทิพนุสิต ๐๘๑๗๔๕ ๐๑๖๖ น้ำยาฆ่าเชื้อบิน Laden ห้องที่ ๑๖ ๐๘๑๗๔๕ ๐๑๖๖ **เอกสารประกอบการพิจารณา ๑.ใบอนุญาตนำเข้าออกับบัญชี

แผนโครงสร้างการฝึกอบรมบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประชุมทางวิชาการที่อุดรธานี

ชื่อหนังสือรัฐ	รุ่น	กำหนดการจัดฝึกอบรม	คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม	สถานที่จัดอบรม	เจ้าหน้าที่ประชุมทั้งสี่ท่าน
บังก์พิหารงานปัจจุบัน (สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี)	รุ่น ๑๘ ปี.ค. - ๙ เม.ย. ๒๕๖๒	สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี	นายวิษณุ เครืองาม ๐๘๕ ๐๖๗๔๕ ๐๗๙๙
สำนักงาน ๗๐ คน/รุ่น จำนวน ๗๐ คน/รุ่น	๑๘๐ ๑๙ พ.ค. - ๓ ก.ย. ๒๕๖๒	สำนักบริหารงานบ้านเมือง (สำนักนายกรัฐมนตรีที่ปรึกษาด้านเศรษฐกิจ) และ ศูนย์คุณธรรมในการดำรงค์ดูแลฯ	สำนักบริหารงานบ้านเมือง (สำนักนายกรัฐมนตรีที่ปรึกษาด้านเศรษฐกิจ) และ ศูนย์คุณธรรมในการดำรงค์ดูแลฯ	สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี	นายสุรัตน์ ชัยตี ๐๘๕ ๐๖๗๔๕ ๐๗๙๙
สำนักงบประมาณ ๗๐๐๐ บาท/คน รวมค่าที่พักและอาหาร		สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี www.lpmi.go.th			
บังก์พิหารงานน้ำใน (สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี)	๙๙๙ ๙ - ๓๐ ม.ค. ๒๕๖๒	สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี	นายวิษณุ เครืองาม ๐๘๕ ๐๖๗๔๕ ๐๗๙๙
สำนักงาน ๗๐ คน/รุ่น จำนวน ๗๐ คน/รุ่น	๙๙๙ ๑๑ ก.พ. - ๒๖ ก.พ. ๒๕๖๒	สำนักบริหารงานทั่วไป (สำนักนายกรัฐมนตรีที่ปรึกษาด้านเศรษฐกิจ) และ ศูนย์คุณธรรมในการดำรงค์ดูแลฯ	สำนักบริหารงานทั่วไป (สำนักนายกรัฐมนตรีที่ปรึกษาด้านเศรษฐกิจ) และ ศูนย์คุณธรรมในการดำรงค์ดูแลฯ	สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี	นายสุรัตน์ ชัยตี ๐๘๕ ๐๖๗๔๕ ๐๗๙๙
สำนักงบประมาณ ๗๐๐๐ บาท/คน รวมค่าที่พักและอาหาร	๙๙๙ ๑๙ ก.พ. - ๓ ก.ย. ๒๕๖๒	สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี www.lpmi.go.th			
บังก์พิหารงานสราษฎร์ฯ จ.ราชบุรี (สำนักนายกรัฐมนตรีที่ปรึกษาด้านเศรษฐกิจ)	๙๙๙ ๑๑ ก.พ. - ๒๖ ก.พ. ๒๕๖๒	สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี	นายสุรัตน์ ชัยตี ๐๘๕ ๐๖๗๔๕ ๐๗๙๙
สำนักงาน ๗๐ คน/รุ่น จำนวน ๗๐ คน/รุ่น	๙๙๙ ๑๙ ก.พ. - ๒๖ ก.พ. ๒๕๖๒	สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี www.lpmi.go.th			
สำนักงบประมาณ ๗๐๐๐ บาท/คน รวมค่าที่พักและอาหาร	๙๙๙ ๒๐ ก.พ. - ๒๖ ก.พ. ๒๕๖๒	สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี	นายสุรัตน์ ชัยตี ๐๘๕ ๐๖๗๔๕ ๐๗๙๙

แผนโครงการฝึกอบรมบุคลากรของศักยภาพครองส่วนห้องน้ำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ประทับตราสำหรับการติดตามและประเมินผลการดำเนินการ

ชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ	รุ่น	กำหนดการจัดฝึกอบรม	คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม	สถานที่จัดอบรม	เดือนที่ประจัดทำกิจกรรม
นักบริหารงานครุภัณฑ์ (ผู้อำนวยการห้องน้ำและล้วนถ่าย)	๗๙๔	๗๑ ๗.๗. - ๗๒ ๗.๘. ๒๕๖๓	ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีภารกิจด้านพัฒนาบุคลากรให้กับบุคลากรที่มีภารกิจด้านพัฒนาบุคลากรที่มีภารกิจด้านพัฒนาบุคลากร	สถาบันพัฒนาบุคลากรที่มีภารกิจด้านพัฒนาบุคลากรที่มีภารกิจด้านพัฒนาบุคลากร	น.ส.ชนิดา ทิพนุสิต ๐๘ ๐๖๐๔๕ ๐๗๖๗
จำนวน ๗๐ คน/รุ่น	๗๙๕	๗๓ ๗.๘. - ๗๔ ๗.๙. ๒๕๖๓	ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีภารกิจด้านพัฒนาบุคลากร (ผู้อำนวยการห้องน้ำและล้วนถ่าย) และผู้ทรงคุณวุฒิที่มีภารกิจด้านพัฒนาบุคลากร	บ.คุณธรรมกลาง ๔ ๘ พหลโยธิน	นายธีระชัย เกียรติธรรมนรรคา ๐๘ ๐๘๐๔ ๐๗๖๗
ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด ๓๕,๐๐๐ บาท/คน	๗๙๖	๗๖ ๗.๘. - ๗๗ ๗.๙. ๒๕๖๓	และผู้ทรงคุณวุฒิในการทำางานหน้างาน	บ.คุณธรรมกลาง ๔ ๘ พหลโยธิน	นายธีระชัย เกียรติธรรมนรรคา ๐๘ ๐๘๐๔ ๐๗๖๗
รวมค่าที่พักและอาหาร	๗๙๗	๗๗ ๗.๙. - ๗๘ ๗.๑๐. ๒๕๖๓	สามารถตรวจสอบคุณสมบัติ หรือข้อควรทราบได้ที่ www.lpdi.go.th	บ.คุณธรรมกลาง ๔ ๘ พหลโยธิน	นายธีระชัย เกียรติธรรมนรรคา ๐๘ ๐๘๐๔ ๐๗๖๗
นักบริหารงานส่วนรับผิดชอบการตั้งจุด (จำนวนรายการที่ซึ่งประเมินระดับดี)	๗๙๘	๗๙ ๗.๑๐. - ๘๐ ๘.๑๑. ๒๕๖๓	ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีภารกิจด้านพัฒนาบุคลากรที่มีภารกิจด้านพัฒนาบุคลากร	สถาบันพัฒนาบุคลากรที่มีภารกิจด้านพัฒนาบุคลากร	น.ส.เสนาะ หวานน้ำดี ๐๘ ๐๘๐๔ ๐๗๖๗
จำนวน ๗๐ คน/รุ่น	๗๙๙	๘๑ ๘.๑๐. - ๘๒ ๘.๑๑. ๒๕๖๓	ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีภารกิจด้านพัฒนาบุคลากร (ผู้อำนวยการห้องน้ำและล้วนถ่าย) และผู้ทรงคุณวุฒิที่มีภารกิจด้านพัฒนาบุคลากร	บ.คุณธรรมกลาง ๔ ๘ พหลโยธิน	นายธีระชัย เกียรติธรรมนรรคา ๐๘ ๐๘๐๔ ๐๗๖๗
ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด ๓๕,๐๐๐ บาท/คน	๘๐๐	๘๓ ๘.๑๐. - ๘๔ ๘.๑๑. ๒๕๖๓	และผู้ทรงคุณวุฒิในการทำางานหน้างาน	บ.คุณธรรมกลาง ๔ ๘ พหลโยธิน	นายธีระชัย เกียรติธรรมนรรคา ๐๘ ๐๘๐๔ ๐๗๖๗
รวมค่าที่พักและอาหาร	๘๐๑	๘๕ ๘.๑๐. ๒๕๖๓	สามารถตรวจสอบคุณสมบัติ หรือข้อควรทราบได้ที่ www.lpdi.go.th	บ.คุณธรรมกลาง ๔ ๘ พหลโยธิน	นายธีระชัย เกียรติธรรมนรรคา ๐๘ ๐๘๐๔ ๐๗๖๗
นักบริหารงานภาครัฐ (จำนวนรายการที่ซึ่งประเมินระดับดี)	๘๐๒	๘๗ ๘.๑๐. ๒๕๖๓	ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีภารกิจด้านพัฒนาบุคลากร (ผู้อำนวยการห้องน้ำและล้วนถ่าย) และผู้ทรงคุณวุฒิที่มีภารกิจด้านพัฒนาบุคลากร	บ.คุณธรรมกลาง ๔ ๘ พหลโยธิน	นายธีระชัย เกียรติธรรมนรรคา ๐๘ ๐๘๐๔ ๐๗๖๗
จำนวน ๗๐ คน/รุ่น	๘๐๓	๘๙ ๘.๑๐. ๒๕๖๓	สามารถตรวจสอบคุณสมบัติ หรือข้อควรทราบได้ที่ www.lpdi.go.th	บ.คุณธรรมกลาง ๔ ๘ พหลโยธิน	นายธีระชัย เกียรติธรรมนรรคา ๐๘ ๐๘๐๔ ๐๗๖๗
ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด ๓๕,๐๐๐ บาท/คน	๘๐๔	๙๑ ๘.๑๐. ๒๕๖๓			
รวมค่าที่พักและอาหาร	๘๐๕	๙๓ ๘.๑๐. ๒๕๖๓			

- กារนัดหมายครั้งต่อไปของบุคลากร แม้แต่ครั้งที่สอง ในการรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบให้ ห้องน้ำ สามารถติดต่อสู่บุคลากรที่มีภารกิจด้านพัฒนาบุคลากร ยานพาณิชย์ ฯลฯ ตามที่ได้ระบุไว้ในเอกสารฝึกอบรม ให้ที่ โทรศัพท์ (อีเมลล์) ๐ ๘๔๒๑ ๒๐๐๖
- ผู้สอนในสถานการณ์ครั้งต่อไปของบุคลากร ฝึกอบรม หรือ สัมมาร์ทบอร์น ให้ที่ โทรศัพท์ (อีเมลล์) ๐ ๘๔๒๑ ๒๐๐๖ ที่ได้รับแต่งตั้งเพื่อประเมินค่าค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด จนกว่าจะได้รับเงินเดือนจากสถาบันเป็นโควตาก่อนเป็นโควตาก่อน ประมาณ ๓๐ วัน
- ค่านห安排ชื่น “ ที่มีความประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม ให้มาสู่ในบุคลากร โดยวิธีการขอรับอนุญาต แต่ไม่สามารถเพื่อเป็นการฝึกอบรมฯ ต่อไป ”

แบบบัญชีการรัฐกิจกรรมและการขอเชิงรัฐกรองส่วนห้องน้ำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ประมวลวิชาการ

ชื่อหลักทรัพย์	รุ่น	กำหนดการจัดฝึกอบรม	คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม	สถานที่จัดอบรม	เจ้าหน้าที่ประจัดทำที่ดูแล
น้ำพื้นในบ้านครุภัณฑ์ จำนวน ๗๐ คน/รุ่น	๓๐	๗๐ ต.ค. - ๑๘ พ.ย. ๒๕๖๓	ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้รับผิดชอบงานบัญชีการท้องถิ่น นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	สถาบันพัฒนาบัญชีการท้องถิ่น ๗. ศ.กองทัพหลวง ต.น.หนองโสน	น.ส.ชนันดา ทิคบุญ ๐๙๐๙๖๐๗๖๖ นายอภิสิทธิ์ ไวยพงษ์ ๐๙๐๙๖๐๗๖๖๐๗๖
ค่าลักษณะที่ดิน ๙๙,๕๐๐ บาท/คน รวมค่าที่ดินและรายการ (โครงการความร่วมมือทางวิชาการ กับ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์)	๓๐	๗๐ ต.ค. - ๑๘ พ.ย. ๒๕๖๓	๗๐ ต.ค. - ๑๘ พ.ย. ๒๕๖๓	๗. ศ.กองทัพหลวง ต.บ.บุญเรือง	
น้ำพื้นรายการบุคคล จำนวน ๗๐ คน/รุ่น	๗๐	๗๐ ต.ค. - ๑๘ พ.ย. ๒๕๖๓	ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้รับผิดชอบงานบัญชี นักพัฒนาครุภัณฑ์การท้องถิ่น	วิทยาลัยการปกครองท้องถิ่น (กรุงเทพฯ) ๗. บ.บุญบุรี ต.บ.บุญเรือง	น.ส.เสาวนัน หวานเบญจศรี ๐๙๐-๐๖๖๗๘๘๘๘๘ นายสุรเดช บุนเด็จ ๐๙๙ ๐๖๖๘๕๐๗๐
ค่าลักษณะที่ดิน ๙๙,๐๐๐ บาท/คน รวมค่าที่ดินและรายการ	๗๐	๗๐ ต.ค. - ๑๘ พ.ย. ๒๕๖๓	๗๐ ต.ค. - ๑๘ พ.ย. ๒๕๖๓	๗. ศ.กองทัพหลวง ต.บ.บุญเรือง	
บิตร จำนวน ๗๐ คน/รุ่น	๗๐	๗๐ ต.ค. - ๑๘ พ.ย. ๒๕๖๓	บุคลากร/พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้รับผิดชอบงานบัญชี บุคลากรผู้สอน	สถาบันพัฒนาบัญชีการท้องถิ่น ๗. ศ.กองทัพหลวง ต.น.หนองโสน	น.ส.ชนันดา ทิคบุญ ๐๙๐๙๖๐๗๖๖ นายอภิสิทธิ์ ไวยพงษ์ ๐๙๐๙๖๐๗๖๖๐๗๖

ՏԱՐԵՎՈՐ

แผนโครงการฝึกอบรมบุคลากรของศูนย์การประชุมส่วนห้องเรียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเด็นการวิชาการ

ชื่อผู้สอนครุภารกิจ	รุ่น	กำหนดการจัดฝึกอบรม	คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม	สถานที่จัดอบรม	เจ้าหน้าที่ประจำห้องเรียน
นักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๓๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน ๓๔,๐๐๐ บาท/คน รวมค่าที่พักและอาหาร	๑๙๕ ๑๙๖ ๑๙๗ ๑๙๘ ๑๙๙ ๑๙๑ ๑๙๒ ๑๙๓ ๑๙๔	๙. พ.ย. - ๑๔. พ.ค. ๒๕๖๘ ๙. ม.ค. - ๑๔. ม.ย. ๒๕๖๘ ๑๖. ก.พ. - ๑๗. มี.ย. ๒๕๖๘ ๑๗. มี.ย. - ๑๘. ก.ค. ๒๕๖๘ ๑๘. ก.ค. - ๑๙. ก.ย. ๒๕๖๘	ซึ่งสามารถพัฒนาความต้องการของผู้ที่มีภารกิจทางการศึกษา/งานวิชาการ นักจัดการงานท่านที่สนใจปฏิบัติการ/งานวิชาการ ๔. ครุภารกิจทั่วไป ๔. พ.ศ.๒๕๖๘	สถาบันพัฒนาคุณภาพการท่องเที่ยว ๔. ครุภารกิจทั่วไป ๔. พ.ศ.๒๕๖๘	นายวินัย ถาวรพันธ์ ๐๘๖ ๐๖๗๔๕ ๐๙๙๙ นายอภิสิทธิ์ ไวยว่อง ๐๘๖ ๐๖๗๔๕ ๐๙๙๙
นักวิชาการเพื่อสนับสนุน จำนวน ๗๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน ๓๔,๐๐๐ บาท/คน รวมค่าที่พักและอาหาร	๑๙๕ ๑๙๖ ๑๙๗ ๑๙๘ ๑๙๙ ๑๙๑ ๑๙๒ ๑๙๓ ๑๙๔	๙ - ๑๐ น.พ. ๒๕๖๘ ๑๐ น.พ. - ๑๖ น.ค. ๒๕๖๘ ๑๖ น.ค. - ๒๒ น.ย. ๒๕๖๘	ซึ่งสามารถพัฒนาความต้องการของผู้ที่มีภารกิจทางการศึกษา/งานวิชาการ นักวิชาการในแหล่งเรียนรู้เชิงปฏิบัติการ/งานวิชาการ ๔. ครุภารกิจทั่วไป ๔. พ.ศ.๒๕๖๘	สถาบันพัฒนาคุณภาพการท่องเที่ยว ๔. ชั้นปีครั้ง ๒ พ.ศ.๒๕๖๘	น.ส.ชัชฎา พิศบุตร ๐๘๖ ๐๖๗๔๕ ๐๙๙๙ นายพงษ์ชัย ตันพิทย์ ๐๘๖ ๐๖๗๔๕ ๐๙๙๙
นักวิชาการเพื่อสนับสนุน จำนวน ๗๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน ๓๔,๐๐๐ บาท/คน รวมค่าที่พักและอาหาร	๑๙๕ ๑๙๖ ๑๙๗ ๑๙๘ ๑๙๙ ๑๙๑ ๑๙๒ ๑๙๓ ๑๙๔	๙. พ.ค. - ๕. มิ.ย. ๒๕๖๘ ๖. มิ.ย. - ๑๒. ก.ค. ๒๕๖๘ ๑๓. ก.ค. - ๑๙. ก.ย. ๒๕๖๘	ซึ่งสามารถพัฒนาความต้องการของผู้ที่มีภารกิจทางการศึกษา/งานวิชาการ นักวิชาการทั่วไป ๔. พ.ศ.๒๕๖๘	สถาบันพัฒนาคุณภาพการท่องเที่ยว ๔. ครุภารกิจทั่วไป ๔. พ.ศ.๒๕๖๘	น.ส.ทับดิษ พิศบุตร ๐๘๖ ๐๖๗๔๕ ๐๙๙๙ นายกีรติราษฎร์ เกื้อเพชรวนิว ๐๘๖ ๐๖๗๔๕ ๐๙๙๙
นักวิชาการพัสดุ จำนวน ๗๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน ๓๔,๐๐๐ บาท/คน รวมค่าที่พักและอาหาร	๑๙๕ ๑๙๖ ๑๙๗ ๑๙๘ ๑๙๙ ๑๙๑ ๑๙๒ ๑๙๓ ๑๙๔	๑๑. มี.ศ. - ๑๕. ม.ย. ๒๕๖๘	ซึ่งสามารถพัฒนาความต้องการของผู้ที่มีภารกิจทางการศึกษา/งานวิชาการ นักวิชาการทั่วไป ๔. พ.ศ.๒๕๖๘	สถาบันพัฒนาคุณภาพการท่องเที่ยว ๔. ครุภารกิจทั่วไป ๔. พ.ศ.๒๕๖๘	น.ส.ทับดิษ พิศบุตร ๐๘๖ ๐๖๗๔๕ ๐๙๙๙ นายกีรติราษฎร์ เกื้อเพชรวนิว ๐๘๖ ๐๖๗๔๕ ๐๙๙๙

แบบฟอร์มการตีกรอบเขตบูรณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจวบปีบูรณาภิเษก ภาค. พศ. ๒๕๖๓

ประกาศวิชาการ

ชื่อผู้ดูแลครุภารต์	รุ่น	กำหนดการจัดตั้งกรอบเขต	อนุมัติผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดอบรม	เงินที่นำไปใช้พัสดุครุภารต์
นักวิชาการอัจฉริยะเบรียด จำนวน ๗๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน ๓๕,๐๐๐ บาท/คน รวมค่าที่พักและอาหาร	๑๐	๙๘' น.ศ. - ๙๙' ม.ศ. ๒๕๖๓	ผู้อำนวยการพัฒนาศักยภาพครุภารต์ที่ได้รับการแต่งตั้ง ผู้อำนวยการรังสิตราโยเด่นภูริพิจิตรการช่างอาชญากรรม ศ.ดร.สุวัฒน์ ศ. พหลมนิรัน บ.ศรีสุขุมวิช จ.ปทุมธานี	สถาบันพัฒนาศักยภาพครุภารต์ที่ดิน ศ.ดร.สุวัฒน์ ศ. พหลมนิรัน บ.ศรีสุขุมวิช จ.ปทุมธานี	บ.ศรีสุขุมวิช จ.ปทุมธานี ๐๘๖๗๕๐๗๖๗
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๙๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน ๓๕,๐๐๐ บาท/คน รวมค่าที่พักและอาหาร	๙	๙๐' พ.ศ. - ๙๑' ม.ศ. ๒๕๖๓	ผู้อำนวยการพัฒนาศักยภาพครุภารต์ที่ได้รับการแต่งตั้ง ผู้อำนวยการห้องเรียนศึกษาอาชญากรรม ศ.ดร.สุวัฒน์ ศ. พหลมนิรัน บ.ศรีสุขุมวิช จ.ปทุมธานี	สถาบันพัฒนาศักยภาพครุภารต์ที่ดิน ศ.ดร.สุวัฒน์ ศ. พหลมนิรัน บ.ศรีสุขุมวิช จ.ปทุมธานี	บ.ศรีสุขุมวิช จ.ปทุมธานี ๐๘๖๗๕๐๗๖๗
นักวิชาการสาธารณสุข จำนวน ๗๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน ๓๕,๐๐๐ บาท/คน รวมค่าที่พักและอาหาร	๘	๙๘' ต.ศ. - ๙๙' พ.ศ. ๒๕๖๓	ผู้อำนวยการพัฒนาศักยภาพครุภารต์ที่ได้รับการแต่งตั้ง ผู้อำนวยการห้องเรียนศึกษาอาชญากรรม ศ.ดร.สุวัฒน์ ศ. พหลมนิรัน บ.ศรีสุขุมวิช จ.ปทุมธานี	สถาบันพัฒนาศักยภาพครุภารต์ที่ดิน ศ.ดร.สุวัฒน์ ศ. พหลมนิรัน บ.ศรีสุขุมวิช จ.ปทุมธานี	บ.ศรีสุขุมวิช จ.ปทุมธานี ๐๘๖๗๕๐๗๖๗
นักวิชาการสาธารณสุข จำนวน ๗๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน ๓๕,๐๐๐ บาท/คน รวมค่าที่พักและอาหาร	๗	๙๘' ต.ศ. - ๙๙' พ.ศ. ๒๕๖๓	ผู้อำนวยการพัฒนาศักยภาพครุภารต์ที่ได้รับการแต่งตั้ง ผู้อำนวยการห้องเรียนศึกษาอาชญากรรม ศ.ดร.สุวัฒน์ ศ. พหลมนิรัน บ.ศรีสุขุมวิช จ.ปทุมธานี	สถาบันพัฒนาศักยภาพครุภารต์ที่ดิน ศ.ดร.สุวัฒน์ ศ. พหลมนิรัน บ.ศรีสุขุมวิช จ.ปทุมธานี	บ.ศรีสุขุมวิช จ.ปทุมธานี ๐๘๖๗๕๐๗๖๗

SUCHEM

ชื่อหลักสูตร	รุ่น	กำหนดการจัดฝึกอบรม	คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม	สถานที่จัดอบรม	เจ้าหน้าที่ประชุม
นักวิชาการสุขาภิบาล ผู้งาน พน. คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน ๓๕,๐๐๐ บาท/คน รวมค่าที่พักและอาหาร ห้อง ค่าเดินทางเบิน ๓๐,๐๐๐ บาท/คน รวมค่าที่พักและอาหาร	๕	๗๙ น.ศ. - ๒๖ ก.พ. ๒๕๖๔ ๕ - ๑๐ ก.พ. ๒๕๖๔	ผู้ราชการ พนักงานส่วนที่มีผู้ดูแลท่านหน่วย นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการด้านสุขาภิบาล www.lpdi.go.th	สถาบันพัฒนานบุคลากรท้องถิ่น ช.ก.ส.อ.จ.ชลบุรี ต.ท.พ.ท.อยืน บ.ศรีราชา จ.บุรีรัมย์	บ.ส.ช.ม.ต.ฯ ที่บุนนาค ๐๘๕ ๐๖๖๔ นายศรีราชา ที่บุรีพรมนก ๐๘๕ ๐๖๖๔ ๐๖๖๔
นักวิชาการครองพิวนเรือร่อง ผู้งาน พน. คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน ๓๕,๐๐๐ บาท/คน รวมค่าที่พักและอาหาร	๗	๒๗ มี.ย. - ๒๙ ก.ศ. ๒๕๖๔	ผู้ราชการ พนักงานส่วนที่มีผู้ดูแลท่านหน่วย นักวิชาการครองพิวนเรือร่องปฏิบัติการด้านสุขาภิบาล www.lpdi.go.th	สถาบันพัฒนานบุคลากรท้องถิ่น ช.ก.ส.อ.จ.ชลบุรี ต.ท.พ.ท.อยืน บ.ศรีราชา จ.บุรีรัมย์	บ.ส.ช.ม.ต.ฯ ที่บุนนาค ๐๘๕ ๐๖๖๔ นายพงษ์ชัยรัตน์ ตันทีพีระ ๐๘๕ ๐๖๖๔
นักวิชาการตรวจสอบความปลอดภัย ผู้งาน พน. คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน ๓๕,๐๐๐ บาท/คน รวมค่าที่พักและอาหาร	๙	๔ - ๖ ก.พ. ๒๕๖๔	ผู้ราชการ พนักงานส่วนที่มีผู้ดูแลท่านหน่วย นักวิชาการตรวจสอบความปลอดภัยปฏิบัติการด้านสุขาภิบาล www.lpdi.go.th	สถาบันพัฒนานบุคลากรท้องถิ่น ช.ก.ส.อ.จ.ชลบุรี ต.ท.พ.ท.อยืน บ.ศรีราชา จ.บุรีรัมย์	บ.ส.ช.ม.ต.ฯ ที่บุนนาค ๐๘๕ ๐๖๖๔ นายศรีราชา ที่บุรีพรมนก ๐๘๕ ๐๖๖๔ ๐๖๖๔
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ผู้งาน พน. คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน ๓๕,๐๐๐ บาท/คน รวมค่าที่พักและอาหาร	๑๑	๗ - ๑๐ ก.พ. ๒๕๖๔	ผู้ราชการ พนักงานส่วนที่มีผู้ดูแลท่านหน่วย นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการด้านสุขาภิบาล บ.ศรีราชา จ.บุรีรัมย์	สถาบันพัฒนานบุคลากรท้องถิ่น ช.ก.ส.อ.จ.ชลบุรี ต.ท.พ.ท.อยืน บ.ศรีราชา จ.บุรีรัมย์	บ.ส.ช.ม.ต.ฯ ที่บุนนาค ๐๘๕ ๐๖๖๔ นายศรีราชา ที่บุรีพรมนก ๐๘๕ ๐๖๖๔ ๐๖๖๔

แผนพัฒนาการฝึกอบรมบุคลากรของศูนย์การประชุมสหกิจสัมนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ประนาทวิชาการ

ชื่อผู้จัดที่ปรึกษา	รุ่น	กำหนดการจัดฝึกอบรม	ศูนย์อบรมที่ผู้เข้ารับการอบรม	สถานที่จัดอบรม	ผู้ดำเนินการหลักสูตร
นักประชุมสัมมนาฯ จำนวน ๙๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน ๙๗๐,๐๐๐ บาท/คน รวมทั้งที่พักและอาหาร	๗	๔๘๗ ก.พ. - ๓๔ มี.ค. ๒๕๖๓	ชั้นเรียนการท่องเที่ยวการท่องเที่ยว นักประชุมสัมมนาเป็นผู้จัดการ/ช่างอาหาร	ราชดำเนินการภาคตะวันออก (คลอง ๑) บ.สีลมรุ๊ช ประเทศไทย	นสส.สส.นสส. หานนทรี ๐๘๖๗๗๕ ๐๗๖๗ นสส.สส.นสส. บันลือ ๐๘๖๗๕ ๐๗๖๗
นักจัดการงานทัศนศิลป์ฯ จำนวน ๙๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน ๙๗๐,๐๐๐ บาท/คน (โครงการความร่วมมือพัฒนาการ กับ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์)	๙	๓๐ - ๓๑ ม.ค. ๒๕๖๓	ชั้นเรียนการพัฒนาศักยภาพครุภารต้องดูแล นักศึกษาจากเชื้อชาติและเชื้อชาติเดิมทางภาษา	๗.๔.๑๐๙๔๙๔๙ ๔.๓.๘๘๙๙๒ บ.ครุอย่างดี ๙.๑๖๙๙๙๓	นสส.สส.นสส. ทีศบุญฤทธิ์ ๐๘๖๗๗๕ ๐๗๖๗ นายเรืองรุ่ง ๔๔๐๘๘๘๘๘๘ ๐๘๖๗๗๕ ๐๗๖๗
สอนทัศนศิลป์ จำนวน ๙๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน ๙๗๐,๐๐๐ บาท/คน รวมทั้งที่พักและอาหาร	๙	๒๖ ต.ค. - ๒๐ พ.ย. ๒๕๖๓	ชั้นเรียนการพัฒนาศักยภาพครุภารต้องดูแล สถานปฏิบัติการ/ช่างนาฏกรรม	๗.๔.๑๐๙๔๙๔๙ ๔.๓.๘๘๙๙๒ บ.ครุอย่างดี ๔.๓.๘๘๙๙๒	นสส.สส.นสส. ทีศบุญฤทธิ์ ๐๘๖๗๗๕ ๐๗๖๗ นสส.สส.นสส. บันลือ ๐๘๖๗๕ ๐๗๖๗
วิชากรร้อง จำนวน ๙๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน ๙๗๐,๐๐๐ บาท/คน รวมทั้งที่พักและอาหาร	๑๑	๑๑ ก.ย. - ๖ ต.ค. ๒๕๖๓	ชั้นเรียนการพัฒนาศักยภาพครุภารต้องดูแล วิชาการโดยสถาบันพัฒนาศักยภาพครุภารต้องดูแล	๗.๔.๑๐๙๔๙๔๙ ๔.๓.๘๘๙๙๒ บ.ครุอย่างดี ๔.๓.๘๘๙๙๒	น.ส.ส.สส.นสส. ทีศบุญฤทธิ์ ๐๘๖๗๗๕ ๐๗๖๗ น.ส.ส.สส.นสส. บันลือ ๐๘๖๗๕ ๐๗๖๗

แผนโครงการฝึกอบรมบุคลากรของศูนย์การประปาส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ประมวลวิชาการ

ชื่อหลักสูตร	รุ่น	กำหนดการจัดตั้งข้ออบรม	คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม	สถานที่จัดอบรม	เจ้าหน้าที่ประสานงานฝ่ายด้าน
นักสังคมสงเคราะห์ จำนวน ๗๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียนและฟังโน้ตพาวน์รายหัว รวมค่าที่พักและอาหาร	๒	๗ - ๑๖ มิ.ย. ๒๕๖๓	ผู้ราชการ/หน่วยงานส่วนท้องถิ่นผู้มีอำนาจหน้าที่จัดตั้ง นักสังคมสงเคราะห์ที่ได้รับแต่งตั้งมาปฏิบัติการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ศ.ครุษฐ์คลึง ศ. อ.พหลโยธิน	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น นายนรุสรักษ์ ชัยพี ๐๘๑๔๕๐๗๐	น.ส.สุนนา หวานนากิริ ๐๘๑๔๕๐๗๐๗๘ นายสุรเชษฐ์ ชัยพี ๐๘๑๔๕๐๗๐
(โครงการความร่วมมือพัฒนาวิชาการ กับ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์)				www.lpdi.go.th	อ.ครุษฐ์คลึง ช.ปทุมธานี
นักพัฒนาการพื่อสังคมฯ จำนวน ๓๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน ๕๐,๐๐๐ บาท/คน	๒	๗๗/ พ.ศ. - ๕/๗/๖๓	ผู้ราชการ/หน่วยงานส่วนท้องถิ่นผู้มีอำนาจหน้าที่จัดตั้ง นักพัฒนาการพื่อสังคมฯที่ได้รับแต่งตั้งมาปฏิบัติการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ศ.ครุษฐ์คลึง ศ. อ.พหลโยธิน	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น น.ส.สุนนา หวานนากิริ ๐๘๑๔๕๐๗๘	น.ส.สุนนา หวานนากิริ ๐๘๑๔๕๐๗๘ นายสุรเชษฐ์ ชัยพี ๐๘๑๔๕๐๗๐
(โครงการความร่วมมือพัฒนาวิชาการ กับ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์)				อ.ครุษฐ์คลึง ช.ปทุมธานี	
นักสัมมนาการ จำนวน ๓๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน ๕๐,๐๐๐ บาท/คน รวมค่าที่พักและอาหาร	๑	๑๙/ ๗/๖๓ - ๒๖/ ๗/๖๓	ผู้ราชการ/หน่วยงานส่วนท้องถิ่นผู้มีอำนาจหน้าที่จัดตั้ง นักสัมมนาการปฏิบัติการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ศ.ครุษฐ์คลึง ศ. อ.พหลโยธิน	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น น.ส.สุนนา หวานนากิริ ๐๘๑๔๕๐๗๘	น.ส.สุนนา หวานนากิริ ๐๘๑๔๕๐๗๘ นายสุรเชษฐ์ ชัยพี ๐๘๑๔๕๐๗๐
(โครงการความร่วมมือพัฒนาวิชาการ กับ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์)				www.lpdi.go.th	อ.ครุษฐ์คลึง ช.ปทุมธานี

แผนโครงการฝึกอบรมบุคลากรชุดรองศักยภาพครองส่วนห้องเรียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ประเด็นวิชาการ

ชื่อหลักสูตร	รุ่น	กำหนดการจัดตั้งก่ออบรม	คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม	สถานที่จัดอบรม	เจ้าหน้าที่ประชุมหลักสูตร
นักวิชาการภาษาไทย จำนวน ๗๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน ๓๕,๐๐๐ บาท/คน รวมค่าที่พักและอาหาร	๑๐	เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. สถานที่: ๑๘๐๘ ถนนสุขุมวิท ๑๐๑ กรุงเทพมหานคร	ผู้ราชการท่านผู้อำนวยการห้องเรียน ผู้บริหารสถานศึกษาห้องเรียน ผู้สอนภาษาไทยครุภัณฑ์ทางภาษาไทย	สถาบันพัฒนาบุคลากรห้องเรียน ศูนย์อบรมห้องเรียน ๔ ถ.พหลโยธิน บ.ศรีราชาวดี ช.ปทุมธานี	นายวิண พลพิริยะ ๐๘๑๗๕ ๐๑๖๗ นายอธิสิทธิ์ ใจเพชร ๐๘๑๗๕ ๐๑๖๗
ริचาร์ด ใจฟ้า จำนวน ๗๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน ๓๕,๐๐๐ บาท/คน รวมค่าที่พักและอาหาร	๑	กรุณาแสดงความประสงค์ ผ่านใบสมัครอบรม Fax ๐ ๐๘๕๖๒ ๙๖๐๖	ผู้ราชการห้องเรียนผู้สอนห้องเรียนผู้สอนห้องเรียน วิศวกรไฟฟ้าปั้มน้ำอิเล็กทรอนิกส์ภาษาไทย	สถาบันพัฒนาบุคลากรห้องเรียน ศูนย์อบรมห้องเรียน ๔ ถ.พหลโยธิน บ.ศรีราชาวดี ช.ปทุมธานี	น.ส.ชนันดา พิศนบุตร ๐๘๑๗๕ ๐๑๖๗ น.พ.พหลโยธิน
นักจัดการงานเผยแพร่ จำนวน ๗๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน ๓๕,๐๐๐ บาท/คน รวมค่าที่พักและอาหาร	๒	กรุณาแสดงความประสงค์ ผ่านใบสมัครอบรม Fax ๐ ๐๘๕๖๒ ๙๖๐๖	ผู้ราชการห้องเรียนผู้สอนห้องเรียนผู้สอนห้องเรียน นักจัดการงานเผยแพร่ที่จะปฏิบัติการ/ช่างนาโนการ ศูนย์อบรมห้องเรียน ๔ ถ.พหลโยธิน บ.ศรีราชาวดี ช.ปทุมธานี	สถาบันพัฒนาบุคลากรห้องเรียน ศูนย์อบรมห้องเรียน ๔ ถ.พหลโยธิน บ.ศรีราชาวดี ช.ปทุมธานี	น.ส.เสาวร พนมเพร ๐๘๑๗๕ ๐๑๖๗ นายสุรเชษฐ์ บังต ๐๘๑๗๕ ๐๑๖๗
พยาบาลวิชาชีพ จำนวน ๗๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน และทำหนังสือรับรอง รวมค่าที่พักและอาหาร	๓	กรุณาแสดงความประสงค์ ผ่านใบสมัครอบรม Fax ๐ ๐๘๕๖๒ ๙๖๐๖	ผู้ราชการห้องเรียนผู้สอนห้องเรียนผู้สอนห้องเรียน พยาบาลวิชาชีพปฏิกรรมช่างนาโนการ ศูนย์อบรมห้องเรียน ๔ ถ.พหลโยธิน บ.ศรีราชาวดี ช.ปทุมธานี	สถาบันพัฒนาบุคลากรห้องเรียน ศูนย์อบรมห้องเรียน ๔ ถ.พหลโยธิน บ.ศรีราชาวดี ช.ปทุมธานี	น.ส.ชนันดา พิศนบุตร ๐๘๑๗๕ ๐๑๖๗ น.พ.พหลโยธิน

แบบฟอร์มการให้กู้ของบุคคลทางการชุมชนของศศิกรปภาคตะวันออกเฉียงเหนือเดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ประนภภารกิจการ

ชื่อหลักทรัพย์	รุ่น	กำหนดการจัดตั้งกองบรม	คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม	สถานที่จัดอบรม	เจ้าหน้าที่ประชุมหลักทรัพย์
นักจัดการงานช่าง จำนวน ๓๐ คน/รุ่น การจัดเป็นรายชั้นเรียนให้ทราบภายนอก	๗	กรุณาแนบทรัพยานประสังฆ์ ฝ่ายในสัมมารถอบรม Fax ๐ ๒๕๖๒ ๙๙๑๐๖	ผู้ราชการพนักงานครัวลูกกราฟหลักสูตร นักจัดการงานช่างปฏิการช่างภายนอก ๔. ครอบคลุมว. ๔. พหลโยธิน ๔. ครอบคลุมว. ๔. บูมครานี	สถาบันพัฒนาบุคคลกรุงเทพ ๔. ครอบคลุมว. ๔. พหลโยธิน ๔. ครอบคลุมว. ๔. บูมครานี	บ.ส.ท.บัญชี พัฒนาบุคคล ๐๘๕ ๐๖๘๖๕ ๐๗๘๖
การพัฒนาบัญชีรายเดือน จำนวน ๓๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน ๔๕,๐๐๐ บาท/คน รวมค่าน้ำท่อนและอาหาร	๗๔๕	ช่างที่ ๑ รุ่นที่ ๒๕๖๒ พ.ศ. - ๐๘๕ ๐๖๘๖๕ ช่างที่ ๒ รุ่นที่ ๔ - ๑๖๖ ๙๗. ๐๖๘๖๕ ช่างที่ ๓ รุ่นที่ ๕ ๔๕๕ ๔๕. - ๐๘๕ ๐๖๘๖๕ ช่างที่ ๔ รุ่นที่ ๖ ๔๕๕ ๔๕. - ๐๘๕ ๐๖๘๖๕	ช่างรายการ/พนักงานส่วนตัวผู้ทรงคุณวุฒิ นักการปฏิบัติการ/ช่างรายการ หลักสูตรของผู้ชำนาญอาชีวศึกษา ให้ได้รับเงินค่าห้องพักค่าเดินทางค่า伙食 ช่างที่ ๕ รุ่นที่ ๗ ๔๕๕ ๔๕. - ๐๘๕ ๐๖๘๖๕	สถาบันพัฒนาบุคคลกรุงเทพ ๔. ครอบคลุมว. ๔. พหลโยธิน ๔. ครอบคลุมว. ๔. บูมครานี	นาราชินี สถาพัพ ๐๘๕ ๐๖๘๖๕ ๐๗๘๖
	๒๐	ช่างที่ ๑ รุ่นที่ ๖ - ๔๕๕ ๔๕. ๐๖๘๖๕ ช่างที่ ๒ รุ่นที่ ๗ - ๔๕๕ ๔๕. ๐๖๘๖๕ ช่างที่ ๓ รุ่นที่ ๘ ๔๕๕ ๔๕. - ๐๘๕ ๐๖๘๖๕ ช่างที่ ๔ รุ่นที่ ๙ ๔๕๕ ๔๕. - ๐๘๕ ๐๖๘๖๕		www.lpdj.go.th	

Digitized by srujanika@gmail.com

SCOTTISH

ชื่อหน้าที่ราชการ	ผู้มีอำนาจแต่งตั้ง	กำหนดการจัดตั้งฝึกอบรม	ศูนย์อบรมปฏิบัติผู้เข้ารับการอบรม	สถานที่จัดอบรม	ผู้อำนวยการฝึกอบรม
การพัฒนาบังคับกฎหมายที่ใช้กับเด็ก ชนบทและเด็ก จำนวน ๗๐ คน/รุ่น ค่าใช้จ่ายปีละ ๕๘๕,๐๐๐ บาท/คุณ รวมค่าที่พักและอาหาร	ครุภัติ ๒ บุญที่ แสง กพ. - ๙๙ บี.ก. ๒๔๙๕ ครุภัติ ๒ บุญที่ แสง กพ. - ๙๙ บี.ก. ๒๔๙๕	ผู้อำนวยการฯจะนัดกำหนดเวลาให้เป็นผู้ถูกต้องก่อนไป นัดคราวนี้ การอบรมคราวนี้จะดำเนินการในวันเสาร์ เป็นเวลา ๑๖.๐๐ น. ถึง ๑๗.๓๐ น. ค่าใช้จ่ายปีละ ๕๘๕,๐๐๐ บาท/คุณ รวมค่าที่พักและอาหาร	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น น้ำขาวัย สารพัก ๐๙๕ ๑๙๙๕๘ ๐๙๙๙๐ นายอมรรักษ์ ไสยะพร ๐๙๕ ๑๖๖๙๕ ๐๙๙๙๐	บ.ครุฑ์สิน บ.ครุฑ์สิน บ.ครุฑ์สิน	บ.ครุฑ์สิน บ.ครุฑ์สิน บ.ครุฑ์สิน

๓. กำหนดการจัดตั้งศูนย์ฯ แห่งค่าใช้จ่ายในภาระ ทราบแล้วก็ต้องรับทราบข้อความดังนี้ สำหรับการติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม ได้แก่ งานบัญชีประจำกองทุนฯ ๒. ผู้สนใจสามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมได้ทาง www.lpdli.go.th หรือ สัมมนาอบรม หรือ สัมมนาฝึกอบรม หรือ สัมมนาฝึกอบรม ให้ที่ปรึกษาฯ ๑๐๕๗๑๖ ๒๐๐๖ ที่จะรับฟังเรื่องที่สำคัญของกฎหมายฯ ที่ต้องรับรู้และทำความเข้าใจก่อนการเข้าร่วม ปัจจุบัน ๓๐ กวัน ห้าม เยี่ยมไปต่อหน้าห้องประชุม จนกว่าจะได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการห้องเรียน ซึ่งจะได้รับอนุญาตเมื่อเป็นปีศก.๒๕๖๒ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ๔. สำหรับผู้ที่สนใจเข้าร่วมการฝึกอบรม ให้นำสังภูมิที่ต้องการเข้าร่วม ได้แก่ จัดการเอกสารส่วนตัว และแจ้งจัดการเอกสารส่วนตัว ให้ผู้ทรงคุณวุฒิ ได้แก่ ผู้อำนวยการฝึกอบรมฯ หรือผู้อำนวยการฝึกอบรมฯ ต่อไป

แผนโครงสร้างฝึกอบรมคุณภาพครุภัณฑ์ส่วนห้องเก็บ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ประเด็นท้าทาย

ชื่อหลักสูตร	รุ่น	กำหนดการจัดฝึกอบรม	คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม	สถานที่จัดอบรม	ผู้ดำเนินการฝึกอบรม
เข้าพัฒนางานธุรการ สำนักงาน ๙๐ ศูนย์ฯ	๑๗๖	๖ - ๒๕ ๑.๓. ๒๕๖๔	ผู้รับราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ได้รับแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่งานธุรการภูมิภาค/สำนักงานท้องถิ่น ๑๗๖ ๑.๓. - ๑๗ ๑.๓. ๒๕๖๔	ยศ๔๐๐ ปี มหาดไทย นายครุฑากษ์ ชัยตี๊ ๐๘๖๗๕ ๐๗๖๐	บ.ส.ส.ส.นาก ท่านบุญรอด ๐๘๖ ๐๘๖๗๕ ๐๗๖๐
ร่วมก่อฟื้นฟูและขยาย การผลิตเชิงพาณิชย์ ๑๗๖๐๐๐๐ บาท/ช้าคราครัว๐ ๗ ๑๗๖๐	๑๗๖๐	๒๕ ๓.๓. ๒๕๖๔	เจ้าหน้าที่งานธุรการภูมิภาค/สำนักงานท้องถิ่น ๑๗๖๐๐๐๐ ๗.๓. ๒๕๖๔	๑๗๖๐๐ ๗.๓. ๒๕๖๔	นายสัมภารักษ์ (คลอง ๒)
ร่วมก่อฟื้นฟูและขยาย การผลิตเชิงพาณิชย์ ๑๗๖๐๐๐๐ บาท/ช้าคราครัว๐ ๗ ๑๗๖๐	๑๗๖๐	๒๕ ๓.๓. ๒๕๖๔	เจ้าหน้าที่งานธุรการภูมิภาค/สำนักงานท้องถิ่น ๑๗๖๐๐๐๐ ๗.๓. ๒๕๖๔	๑๗๖๐๐ ๗.๓. ๒๕๖๔	นายสัมภารักษ์ (คลอง ๒)
เข้าพัฒนางานด้านอาชญากรรม สำนักงาน ๙๐ ศูนย์ฯ	๑๗๖	๔ - ๑๙ ๓.๓. ๒๕๖๔	ผู้รับราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ได้รับแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่งานอาชญากรรมเชิงพาณิชย์/สำนักงานท้องถิ่น ๑๗๖ ๓.๓. - ๑๙ ๓.๓. ๒๕๖๔	ยศ๔๐๐ ปี มหาดไทย นายสัมภารักษ์ ชัยตี๊ ๐๘๖๗๕ ๐๗๖๐	บ.ส.ส.ส.นาก ท่านบุญรอด ๐๘๖ ๐๘๖๗๕ ๐๗๖๐
ร่วมก่อฟื้นฟูและขยาย การผลิตเชิงพาณิชย์ ๑๗๖๐๐๐๐ บาท/ช้าคราครัว๐ ๗ ๑๗๖๐	๑๗๖	๔ - ๑๙ ๓.๓. ๒๕๖๔	ผู้รับราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ได้รับแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่งานอาชญากรรมเชิงพาณิชย์/สำนักงานท้องถิ่น ๑๗๖ ๓.๓. - ๑๙ ๓.๓. ๒๕๖๔	ยศ๔๐๐ ปี มหาดไทย นายสัมภารักษ์ ชัยตี๊ ๐๘๖๗๕ ๐๗๖๐	บ.ส.ส.ส.นาก ท่านบุญรอด ๐๘๖ ๐๘๖๗๕ ๐๗๖๐
เข้าพัฒนางานด้านอาชญากรรม สำนักงาน ๙๐ ศูนย์ฯ	๑๗๖	๔ - ๑๙ ๓.๓. ๒๕๖๔	ผู้รับราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ได้รับแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่งานอาชญากรรมเชิงพาณิชย์/สำนักงานท้องถิ่น ๑๗๖ ๓.๓. - ๑๙ ๓.๓. ๒๕๖๔	ยศ๔๐๐ ปี มหาดไทย นายสัมภารักษ์ (คลอง ๒)	บ.ส.ส.ส.นาก ท่านบุญรอด ๐๘๖ ๐๘๖๗๕ ๐๗๖๐
ร่วมก่อฟื้นฟูและขยาย การผลิตเชิงพาณิชย์ ๑๗๖๐๐๐๐ บาท/ช้าคราครัว๐ ๗ ๑๗๖๐	๑๗๖	๔ - ๑๙ ๓.๓. ๒๕๖๔	ผู้รับราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ได้รับแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่งานอาชญากรรมเชิงพาณิชย์/สำนักงานท้องถิ่น ๑๗๖ ๓.๓. - ๑๙ ๓.๓. ๒๕๖๔	ยศ๔๐๐ ปี มหาดไทย นายสัมภารักษ์ ชัยตี๊ ๐๘๖๗๕ ๐๗๖๐	บ.ส.ส.ส.นาก ท่านบุญรอด ๐๘๖ ๐๘๖๗๕ ๐๗๖๐

แผนโครงการฝึกอบรมบุคลากรเชิงชั้นศักยภาพประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเด็นทั่วไป

ผู้อพนักงานพัสดุ	รุ่น	กำหนดการจัดฝึกอบรม	คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม	สถานที่จัดอบรม	เจ้าหน้าที่ประจับหลักสูตร
เจ้าหน้าที่งานพัสดุ จำนวน ๓๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน ๑๖๕,๐๐๐ บาท/ชักระดับ ๓ นาที/ชั้น รวมค่าที่พักและอาหาร ค่าคอมมิชชัน ๔๐,๐๐๐ บาท/วันเข้มข้นรายการส่วนตัวหักเป็น รวมค่าที่พักและอาหาร	๒๖๗ ๒๖๘	๒๖๗ ๗.๗. - ๒๖๘ ๗.๘. ๑๕. ๗.๘. - ๑๕. ๗.๙. ๑๖ - ๑๖๐ ๗.๙. - ๑๖๑ ๗. ๑๗ - ๑๗๕ ๗.๙.	สำรับราชการพัสดุงานครัวที่ผ่านการคัดเลือก เข้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงานช้านานงาน รวมค่าที่พักและอาหาร ค่าคอมมิชชัน ๔๐,๐๐๐ บาท/วันเข้มข้นรายการส่วนตัวหักเป็น รวมค่าที่พักและอาหาร	อาคาร๑๐๐ ๓ นาที/ชั้น วิชาการปรับตัวของ (ศศล.๖) บ.ธัญบุรี ๑.บัญชานี บริษัท ใจบุญรานี	นส.ชนันดา ทิพยุทธิ์ ๐๘๑๘๖๕ ๐๗๖๙ นายอาทิตย์วิวัฒน์ ๐๘๑๖๔ ๐๗๖๙
เจ้าหน้าที่งานป้องกันและปราบหาราษฎร์ภัย จำนวน ๓๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน ๑๖๕,๐๐๐ บาท/ชักระดับ ๓ นาที/ชั้น รวมค่าที่พักและอาหาร ค่าคอมมิชชัน ๔๐,๐๐๐ บาท/วันเข้มข้นรายการส่วนตัวหักเป็น รวมค่าที่พักและอาหาร	๑๗๙ ๑๘๐ ๑๘๑	๑๗๙ ๘.๘. - ๑๘๐ ๘.๙. ๑๘๐ ๘.๙. - ๑๘๑ ๘.๙. ๑๘๑ ๘.๙. - ๑๘๒ ๘.๙.	สำรับราชการพัสดุงานครัวที่ผ่านการคัดเลือก เข้าพนักงานป้องกันและปราบหาราษฎร์ภัย รวมค่าที่พักและอาหาร ค่าคอมมิชชัน ๔๐,๐๐๐ บาท/วันเข้มข้นรายการส่วนตัวหักเป็น รวมค่าที่พักและอาหาร	อาคาร๑๐๐ ๓ นาที/ชั้น บ.ธัญบุรี ๑.บัญชานี	นส.เสนา หวานบุรี ๐๘๑๘๕ ๐๗๖๙ นายธราเสนา ชัยมี ๐๘๑๘๖ ๐๗๖๙
เจ้าหน้าที่งานนักงานปกครอง จำนวน ๓๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน ๑๖๕,๐๐๐ บาท/ชักระดับ ๓ นาที/ชั้น รวมค่าที่พักและอาหาร ค่าคอมมิชชัน ๔๐,๐๐๐ บาท/วันเข้มข้นรายการส่วนตัวหักเป็น รวมค่าที่พักและอาหาร	๑๘๒	๑๘๒ ๘.๙. - ๑๘๓ ๙.๐. ๑๘๓ ๙.๐. - ๑๘๔ ๙.๐. ๑๘๔ ๙.๐. - ๑๘๕ ๙.๐.	สำรับราชการพัสดุงานครัวที่ผ่านการคัดเลือก เข้าพนักงานนักงานปกครอง รวมค่าที่พักและอาหาร ค่าคอมมิชชัน ๔๐,๐๐๐ บาท/วันเข้มข้นรายการส่วนตัวหักเป็น รวมค่าที่พักและอาหาร	อาคาร๑๐๐ ๓ นาที/ชั้น บ.ธัญบุรี ๑.บัญชานี	นส.เสนา หวานบุรี ๐๘๑๘๕ ๐๗๖๙ นายธราเสนา ชัยมี ๐๘๑๘๖ ๐๗๖๙

แผนบัญชีรายการที่ก่อขึ้นบนบุคลากรซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ประจำทั่วไป

ชื่อหน้ากูรูต	รุ่น	กำหนดการเข้าใช้อุปกรณ์	คุณสมบัติผู้ใช้บากอุปกรณ์	สถานที่จัดอบรม	เจ้าหน้าที่ประจําเพลี้ยงครุ
นายช่างไฟฟ้า จำนวน ๗๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน ๒๐,๐๐๐ บาท รวมค่าที่พักและอาหาร	๔ ๒ - ๒๐ ส.ค. ๒๕๖๓	บำรุงดูแลอุปกรณ์ที่อยู่ในห้องแม่ฟ้าห้องแม่ฟ้า นายช่างไฟฟ้าบ้านพลังงานช่างงานฯ	โรงเรียนชั้นราษฎร์ส่วนพื้นที่กัน อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี	บ.ส.ส.ส.น.ส. ห้องพื้นที่กัน นายครุศาสตร์ อุบล ๙๘๙๔๘ ๐๘๑๕๐	
นายช่างอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๗๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน ๒๐,๐๐๐ บาท รวมค่าที่พักและอาหาร	๕ ๗ - ๑๔ ธ.ค. ๒๕๖๓	ซึ่งรากอุปกรณ์ที่อยู่ในห้องแม่ฟ้า นายช่างอิเล็กทรอนิกส์บ้านพลังงานช่างงานฯ	ภาคภูมิ ๑๔๐๐ บ.น.ส.ส.ส.ส. ๐๘๑๕๐ ๐๘๑๕๖	บริษัทการประกอบอาชีวศึกษา (อาชช.) ๖ อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี	บ.ส.ส.ส.ส.ส.ส. ๐๘๑๕๐ ๐๘๑๕๖ ๐๘๑๕๖
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน จำนวน ๗๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน ๒๐,๐๐๐ บาท รวมค่าที่พักและอาหาร	๕ ๗ พ.ค. - ๑๔ พ.ค. ๒๕๖๓	ซึ่งรากอุปกรณ์ที่อยู่ในห้องแม่ฟ้า เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนบ้านพลังงานช่างงานฯ	โรงเรียนชั้นราษฎร์ส่วนพื้นที่กัน อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี	บ.ส.ส.ส.ส.ส.ส. ๐๘๑๕๐ ๐๘๑๕๖ ๐๘๑๕๖	นายพงษ์รัตน์ ศรีนพานิช ๙๘๙๔๘ ๐๘๑๕๖

แผนกวิเคราะห์การนักข่าวมูลค่าการซื้อของคุณภาพรวมทั้งสิ้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเด็นทั่วไป

ชื่อผู้สกัดสูตร	รุ่น	กำหนดการจัดฝึกอบรม	คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม	สถานที่จัดอบรม	เจ้าหน้าที่ประจัดฝึกอบรม
เจ้าหน้าที่งานสารสนเทศฯ จำนวน ๓๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน ๒๐๐ บาท รวมทั้งที่พักและอาหาร	๕	๑๕ พ.ค. - ๔ มิ.ย. ๒๕๖๘	ผู้ราชการพัฒนาความต้องการเพื่อสู่การพัฒนาบุคลากร	อาคาร๑๖๐๐ ปี ๑๖๐๐	น.ส.ชนกิล ๐๘๑๖๕ ๐๙๙๖
	๕	๑๖ พ.ค. - ๕ มิ.ย. ๒๕๖๘	ผู้พัฒนาผลิตภัณฑ์ทางวิชาการ	วิทยาลัยการปกครอง (มหาชัย ๖)	น.ส.พัชราวนิภา พันพิยะ ๐๘๑๖๕ ๐๙๙๖
	๗๐	๑ - ๒๐ พ.ค. ๒๕๖๘	๔๕๕๖๘๕๔๙๔๔๘๐	๘.๕๖๗๔๕ จ.ปทุมธานี	๘.๕๖๗๔๕ จ.ปทุมธานี
เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์ จำนวน ๓๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน ๒๐,๐๐๐ บาท/คน รวมทั้งที่พักและอาหาร	๖	๕ - ๒๖ มี.ค. ๒๕๖๘	ผู้ราชการทุกท่านที่สนใจศึกษาเรื่องนี้ เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์ที่ได้รับการแต่งตั้งจากงาน	โรงเรียนน้ำรากชาการส่วนห้องเรียน	น.ส.ส.ส.น.ส. หวานสด ๐๘๑๖๕ ๐๙๙๖
			๔๕๕๖๘๕๔๙๔๔๘๐	๘.๕๖๗๔๕ จ.ปทุมธานี	นายสุรศักดิ์ บุญเต็ช ๐๘๑๖๕ ๐๙๙๖
เจ้าหน้าที่งานสัมมนาและเผยแพร่ จำนวน ๓๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน ๒๐,๐๐๐ บาท/คน รวมทั้งที่พักและอาหาร	๗	๖ - ๒๔ มิ.ย. ๒๕๖๘	ผู้ราชการทุกท่านที่สนใจศึกษาเรื่องนี้ เจ้าหน้าที่งานสัมมนาและเผยแพร่ที่ได้รับการแต่งตั้งจากงาน	สถาบันพัฒนาบุคลากรห้องเรียน	น.ส.ส.ส.น.ส. หวานสด ๐๘๑๖๕ ๐๙๙๖
			๔๕๕๖๘๕๔๙๔๔๘๐	๘.๕๖๗๔๕ จ.ปทุมธานี	นายสุรศักดิ์ บุญเต็ช ๐๘๑๖๕ ๐๙๙๖
เจ้าหน้าที่งานสัมมนาและเผยแพร่ จำนวน ๓๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน ๒๐,๐๐๐ บาท/คน รวมทั้งที่พักและอาหาร	๘	๖ - ๒๔ มิ.ย. ๒๕๖๘	ผู้ราชการทุกท่านที่สนใจศึกษาเรื่องนี้ เจ้าหน้าที่งานสัมมนาและเผยแพร่ที่ได้รับการแต่งตั้งจากงาน	สถาบันพัฒนาบุคลากรห้องเรียน	น.ส.ส.ส.น.ส. หวานสด ๐๘๑๖๕ ๐๙๙๖
			๔๕๕๖๘๕๔๙๔๔๘๐	๘.๕๖๗๔๕ จ.ปทุมธานี	นายสุรศักดิ์ บุญเต็ช ๐๘๑๖๕ ๐๙๙๖
เจ้าหน้าที่งานเผยแพร่ จำนวน ๓๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน ๒๐,๐๐๐ บาท/คน รวมทั้งที่พักและอาหาร	๙	๖๕ เม.ย. - ๓๐ พ.ค. ๒๕๖๘	ผู้ราชการทุกท่านที่สนใจศึกษาเรื่องนี้ เจ้าหน้าที่งานเผยแพร่ที่ได้รับการแต่งตั้งจากงาน	สถาบันพัฒนาบุคลากรห้องเรียน	น.ส.ส.ส.น.ส. หวานสด ๐๘๑๖๕ ๐๙๙๖
			๔๕๕๖๘๕๔๙๔๔๘๐	๘.๕๖๗๔๕ จ.ปทุมธานี	นายสุรศักดิ์ บุญเต็ช ๐๘๑๖๕ ๐๙๙๖

แบบเครื่องการนับจำนวนครัวเรือนของศักดิ์กรุงรัตน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ประเภททั่วไป

ผู้อห้declared	ที่อยู่	กារແນວຄາງຈັດທີ່ກອບຮມ	ຄົນສົມປັດຜູ້ເຊົ້ວບກອບຮມ	ສົດການເຫັນຈົດຂອບຮມ	ເຈົ້າຫຼັກປັບປຸງຈຳກັດຕູກ
นายช่างเครื่องกล ช่างงาน คน/รุ่น ค่าใช้จ่ายเบี้ยยน และกำกับการจัดตື່ກອບຮມ จะเน้นให้ทราบรายการ	๗ กรุงเทพมหานคร ผ่านไปแล้ว ๒๐๒๓ Fax ๐ ๒๕๕๖ ๒๐๑๐	កາງພາຍໃນສົມປັດຜູ້ເຊົ້ວບກອບຮມ ນາຍช่างเครื่องกล Fax ๐ ๒๕๕๖ ๒๐๑๐	ໂຈງເຊີຍນັ້ນຫຼັງການການສ່ວນຫຼົງດີນ ນາຍช่างเครื่องกล Fax ๐ ๒๕๕๖ ๒๐๑๐	ໂຈງເຊີຍນັ້ນຫຼັງການການສ່ວນຫຼົງດີນ ນາຍชົງຕູກ ຈ.ປຽນອານີ	ນ.ສ.ຫຼັກປັດຜູ້ເຊົ້ວບກອບຮມ ນາຍພອງຍິນທານ ທັນເທິງ ອະ ດົນສົມ ອະລົມ
นายช่างสีรวม ช่างงาน คน/รุ่น ค่าใช้จ่ายเบี้ยยน และกำกับการจัดตື່ກອບຮມ จะเน้นให้ทราบรายการ	๗ กรุงเทพมหานคร ผ่านไปแล้ว ๒๐๒๓ Fax ๐ ๒๕๕๖ ๒๐๑๐	ກາງພາຍໃນສົມປັດຜູ້ເຊົ້ວບກອບຮມ ນາຍช່າງສູນບາງໄກນິຕິຖານ/ຫ້ານາງຈານ Fax ๐ ๒๕๕๖ ๒๐๑๐	ໂຈງເຊີຍນັ້ນຫຼັງການການສ່ວນຫຼົງດີນ ນາຍชົງຕູກ ຈ.ປຽນອານີ	ໂຈງເຊີຍນັ້ນຫຼັງການການສ່ວນຫຼົງດີນ ນາຍພອງຍິນທານ ທັນເທິງ ອະ ດົນສົມ ອະລົມ	
นายช่างเดื่อยแบบ ช่างงาน คน/รุ่น ค่าใช้จ่ายเบี้ยยน และกำกับการจัดตື່ກອບຮມ จะเน้นให้ทราบรายการ	๗ กรุงเทพมหานคร ผ่านไปแล้ว ๒๐๒๓ Fax ๐ ๒๕๕๖ ๒๐๑๐	ກາງພາຍໃນສົມປັດຜູ້ເຊົ້ວບກອບຮມ ນາຍช່າງສູນບາງໄກນິຕິຖານ/ຫ້ານາງຈານ Fax ๐ ๒๕๕๖ ๒๐๑๐	ໂຈງເຊີຍນັ້ນຫຼັງການການສ່ວນຫຼົງດີນ ນາຍພອງຍິນທານ ທັນເທິງ ອະ ດົນສົມ ອະລົມ	ນ.ສ.ຫຼັກປັດຜູ້ເຊົ້ວບກອບຮມ ນາຍສູນສົກໍ ບັນດີ ອະ ດົນສົມ ອະລົມ	
เจ้าพนักงานประจำ ช่างงาน คน/รุ่น ค่าใช้จ่ายเบี้ยยน และกำกับการจัดตື່ກອບຮມ จะเน้นให้ทราบรายการ	๗ กรุงเทพมหานคร ผ่านไปแล้ว ๒๐๒๓ Fax ๐ ๒๕๕๖ ๒๐๑๐	ກາງພາຍໃນສົມປັດຜູ້ເຊົ້ວບກອບຮມ ເຈົ້າພົກງານປະກາບປົກປົງທີ່ຈາກຫຼາຍ Fax ๐ ๒๕๕๖ ๒๐๑๐	ສານັບປັດຈຸນາຄຸກລາກຫ້ອງຈົດ ຕົງກາງການປະກາບປົກປົງທີ່ຈາກຫຼາຍ ເຈົ້າພົກງານປະກາບປົກປົງທີ່ຈາກຫຼາຍ Fax ๐ ๒๕๕๖ ๒๐๑๐	ນ.ສ.ຫຼັກປັດຜູ້ເຊົ້ວບກອບຮມ ນາຍສູນສົກໍ ດ.ພ.ພະໂຍບັນ ນ.ຄ.ຄອງຫ້າງຄວາງ ດ.ປ.ພະໂຍບັນ	

แบบฟอร์มการถือกิจกรรมทางการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สำหรับเจ้าของกิจการ ประมวล พ.ศ. ๒๕๖๘

ประมาณพัรปะ

ชื่อหลักทรัพย์	ที่อยู่	กำหนดการจัดฝึกอบรม	คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม	สถานที่จัดอบรม	บุคลากรที่ประจุภาระดูแล
เจ้าหน้าที่งานแพลตฟอร์ม ห้องน้ำ ๙๐ คณ./รุ่น ค่าลูกห้องเป็นเงิน และกำหนดการจัดฝึกอบรม จะเปลี่ยนให้ทราบหากมี	กรุงเทพมหานครและปริมณฑล ฝ่ายในประเทศรอบนอก	กรุงเทพมหานครและปริมณฑล เจ้าหน้าที่งานแพลตฟอร์ม/ห้องน้ำ/งานดูงาน Fax ๐ ๒๕๖๑ ๒๗๐๖	สถานพัฒนาบุคลากรที่ดูแล เจ้าหน้าที่งานแพลตฟอร์ม/ห้องน้ำ/งานดูงาน ศูนย์อบรมภาคกลางที่ ๔ ๓๖๗๕ ๐๗๖๐ ช.ศรีสุขุมวิท ๔๗ ถ.พหลโยธิน อ.คลองเตย กรุงเทพมหานคร	น.ส.สุนดา หมายนาที ๐๘ ๐๘๖๘๕ ๐๗๖๐ นายสุรัสยา ฐิติ ๐๘ ๐๖๖๘๕ ๐๗๖๐	

- กำหนดการจัดฝึกอบรมฯ และคำให้เชิญในการจัดการฝึกอบรมฯ บางหลักทรัพย์ อาจมีการปฏิเสธไม่ได้ตามปกติที่กำหนดไว้ ก็จะนี้ สามารถติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม ได้ที่ จ้าหน้าที่ประจุภาระดูแล
- ผู้สนใจสามารถติดต่อเข้ารับการฝึกอบรมได้ทาง www.ipdi.go.th หรือ ศูนย์ครอบรอบ หรือ สำนักเครือข่าย ได้ที่ โทรสาร (ตั้งในประเทศไทย) ๐ ๒๕๖๑ ๒๗๐๖ ห้องนี้ ยังไม่ต้องชำระเงิน จดจำไว้เดียวเมื่อเข้ารับการอบรมแล้วจะได้รับหนังสือจากสถาบันพัฒนาบุคคลการท้องถิ่น ซึ่งจะได้รับบทนำสือก่อนเปิดโครงการอบรม ประมาณ ๓๐ วัน
- คำแนะนำอีก ๑ ที่นิ่มความประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม ให้นำส่งใบสมัคร ใบเอกสารซึ่งมีลักษณะ แม้แต่เรื่องความประพฤติ ให้สร้าง ๐ ๒๕๖๑ ๒๗๐๖ (จะพิจารณาเพื่อปิดการฝึกอบรมฯ ต่อไป)

แบบโครงการให้เช่าบัณฑุลสำหรับการซ้อมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ประมวลอื่น ๆ

ชื่อหนังสือ	รุ่น	กำหนดการจัดตั้งภาระ	คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม	สถานที่ห้องอบรม	เจ้าหน้าที่ประจัดทำหลักฐาน
การปฏิบัติงานศูนย์อาชีวศึกษาฯ ขั้นตอนเบ็ดเตล็ด ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๙	๑๐๖ พ.ศ. - ๑๐๗ พ.ศ.	ผู้อำนวยการและ ผู้ทรงคุณวุฒิในส่วนราชการที่มีอำนาจหน้าที่ดูแลพื้นที่	สถานที่ห้องอบรมที่อยู่ใน ศูนย์ฯ ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นทางภาคตะวันออก จ.พัทลุง	นางสาวนิตยา ล้ำสาคร ๐๘๖ ๐๖๗๔๕ นางสาวกิจารัช ใจพร ๐๘๖ ๐๖๗๔๕
จำนวน ๓๐ คน/รุ่น			www.lpdli.go.th		
ค่าใช้จ่าย ๘๐๐ บาท/คน					
รวมค่าที่พักและอาหาร					

๑. กำหนดการจัดซื้อก่อสร้าง แหล่งกำเนิดเชื้อในในการจัดตั้งภาระ ตามมาตราเงื่อนไขของจัดการพัฒนา บางปี้กุฎ รายงานผู้กุฎ รายงานไปยังนายกเทศมนตรีที่อำเภอไว้ ทั้งนี้ สามารถติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม ได้ที่ ผู้อำนวยการที่ประจัดทำหลักฐาน
๒. ผู้สนใจสามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมได้ทาง www.lpdli.go.th ทั้งวัน สมัครออนไลน์ หรือ เส้นทางเดินทางเข้ารับการฝึกอบรม ได้ที่ โทรศัพท์ ๐ ๙๘๕๗๖ ๒๐๐๐
ที่นี่ ยังไม่ต้องชำระเงินค่าลงทะเบียนเป็นรายบุคคล ยกเว้นผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่จัดโดยสถาบันฯ ที่จะได้รับหนังสือเชิญชวนไปฝึกอบรม ทางสถาบันฯ ทั้งหมด ๗๐๐ บาท/คน
๓. ค่าลงทะเบียน ๑ ที่ที่ความบังคับใช้ของจังหวัดที่รับการฝึกอบรม ให้มีอยู่ในท้องที่ ได้แก่ สถานศึกษา บริษัท ห้องเรียน ห้องเรียน (จะต้องมีหนังสือใช้การฝึกอบรมฯ ต่อไป)

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์กรบริหารส่วนตำบลท้ายหาด

สำหรับข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์กรบริหารส่วนตำบลท้ายหาด วัดอุปประส่งค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปี ให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิด ประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนา บุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบลท้ายหาด จากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

- ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๓๗ คน จากทั้งหมด ๕ ส่วนราชการ (คิดเป็นร้อยละ ๗๐)
- ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว เป็นพนักงานส่วนตำบล ร้อยละ ๑๐๐
- ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถามเฉลี่ยได้ดังนี้

- ปริญญาโท ๘ คน (คิดเป็นร้อยละ ๒๑)
- ปริญญาตรี ๑๗ คน (คิดเป็นร้อยละ ๔๕.๓๙)
- ปวส. หรืออนุปริญญา ๕ คน (คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๕๐)
- ต่ำกว่า ปวส. ๗ คน (คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๗๖)

ความต้องการในการฝึกอบรม

หลักสูตรที่มีความต้องการมากที่สุดตามลำดับจากมากไปหาน้อย ดังนี้

ลำดับ	หลักสูตร	จำนวน(คน)
๑	หลักสูตรความรู้เฉพาะด้านงาน	๑๙
๒	หลักสูตรคุณธรรม จริยธรรม	๑๔
๓	หลักสูตรการปฏิบัติงานด้านธุรการ หรือหนังสือราชการ	๑๓
๔	หลักสูตรการพัฒนาตัวนักเรียนพิเศษ เทคโนโลยีสารสนเทศ	๑๒
๕	หลักสูตรการบริหารจัดการ	๑๐
๖	หลักสูตรอื่น ๆ	๓

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัดองค์กรบริหารส่วนตำบลท้ายหาดจะเป็น ข้อมูลให้ได้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มชูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ของ บุคลากรในสังกัดทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิง กลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้เกิด ประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อร้อยละ ๗๐ ขององค์กรบริหารส่วนตำบล

