



**แผนพัฒนาบุคลากร**  
**ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง**  
**อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561-2563**

Human Development Planning

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด

โทร 0 44121110

## คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง นั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจ หน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติ ราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตน เพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาใน หลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนา ศักยภาพของ บุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง  
อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ

# สารบัญ

	หน้า
1. หลักการและเหตุผล	5
2. ความหมายของการพัฒนาบุคลากร	6
3. วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	6
4. เป้าหมายในการพัฒนา	7
5. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	7
6. ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	8
7. ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	9
8. ปัญหาและแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	10-11
9. การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล	12-24
10. โครงการและกิจกรรมการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	25-55

## 1. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีศักยภาพ สามารถแข่งขันได้ ทั้งในระดับพื้นที่ และระดับสากล เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคแห่งการแข่งขันไร้พรมแดน (Globalization) โดยต้องอาศัยความรู้ ความสามารถของบุคลากร องค์ความรู้ และการบริหารจัดการที่ดี ตามหลักธรรมาภิบาล ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 24 ตุลาคม 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผน ของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนา ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรม ในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเอง ก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละ องค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณา เห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถ เลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงาน คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด ร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิดังกล่าว กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาศักยภาพ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาศักยภาพพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาศักยภาพพนักงานส่วนตำบล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาศักยภาพพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา 3 ปี ตามกรอบของ แผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น ๆ

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาศักยภาพพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ 2561 – 2563 ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการ พัฒนาศักยภาพและเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของ

ผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการ พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของ บุคลากร อีกทางหนึ่งด้วย

## 2. ความหมายของการพัฒนาบุคลากร

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (2540, หน้า 154) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาบุคลากร ว่าเป็นการดำเนินการให้บุคลากรในหน่วยงานได้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติหรือ งานที่จะปฏิบัติ หรือให้มีความรู้ความสามารถสูงขึ้น ซึ่งในการพัฒนาบุคลากรนั้นปกติจะมีวัตถุประสงค์ 2 ประการ คือเพื่อให้บุคลากรมีความสามารถเหมาะสมกับงานที่จะปฏิบัติและเพิ่มพูนความรู้สึกรู้จักคิดที่ดีต่อการปฏิบัติงานให้สูงขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพ

สมาน รังสิโยภยกุล (2544, หน้า 83) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึงการ ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมให้บุคคลมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะในการทำงานที่ดีขึ้นตลอดจนมี ทักษะที่ดีในการทำงานอันจะเป็นผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น การพัฒนาบุคคลเป็น กระบวนการที่จะเสริมสร้างและเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ ความสามารถ ทักษะ อุปนิสัย ทักษะที่ดี และวิธีในการทำงานอันจะนำไปสู่ประสิทธิภาพในการทำงาน

เคนนีและรายด์ (Kenney & Ried, 1986, p. 3) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากรเป็นวิธีการ ต่าง ๆ ที่ดำเนินการเพื่อให้ผู้ที่ได้รับการบรรจุเข้าทำงานในองค์กรนั้นอยู่แล้วได้มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถทำงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างเต็มที่

โดยสรุปแล้ว การพัฒนาบุคลากร คือการดำเนินการเพื่อให้บุคลากร ได้รับการพัฒนา ความรู้ความสามารถ เพื่อให้เหมาะสมในการนำไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ

## 3. วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

3.1 เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึก ในการพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล

3.2 เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีสมรรถนะด้านมนุษย์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ใน คุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อบริหารและ ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

3.3 เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการ บริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการ ภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง และโครงการภายใต้แผน ยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของ กระทรวงและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหาร และปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## 4. เป้าหมายในการพัฒนา

### 4.1 เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากร ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรม และ จริยธรรมในการปฏิบัติงาน ในปี 2561 – 2563 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด

### 4.2 เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากร มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ 2561 – 2563 เพิ่มขึ้นร้อยละ 90 จากจำนวนพนักงานที่ได้รับการพัฒนา

### 4.3 เป้าหมายเชิงประโยชน์

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลักดันให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบงบรรลุตามเป้าหมาย

## 5. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปี งบประมาณ 2561 – 2563 ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง ที่ 143/2560 ลงวันที่ 3 กรกฎาคม 2560 ประกอบด้วย

- |                             |                     |
|-----------------------------|---------------------|
| - นายกองดีการบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ       |
| - ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ         |
| - หัวหน้าส่วนราชการ         | เป็นกรรมการ         |
| - หัวหน้าสำนักปลัด          | เป็นกรรมการ         |
| - นักทรัพยากรบุคคล          | กรรมการและเลขานุการ |

โดยคณะกรรมการดังกล่าวข้างต้น ร่วมพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลของบุคลากรในสังกัด ให้ครอบคลุม ดังนี้

5.1 กำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผน อัตรากำลัง 3 ปี

5.2 พิจารณาหลักสูตร ที่บุคลากรในสังกัด ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ใน หลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้งหรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร อาจประกอบด้วย

- (1) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (2) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (3) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (4) หลักสูตรด้านการบริหาร

(5) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

5.3 พิจารณาหาวิธีการพัฒนาบุคลากร วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม อาจประกอบด้วย

- (1) การปฐมนิเทศ
- (2) การฝึกอบรม
- (3) การศึกษาหรือดูงาน
- (4) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- (5) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

5.4 พิจารณาจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ในแต่ละหลักสูตร หรือแต่ละวิธีการสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้ครอบคลุมโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

5.5 พิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาให้ครอบคลุมสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ให้กับบุคลากรในสังกัด อย่างน้อยควรประกอบด้วย

- (1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (2) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- (3) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- (4) การบริการเป็นเลิศ
- (5) การทำงานเป็นทีม

5.6 พิจารณาจัดการเรียนรู้ในองค์กร KM (Knowledge Management) ในองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง เพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning organization) ในทุกวาระทุกโอกาส เพื่อสืบค้นหาความรู้ใหม่ ๆ ในตัวบุคลากร และนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

## 6. ขั้นตอน ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

### ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

6.1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

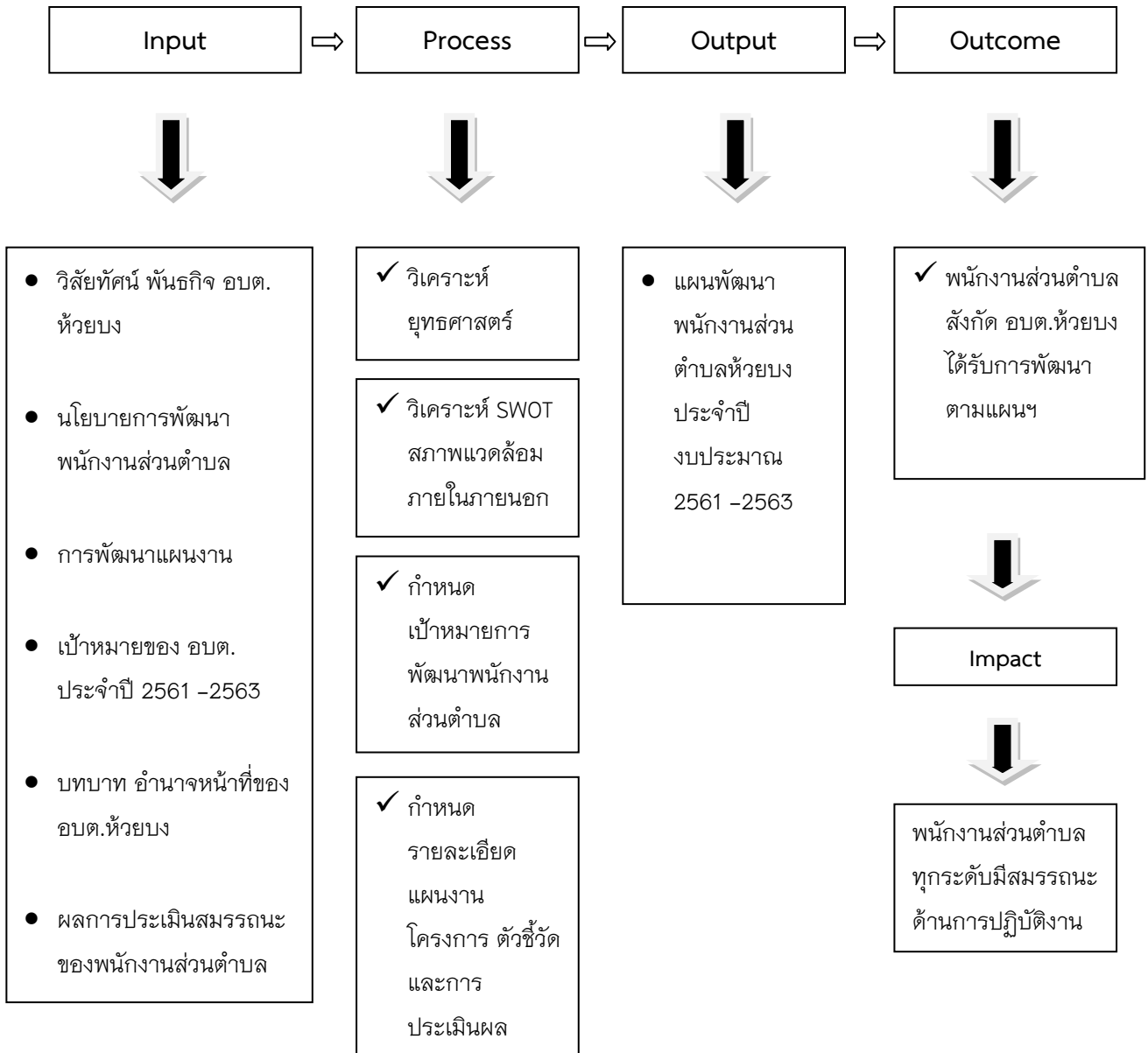
6.1.2 ประชุมคณะกรรมการ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ กำหนดเป้าหมาย แนวทางในการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง

6.1.3 เพื่อจัดทำร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง และส่งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาปรับแต่งร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

6.1.4 ประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และจัดส่งแผน ให้ อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด



แนวคิดในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง



7. ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	กลยุทธ์
<b>ยุทธศาสตร์ที่ 1</b> การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร	<b>กลยุทธ์ที่ 1</b> พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน <b>กลยุทธ์ที่ 2</b> ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน <b>กลยุทธ์ที่ 3</b> ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรทุกระดับ

<p><b>ยุทธศาสตร์ที่ 2</b> การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี</p>	<p><b>กลยุทธ์ที่ 1</b> พัฒนาบุคลากรให้เป็นคนมีความรู้ คู่ความดี</p> <p><b>กลยุทธ์ที่ 2</b> ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน</p>
<p><b>ยุทธศาสตร์ที่ 3</b> การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง</p>	<p><b>กลยุทธ์ที่ 1</b> พัฒนาบุคลากร ให้ยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กรในอนาคต</p> <p><b>กลยุทธ์ที่ 2</b> ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาคประชาชน</p>
<p><b>ยุทธศาสตร์ที่ 4</b> การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา</p>	<p><b>กลยุทธ์ที่ 1</b> ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของผู้อื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน</p> <p><b>กลยุทธ์ที่ 2</b> ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร ทุกวาระ (KM) เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน</p>

## 8. ปัญหาและแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานภายในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา 2 ส่วน ดังนี้

### 1. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

#### 1.1 S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

#### 1.2 W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กรซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

## 2. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

### 2.1 O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

### 2.2 T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

### วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

#### ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

#### ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. บุคลากรมีการทำงานเป็นทีม และสามัคคีกัน</li> <li>2. บุคลากรมีจิตบริการ</li> <li>3. บุคลากรมีความสมานฉันท์ภายในองค์กร</li> <li>4. ผู้บริหารปกครองแบบครอบครัว</li> <li>5. สภาพแวดล้อมเหมาะสมและบรรยากาศดี</li> <li>6. รั้งฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน</li> <li>7. บุคลากรรุ่นใหม่ยอมรับการเปลี่ยนแปลง</li> <li>8. มีวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ เครื่องอำนวยความสะดวกทั่วถึง</li> <li>9. ขอบเขตการทำงานมีความชัดเจน</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ขาดฐานข้อมูลที่ยอมรับนำนับถือ</li> <li>2. ทำงานแทนกันไม่ได้</li> <li>3. ขาดการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>4. บุคลากรขาดทักษะในการทำงาน</li> <li>5. ขาดการวางแผนในการพัฒนาองค์กร</li> <li>6. ขาดการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในองค์กร</li> <li>7. บุคลากรขาดความกระตือรือร้นในการเรียนรู้และพัฒนางาน</li> </ol>
โอกาส O	ข้อจำกัด T
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. อบต.ห้วยบง ให้โอกาสในการพัฒนาตนเองด้านการปฏิบัติงาน</li> <li>2. มีระบบสารสนเทศที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. บุคลากรภายนอกงานการเจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงานของงานการเจ้าหน้าที่</li> </ol>

3. มีอิสระในการแสดงความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วม
4. อบต. ห้วยบง ให้ความสำคัญต่องานการเจ้าหน้าที่
5. ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานนอกอย่างดี

2. นโยบายรัฐมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง
3. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยหนังสือชักซ้อม ไม่มีความชัดเจนขาดแนวทางในการดำเนินการที่ถูกต้อง

### การกำหนดสมรรถนะเพื่อใช้ในการพัฒนา

1. องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง ได้ยึดหลักสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ของบุคลากรทุกระดับชั้นมากำหนดเป็นสมรรถนะเพื่อการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง ได้ประกาศใช้เป็นตัวกำหนดในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลทุก 6 เดือน ดังนี้

- ❖ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ❖ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ❖ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ❖ การบริการเป็นเลิศ
- ❖ การทำงานเป็นทีม

2. ตำแหน่ง บริหารงานท้องถิ่นและอำนาจการท้องถิ่น เป็นสายงานของผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง ได้กำหนดแนวทางการสำหรับการพัฒนาเพื่อทำหน้าที่ผู้บริหารที่ดีในปัจจุบันและอนาคต พร้อมกับเตรียมก้าวขึ้นเป็นผู้บริหารระดับมืออาชีพ ดังนี้

- ❖ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ❖ ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ❖ ความสามารถในการพัฒนาคน
- ❖ การคิดเชิงกลยุทธ์

3. ตำแหน่งอื่น ที่นอกเหนือจากสายงานผู้บริหารท้องถิ่น อำนาจการท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง ได้กำหนดสมรรถนะประจำสายงาน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และระดับที่ดำรงตำแหน่งอยู่ , ตามสายงานประจำของแต่ละตำแหน่ง ยกเว้น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างบางตำแหน่ง ซึ่งเป็นไปตามประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง ในเรื่องของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และต้องดำเนินการทุก 6 เดือน เช่นกัน

### 9. การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล

**แผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)** หมายถึง กรอบหรือแนวทางที่จะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามเป้าหมายในสายอาชีพของตน โดยมีวัตถุประสงค์หลักในการพัฒนาจุดอ่อน (weakness) และเสริมจุดแข็ง (Strength) ของบุคลากรในหน่วยงาน แผนพัฒนารายบุคคล หรือเรียกสั้น ๆ ว่า IDP จึงเป็นแผนสำหรับการพัฒนาบุคลากรเพื่อ

เตรียมความพร้อมให้มีคุณสมบัติ ความสามารถ และศักยภาพในการทำงานสำหรับตำแหน่งที่สูงขึ้นต่อไปในอนาคต หรือตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ที่องค์การบริหารส่วนตำบล ห้วยบงกำหนดขึ้น

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

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ห้วยบง มีเจตนารมณ์สำคัญที่จะเปลี่ยนแปลงมุมมองต่อระบบบริหารพนักงานส่วนตำบล จากเดิมที่เน้นพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน มาเป็นการให้พนักงานส่วนตำบลเป็นผู้รอบรู้ลึก และเป็นแรงผลักดันต่อความสำเร็จขององค์การบริหารส่วนตำบล ห้วยบง รวมทั้งให้พนักงานส่วนตำบลปฏิบัติงานโดยมุ่งเน้นที่ประชาชนและสัมฤทธิ์ผล บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ห้วยบง จึงต้องปรับเปลี่ยนบทบาท วิธีคิด และวิธีปฏิบัติงาน รวมถึงการพัฒนาความรู้ ความสามารถของตนเองให้สามารถตอบสนองต่อภารกิจของหน่วยงานได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งเน้นการนำหลักสมรรถนะมาประกอบในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้บุคลากรมีพื้นฐานสมรรถนะตามที่องค์การบริหารส่วนตำบล ห้วยบง กำหนด

ด้วยเหตุนี้ องค์การบริหารส่วนตำบล ห้วยบง จึงจำเป็นต้องมีการดำเนินการในเรื่องการพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคลเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพให้แก่บุคลากรทุกระดับชั้น หากมีการดำเนินการตามกระบวนการพัฒนารายบุคคลอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องแล้ว บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ห้วยบง จะมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม สามารถปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจที่ได้รับมอบหมาย อันจะมีผลเชื่อมโยงไปสู่การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนขั้นเงินเดือน เพิ่มค่าจ้าง และค่าตอบแทน ทำให้บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบล ห้วยบง ยิ่งขึ้นต่อไป

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

1. ผู้บริหารระดับสูง - นายกององค์การบริหารส่วนตำบล ห้วยบง
2. ผู้บังคับบัญชาที่มีผู้ใต้บังคับบัญชา - ปลัด หัวหน้าส่วนราชการ และพนักงานทุกระดับ

3. เจ้าหน้าที่ - นักทรัพยากรบุคคล

4. องค์กร - องค์กรบริหารส่วนตำบลห้วยบง

บุคคลในแต่ละกลุ่มมีบทบาทและขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังตารางต่อไปนี้

กลุ่มบุคคล	บทบาท/ หน้าที่ความรับผิดชอบ
นายก อบต.ห้วยบง	<ul style="list-style-type: none"><li>สนับสนุนและผลักดันให้ผู้บริหารและบุคลากรปฏิบัติตาม IDP ตามที่กำหนดขึ้น</li><li>อนุมัติให้การจัดทำ IDP เป็นกระบวนการหนึ่งของผู้บังคับบัญชาจะต้องปฏิบัติอย่างต่อเนื่องทุกปี</li><li>ติดตามผลการจัดทำ IDP ระหว่างผู้บังคับบัญชากับบุคลากร พร้อมทั้งการนำแผน IDP ไปใช้ปฏิบัติจริง</li><li>จัดสรรงบประมาณในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรในแต่ละปีอย่างต่อเนื่อง</li></ul>
ปลัด อบต.ห้วยบง หัวหน้าส่วนราชการ ผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ ละสายงาน ในแต่ละ กอง	<ul style="list-style-type: none"><li>ทำความเข้าใจกับกระบวนการและวัตถุประสงค์ของการจัดทำ IDP</li><li>ปฏิบัติตามกระบวนการและขั้นตอนของ IDP ที่กำหนดขึ้น</li><li>ประเมินขีดความสามารถของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อค้นหาจุดแข็งและจุดอ่อนของบุคลากรในงานที่มอบหมายให้รับผิดชอบในปัจจุบัน</li><li>ทำความเข้าใจถึงแหล่งหรือช่องทางการเรียนรู้เพื่อพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรเป็นรายบุคคล</li><li>กำหนดแนวทางหรือช่องทางการพัฒนาตนเองที่เหมาะสมกับบุคลากร</li><li>ให้ข้อมูลป้อนกลับแก่บุคลากรถึงจุดเด่นและจุดที่บุคลากรต้องพัฒนาปรับปรุงให้ดีขึ้น</li><li>ชี้ให้บุคลากรเห็นขอบเขตที่เขาสามารถเพิ่มความรับผิดชอบมากขึ้น</li></ul>
นักทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"><li>มีส่วนร่วมในการประเมินความสามารถของตนเองตามความเป็นจริง</li><li>ทำความเข้าใจแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ที่ผู้บังคับบัญชากำหนดขึ้นด้วยความเต็มใจและตั้งใจ</li><li>ร่วมกับหัวหน้าส่วนราชการกำหนดแผนฯ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ในการพัฒนาตนเอง</li><li>หาวิธีการในการทำให้เป้าหมายในสายอาชีพของตนเองและผลงานที่รับผิดชอบประสบความสำเร็จ</li><li>ประเมินความก้าวหน้าในการพัฒนาตนเองและเต็มใจที่จะรับรู้ผลการพัฒนาความสามารถของตนเองจากผู้อื่น</li></ul>

<p>องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ประชุมพิจารณาให้นายกอนุมัติ เห็นด้วยกับการนำเอา IDP มาใช้ในองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง</li> <li>• จัดเตรียมแบบฟอร์มการทำ IDP ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน</li> <li>• ออกแบบและปรับปรุงระบบการพัฒนาบุคลากรรวมถึงบูรณาการ IDP กับเครื่องมือการบริหารบุคคลในเรื่องอื่น ๆ</li> <li>• ให้ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการจัดทำ IDP แก่ผู้บริหารทุกส่วนราชการและบุคลากรทั้งหมด</li> <li>• ให้คำปรึกษาและแนะนำแนวทางการจัดทำแผน IDP กับผู้บริหารและบุคลากร</li> <li>• ตอบข้อซักถามเกี่ยวกับวิธีการจัดทำแผน IDP</li> <li>• หาช่องทางในการสื่อสารเพื่อประชาสัมพันธ์เปลี่ยน Mindset หรือจิตสำนึกของผู้บริหารและบุคลากรในการจัดทำ IDP</li> <li>• ติดตามผลการปฏิบัติตามแผน IDP จากผู้บริหารและบุคลากร</li> </ul>
------------------------------------	---

การสำรวจตนเองของบุคลากรในสังกัด เริ่มจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง เชิญปลัด และ หัวหน้าส่วนราชการ ประชุมทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ และวิธีการสำรวจตนเอง ว่าหน่วยงาน หัวหน้าส่วน และผู้ใต้บังคับบัญชามีปัญหาอย่างไร จากนั้นให้แต่ละส่วนราชการไปสำรวจตัวเอง โดยการทำงานร่วมกันระหว่างหัวหน้าส่วนราชการและลูกน้อง ร่วมปรึกษาหารือภายในส่วนราชการและให้บุคลากรประเมินตนเองส่งงานการเจ้าหน้าที่ ตามตาราง

แบบฟอร์มสอบถามเพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง  
ส่วนราชการ.....

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

หน้าที่ความรับผิดชอบ โดยตำแหน่ง และการปฏิบัติงานจริง

๑. ....
๒. ....
๓. ....
๔. ....
๕. ....

การประเมินตนเอง ให้พิจารณาระดับการประเมินดังต่อไปนี้

1. ระดับความรู้/ทักษะ (1)

0 – ไม่มีความรู้/ไม่มีทักษะ

1 – มีความรู้ มีทักษะบ้างแต่ไม่มีความมั่นใจที่จะนำไปใช้งานจำเป็นต้องมีที่ปรึกษา

2 – มีความรู้ มีทักษะและมีความมั่นใจที่จะนำไปใช้งาน

3 – มีความรู้ ทักษะและสามารถเป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำได้

2. ระดับความจำเป็นต่องานที่รับผิดชอบ (2)

0 – ไม่มีความจำเป็น ไม่ได้ใช้งาน

1 – มีความจำเป็นบางครั้งที่ต้องนำมาใช้งาน

2 – มีความจำเป็นต้องใช้ในงานบ่อยครั้ง

3 – จำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องนำมาใช้งาน

3. ระดับความต้องการในการพัฒนา (3)

0 – ไม่ต้องการพัฒนา

1 – มีความต้องการพัฒนาเพื่อต้องการใช้งานในระยะยาว

2 – มีความต้องการพัฒนาเพื่อต้องการใช้งานในระยะปานกลาง

3 – มีความต้องการพัฒนาอย่างเร่งด่วนเพื่อต้องการใช้งาน



### ตารางลงคะแนน

คำอธิบายให้ บุคลากรบันทึกคะแนนด้วยตนเอง โดยนำค่าคะแนนที่คิดว่าใช้หรือต้องการจากข้อ 1 – 3 มาลงคะแนนตัวเอง ในแบบ ช่อง (1) – (3)

คุณลักษณะ	ค่าคะแนน (กรอกด้วยตัวเอง)		
	ระดับ ปัจจุบัน (1)	ระดับที่พึง ประสงค์ (2)	ระดับความ ต้องการ พัฒนา (3)
<b>สมรรถนะหลัก (พนักงานทุกระดับชั้น)</b> 1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ 2. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม 3. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน 4. การบริการเป็นเลิศ 5. การทำงานเป็นทีม			
<b>สมรรถนะประจำผู้บริหาร (เฉพาะสายงานผู้บริหาร)</b> 1. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง 2. ความสามารถในการเป็นผู้นำ 3. ความสามารถในการพัฒนาคน 4. การคิดเชิงกลยุทธ์			
สมรรถนะประจำสายงาน (พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้างที่มีชื่อเหมือนพนักงานส่วนตำบล) ตามระดับ ใน มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง 1. .... 2. .... 3. .... 4. ....			

ตารางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง

ประจำปีงบประมาณ 2561 – 2563

ตำแหน่ง	ทักษะที่ต้องพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาพัฒนา
ปลัด อบต.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. สมรรถนะหลัก</li> <li>2. สมรรถนะประจำผู้บริหาร</li> <li>3. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น การบริหารจัดการ แผนงาน งบประมาณ การคลัง งานช่าง งานอำนวยความสะดวก งานสาธารณสุข งานสิ่งแวดล้อม งานสภา ฯลฯ</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-อบรมตามที่สถาบันพัฒนาบุคลากรจัดอบรม</li> <li>-อบรมโดยจังหวัดจัดอบรม</li> <li>-อบรมตามหน่วยงานอื่น</li> <li>-อบรมโดยการลงทะเลเบียน</li> <li>เข้ารับการอบรมตามสถาบันต่างๆที่กรมส่งเสริมเข้าร่วม</li> <li>-อบรมโดยผู้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมตามแผนพัฒนาบุคลากร</li> </ul>	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
<b>สำนักงานปลัด</b>			
หน.สำนักปลัด อบต.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. สมรรถนะหลัก</li> <li>2. สมรรถนะประจำผู้บริหาร</li> <li>3.งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น งานอำนวยความสะดวก งานบริหารงานทั่วไป งานประสานงานทั่วไป งานสภา งานรัฐพิธี งานที่ไม่อยู่ในส่วนราชการอื่น</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-อบรมตามที่สถาบันพัฒนาบุคลากรจัดอบรม</li> <li>-อบรมโดยจังหวัดจัดอบรม</li> <li>-อบรมตามหน่วยงานอื่น</li> <li>-อบรมโดยการลงทะเลเบียน</li> <li>เข้ารับการอบรมตามสถาบันต่างๆที่กรมส่งเสริมเข้าร่วม</li> <li>-อบรมโดยผู้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมตามแผนพัฒนาบุคลากร</li> </ul>	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส

ตำแหน่ง	ทักษะที่ต้องพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาพัฒนา
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. สมรรถนะหลัก</li> <li>2. สมรรถนะประจำสายงาน</li> <li>3. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานแผน งบประมาณ ข้อบัญญัติฯลฯ</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-อบรมตามที่สถาบันพัฒนาบุคลากรจัดอบรม</li> <li>-อบรมโดยจังหวัดจัดอบรม</li> <li>-อบรมตามหน่วยงานอื่น</li> <li>-อบรมโดยการลงทะเบียนเข้ารับการอบรมตามสถาบันต่างๆที่กรมส่งเสริมเข้าร่วม</li> <li>-อบรมโดยผู้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจรรยาบรรณตามแผนพัฒนาบุคลากร</li> </ul>	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
นักทรัพยากรบุคคล	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. สมรรถนะหลัก</li> <li>2. สมรรถนะประจำสายงาน</li> <li>3. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานเลื่อนขั้น เลื่อนระดับ งานประเมินสวัสดิการ งานพัฒนา งานสรรหา งานเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน งานเครื่องราช งานเขียนโครงการ งานฝึกอบรม งานบริการ ฯลฯ</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-อบรมตามที่สถาบันพัฒนาบุคลากรจัดอบรม</li> <li>-อบรมโดยจังหวัดจัดอบรม</li> <li>-อบรมตามหน่วยงานอื่น</li> <li>-อบรมโดยการลงทะเบียนเข้ารับการอบรมตามสถาบันต่างๆที่กรมส่งเสริมเข้าร่วม</li> <li>-อบรมโดยผู้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจรรยาบรรณตามแผนพัฒนาบุคลากร</li> </ul>	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
นักวิชาการการศึกษา	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.สมรรถนะหลัก</li> <li>2.สมรรถนะประจำสายงาน</li> <li>3.งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานนโยบาย แผน มาตรฐานการศึกษา หลักสูตร แบบเรียน ตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา โครงการสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม ฯลฯ</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-อบรมโดยผู้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจรรยาบรรณตามแผนพัฒนาบุคลากร</li> </ul>	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส

ตำแหน่ง	ทักษะที่ต้องพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาพัฒนา
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	1.สมรรถนะหลัก 2.สมรรถนะประจำสายงาน 3.งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น จัดระบบและวางแผนประมวลผลข้อมูลด้วยเครื่องจักรประมวลผล ควบคุมดูแล และติดตามการติดตั้งหรือบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบอินเทอร์เน็ต ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป ฯลฯ	-อบรมตามที่สถาบันพัฒนาบุคลากรจัดอบรม -อบรมโดยจังหวัดจัดอบรม -อบรมตามหน่วยงานอื่น -อบรมโดยการลงทะเบียนเข้ารับการอบรมตามสถาบันต่างๆที่กรมส่งเสริมเข้าร่วม -อบรมโดยผู้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจรรยาบรรณตามแผนพัฒนาบุคลากร	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
ครู	1. สมรรถนะหลัก 2. สมรรถนะประจำสายงานการสอน 3. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานการสอน การดูแลเด็กปฐมวัย การเขียนโครงการ งานประเมินผลการศึกษา งานพัฒนาเด็กปฐมวัย ฯลฯ	-อบรมตามที่สถาบันพัฒนาบุคลากรจัดอบรม -อบรมโดยจังหวัดจัดอบรม -อบรมตามหน่วยงานอื่น -อบรมโดยการลงทะเบียนเข้ารับการอบรมตามสถาบันต่างๆที่กรมส่งเสริมเข้าร่วม -อบรมโดยผู้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจรรยาบรรณตามแผนพัฒนาบุคลากร	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส

ตำแหน่ง	ทักษะที่ต้องพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาพัฒนา
เจ้าพนักงานธุรการ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. สมรรถนะหลัก</li> <li>2. สมรรถนะประจำสายงาน</li> <li>3. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานอำนวยความสะดวก งานบริหารงานทั่วไป งานประสานงานทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณ งานสภา งานรัฐพิธี งานที่ไม่อยู่ในส่วนราชการอื่น</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-อบรมตามที่สถาบันพัฒนาบุคลากรจัดอบรม</li> <li>-อบรมโดยจังหวัดจัดอบรม</li> <li>-อบรมตามหน่วยงานอื่น</li> <li>-อบรมโดยการลงทะเบียนเข้ารับการอบรมตามสถาบันต่างๆที่กรมส่งเสริมเข้าร่วม</li> <li>-อบรมโดยผู้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมตามแผนพัฒนาบุคลากร</li> </ul>	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. สมรรถนะหลัก</li> <li>2. สมรรถนะประจำสายงาน</li> <li>3. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานเฝ้าระวังภัย การช่วยภัย งาน กู้ชีพ อพปร. ฯลฯ</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-อบรมตามที่สถาบันพัฒนาบุคลากรจัดอบรม</li> <li>-อบรมโดยจังหวัดจัดอบรม</li> <li>-อบรมตามหน่วยงานอื่น</li> <li>-อบรมโดยการลงทะเบียนเข้ารับการอบรมตามสถาบันต่างๆที่กรมส่งเสริมเข้าร่วม</li> <li>-อบรมโดยผู้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมตามแผนพัฒนาบุคลากร</li> </ul>	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส

พนักงานจ้างตามภารกิจ			
พนักงานขับรถยนต์	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. สมรรถนะหลัก</li> <li>2. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น เรียนรู้การบำรุงรักษาเครื่องยนต์ มารยาทการใช้รถใช้ถนน เครื่องหมายจราจร ฯลฯ</li> </ol>	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.สมรรถนะหลัก</li> <li>2.สมรรถนะประจำสายงาน</li> <li>3.งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานเฝ้าระวังภัย การช่วยภัย งาน กู้ชีพ อพปร. ฯลฯ</li> </ol>	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ปวช.)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. สมรรถนะหลัก</li> <li>2. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานการสอน การดูแลเด็กปฐมวัย การเขียนโครงการ งานประเมินผลการศึกษา งานพัฒนาเด็กปฐมวัย ฯลฯ</li> </ol>	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. สมรรถนะหลัก</li> <li>2. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานการสอน การดูแลเด็กปฐมวัย การเขียนโครงการ งานประเมินผลการศึกษา งานพัฒนาเด็กปฐมวัย ฯลฯ</li> </ol>	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>			
พนักงานขับรถกู้ชีพกู้ภัย	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. สมรรถนะหลัก</li> <li>2. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น ปฏิบัติงานเกี่ยวกับจัดเตรียมความพร้อมใช้ของวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้สำหรับปฏิบัติการด้านการแพทย์ฉุกเฉิน เพื่อ</li> </ol>	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส

	อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน ช่วยเหลือและปฐมพยาบาลผู้ป่วย ฉุกเฉินในชุมชนและผู้ป่วยอุบัติเหตุ ฉุกเฉิน		
คนงานทั่วไป	1. สมรรถนะหลัก 2. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ใน ตำแหน่ง เช่น งานบำรุงรักษา ต้นไม้ สนามหญ้า งานบำรุงรักษาเครื่องยนต์ ในเบื้องต้น งานออกแบบและตกแต่ง ต้นไม้เล็กใหญ่ ฯลฯ	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและ หนังสือให้เข้าร่วม อบรมในแต่ละ โอกาส
<b>กองคลัง</b>	<b>ทักษะที่ต้องพัฒนา</b>	<b>วิธีการพัฒนา</b>	<b>ช่วงเวลาพัฒนา</b>
ผู้อำนวยการกองคลัง	1. สมรรถนะหลัก 2. สมรรถนะประจำผู้บริหาร 3. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ใน ตำแหน่ง เช่น งานอำนวยการ งาน บริหาร งานการคลัง งานงบประมาณ งานสวัสดิการ งานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บ งานพัสดุฯ	-อบรมตามที่สถาบัน พัฒนาบุคลากรจัดอบรม -อบรมโดยจังหวัดจัด อบรม -อบรมตามหน่วยงานอื่น -อบรมโดยการลงทะเบียน เข้ารับการอบรมตาม สถาบันต่างๆที่กรม ส่งเสริมเข้าร่วม -อบรมโดยผู้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและ จรรยาบรรณตามแผนพัฒนา บุคลากร	ตามแผนและ หนังสือให้เข้าร่วม อบรมในแต่ละ โอกาส

กองคลัง	ทักษะที่ต้องพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาพัฒนา
เจ้าพนักงานพัสดุ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. สมรรถนะหลัก</li> <li>2. สมรรถนะประจำสายงาน</li> <li>3. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานจัดซื้อ จัดจ้าง งานลงทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ สำนักงานงานวิธีการพัสดุ ตกลง สอบ ประกวดราคาพัสดุ ฯลฯ</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-อบรมตามที่สถาบันพัฒนาบุคลากรจัดอบรม</li> <li>-อบรมโดยจังหวัดจัดอบรม</li> <li>-อบรมตามหน่วยงานอื่น</li> <li>-อบรมโดยการลงทะเบียนเข้ารับการอบรมตามสถาบันต่างๆที่กรมส่งเสริมเข้าร่วม</li> <li>-อบรมโดยผู้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจรรยาบรรณตามแผนพัฒนาบุคลากร</li> </ul>	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. สมรรถนะหลัก</li> <li>2. สมรรถนะประจำสายงาน</li> <li>3. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานจัดเก็บ งานเขียนใบเสร็จ งานภาษีอากร งานการเงิน ฯลฯ</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-อบรมตามที่สถาบันพัฒนาบุคลากรจัดอบรม</li> <li>-อบรมโดยจังหวัดจัดอบรม</li> <li>-อบรมตามหน่วยงานอื่น</li> <li>-อบรมโดยการลงทะเบียนเข้ารับการอบรมตามสถาบันต่างๆที่กรมส่งเสริมเข้าร่วม</li> <li>-อบรมโดยผู้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจรรยาบรรณตามแผนพัฒนาบุคลากร</li> </ul>	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส



กองคลัง	ทักษะที่ต้องพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาพัฒนา
นักวิชาการเงินและบัญชี	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. สมรรถนะหลัก</li> <li>2. สมรรถนะประจำสายงาน</li> <li>3. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานการเงิน การบัญชี งานควบคุมฎีกา การเขียนฎีกา ใบสำคัญ ฯลฯ</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-อบรมตามที่สถาบันพัฒนาบุคลากรจัดอบรม</li> <li>-อบรมโดยจังหวัดจัดอบรม</li> <li>-อบรมตามหน่วยงานอื่น</li> <li>-อบรมโดยการลงทะเบียนเข้ารับการอบรมตามสถาบันต่างๆที่กรมส่งเสริมเข้าร่วม</li> <li>-อบรมโดยผู้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมตามแผนพัฒนาบุคลากร</li> </ul>	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
พนักงานจ้างตามภารกิจ			
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. สมรรถนะหลัก</li> <li>2. สมรรถนะประจำสายงาน</li> <li>3. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ฝึกอบรม</li> <li>ศึกษาดูงาน</li> </ul>	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. สมรรถนะหลัก</li> <li>2. สมรรถนะประจำสายงาน</li> <li>3. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ฝึกอบรม</li> <li>ศึกษาดูงาน</li> </ul>	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. สมรรถนะหลัก</li> <li>2. สมรรถนะประจำสายงาน</li> <li>3. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานจัดเก็บ งานเขียนใบเสร็จ งานภาษีอากร งานการเงิน ฯลฯ</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ฝึกอบรม</li> <li>ศึกษาดูงาน</li> </ul>	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส

กองช่าง	ทักษะที่ต้องพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาพัฒนา
ผู้อำนวยการกองช่าง	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. สมรรถนะหลัก</li> <li>2. สมรรถนะประจำผู้บริหาร</li> <li>3. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-อบรมตามที่สถาบันพัฒนาบุคลากรจัดอบรม</li> <li>-อบรมโดยจังหวัดจัดอบรม</li> <li>-อบรมตามหน่วยงานอื่น</li> <li>-อบรมโดยการลงทะเบียนเข้ารับการอบรมตามสถาบันต่างๆที่กรมส่งเสริมเข้าร่วม</li> <li>-อบรมโดยผู้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมตามแผนพัฒนาบุคลากร</li> </ul>	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
นายช่างโยธา	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. สมรรถนะหลัก</li> <li>2. สมรรถนะประจำสายงาน</li> <li>3. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-อบรมตามที่สถาบันพัฒนาบุคลากรจัดอบรม</li> <li>-อบรมโดยจังหวัดจัดอบรม</li> <li>-อบรมตามหน่วยงานอื่น</li> <li>-อบรมโดยการลงทะเบียนเข้ารับการอบรมตามสถาบันต่างๆที่กรมส่งเสริมเข้าร่วม</li> <li>-อบรมโดยผู้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมตามแผนพัฒนาบุคลากร</li> </ul>	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส

ลูกจ้างประจำ			
พนักงานผลิตน้ำประปา	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. สมรรถนะหลัก</li> <li>2. สมรรถนะประจำสายงาน</li> <li>3. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-อบรมตามที่สถาบันพัฒนาบุคลากรจัดอบรม</li> <li>-อบรมโดยจังหวัดจัดอบรม</li> <li>-อบรมตามหน่วยงานอื่น</li> <li>-อบรมโดยการลงทะเบียนเข้ารับการอบรมตามสถาบันต่างๆที่กรมส่งเสริมเข้าร่วม</li> <li>-อบรมโดยผู้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคตที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมตามแผนพัฒนาบุคลากร</li> </ul>	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. สมรรถนะหลัก</li> <li>2. สมรรถนะประจำสายงาน</li> <li>3. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-อบรมตามที่สถาบันพัฒนาบุคลากรจัดอบรม</li> <li>-อบรมโดยจังหวัดจัดอบรม</li> <li>-อบรมตามหน่วยงานอื่น</li> <li>-อบรมโดยการลงทะเบียนเข้ารับการอบรมตามสถาบันต่างๆที่กรมส่งเสริมเข้าร่วม</li> <li>-อบรมโดยผู้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคตที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมตามแผนพัฒนาบุคลากร</li> </ul>	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
พนักงานจ้างตามภารกิจ			
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. สมรรถนะหลัก</li> <li>2. สมรรถนะประจำสายงาน</li> <li>3. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ฝึกอบรม</li> <li>ศึกษาดูงาน</li> </ul>	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
ผช.พนักงานผลิตน้ำประปา	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.สมรรถนะหลัก</li> <li>2.สมรรถนะประจำสายงาน</li> <li>3.งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ฝึกอบรม</li> <li>ศึกษาดูงาน</li> </ul>	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส

พนักงานจ้างทั่วไป			
คนงานทั่วไป	1.สมรรถนะหลัก งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานบำรุงรักษา ต้นไม้ สนามหญ้า งานบำรุงรักษา เครื่องยนต์ในเบื้องต้น งาน ออกแบบและตกแต่งต้นไม้เล็กใหญ่ ฯลฯ	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>	<b>ทักษะที่ต้องพัฒนา</b>	<b>วิธีการพัฒนา</b>	<b>ช่วงเวลาพัฒนา</b>
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	1. สมรรถนะหลัก 2. สมรรถนะประจำผู้บริหาร 3. สมรรถนะประจำสายงาน งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานบริหารงานสาธารณสุข งานอำนวยการ งานสิ่งแวดล้อม งานอนามัย งานบริการสาธารณสุข งานควบคุมโรคติดต่อ งานทรัพยากร และสิ่งแวดล้อมฯลฯ	-อบรมตามที่สถาบันพัฒนาบุคลากรจัดอบรม -อบรมโดยจังหวัดจัดอบรม -อบรมตามหน่วยงานอื่น -อบรมโดยการลงทะเบียนเข้ารับการอบรมตามสถาบันต่างๆที่กรมส่งเสริมเข้าร่วม -อบรมโดยผู้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคนดีที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมตามแผนพัฒนาบุคลากร	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
<b>กองสวัสดิการสังคม</b>	<b>ทักษะที่ต้องพัฒนา</b>	<b>วิธีการพัฒนา</b>	<b>ช่วงเวลาพัฒนา</b>
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	1. สมรรถนะหลัก 2. สมรรถนะประจำผู้บริหาร 3. สมรรถนะประจำสายงาน งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งงานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาชุมชนหรืองานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแบบแผนในการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด	-อบรมตามที่สถาบันพัฒนาบุคลากรจัดอบรม -อบรมโดยจังหวัดจัดอบรม -อบรมตามหน่วยงานอื่น -อบรมโดยการลงทะเบียนเข้ารับการอบรมตามสถาบันต่างๆที่กรมส่งเสริมเข้าร่วม -อบรมโดยผู้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคนดีที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมตามแผนพัฒนาบุคลากร	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส



โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ภายใต้ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง ประจำปีงบประมาณ 2561 – 2563

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร								
กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน								
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบ ประมาณ	ระยะเวลาปีที่ ดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					2561	2562	2563	
1	โครงการพัฒนาทักษะและความรู้ประจำ สายงานของบุคลากร	ร้อยละผู้เข้ารับการ อบรม	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรได้รับการพัฒนาในสายงาน ร้อยละ 90 <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ 90 <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการ ปฏิบัติงานในสายงาน ร้อยละ 90	250,000	X	X	X	งานการ เจ้าหน้าที่
2	โครงการพัฒนาศักยภาพตามสมรรถนะ หลักให้กับบุคลากร	ร้อยละผู้เข้ารับการ อบรม	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรได้รับการพัฒนาในสมรรถนะหลัก ร้อยละ 90 <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรใช้สมรรถนะหลักในการปฏิบัติงาน ร้อยละ 90 <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการ ปฏิบัติงานตามสมรรถนะ ร้อยละ 90	250,000	X	-	-	งานการ เจ้าหน้าที่
3	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนา	ร้อยละผู้เข้ารับการ	<b>เชิงปริมาณ</b>	300,000	X	X	X	งานการ

	ทักษะในการทำงานของแต่ละสายงาน จากหน่วยงานอื่น	อบรม	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะในการทำงานร้อยละ 90</li> </ul> <b>เชิงคุณภาพ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บุคลากรปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ร้อยละ 90</li> </ul> <b>เชิงประโยชน์</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในสายงาน ร้อยละ 90</li> </ul>						เจ้าหน้าที่
4	โครงการพัฒนาศักยภาพการทำงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา	ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรม	<b>เชิงปริมาณ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาทักษะในการทำงาน ร้อยละ 90</li> </ul> <b>เชิงคุณภาพ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ร้อยละ 90</li> </ul> <b>เชิงประโยชน์</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานมีบุคลากรทางการศึกษาที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในสายงาน ร้อยละ 90</li> </ul>	90,000	-	X	-		กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
5	โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ ประจำปี 2561	ร้อยละของพนักงานบรรจุใหม่	<b>เชิงปริมาณ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บุคลากรที่บรรจุใหม่ได้รับการปฐมนิเทศ ร้อยละ 100</li> </ul> <b>เชิงคุณภาพ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บุคลากรที่บรรจุใหม่เข้าใจบริบทในการทำงาน ร้อยละ 90</li> </ul> <b>เชิงประโยชน์</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ร้อยละ 90</li> </ul>	-	X	-	-		งานการเจ้าหน้าที่

**ยุทธศาสตร์ที่ 1** การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร

**กลยุทธ์ที่ 2** ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบ ประมาณ	ระยะเวลา/ปีที่ ดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					2561	2562	2563	
1	กิจกรรมให้ความรู้และส่งเสริมความก้าวหน้าให้บุคลากรในสายงานของตนเอง	ร้อยละผู้เข้าร่วมกิจกรรม	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ 90  <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรเข้าใจเส้นทางความก้าวหน้าของตน ร้อยละ 90  <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีบุคลากรที่ที่มีความรู้ความสามารถเติบโตในสายงาน ร้อยละ 90	-	X	X	X	งานการ เจ้าหน้าที่
2	จัดทำฐานข้อมูลการฝึกอบรมของบุคลากร	ร้อยละผู้ได้รับการบันทึกข้อมูลการฝึกอบรม	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรที่ผ่านการอบรมได้รับการบันทึกข้อมูล ร้อยละ 100  <b>เชิงคุณภาพ</b> - การบันทึกข้อมูลถูกต้อง สมบูรณ์ ร้อยละ 90  <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีฐานข้อมูลการฝึกอบรม ตรวจสอบได้ ร้อยละ 90	-	X	X	X	งานการ เจ้าหน้าที่



**ยุทธศาสตร์ที่ 1** การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร

**กลยุทธ์ที่ 3** ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา/ปีที่ดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					2561	2562	2563	
1	กิจกรรมตรวจสุขภาพประจำปีของบุคลากร	ร้อยละผู้ได้รับการตรวจสุขภาพประจำปี	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรได้รับการตรวจสุขภาพประจำปี ร้อยละ 90 <b>เชิงคุณภาพ</b> - การตรวจสุขภาพของบุคลากรผ่านเกณฑ์ ร้อยละ 90 <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีสุขภาพดีพร้อมปฏิบัติงาน ร้อยละ 90	-	X	X	X	กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม
2	กิจกรรม 5 ส.	ร้อยละผู้เข้าร่วมกิจกรรม	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม 5 ส. ร้อยละ 90 <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรมีความรู้ และเข้าใจขั้นตอน 5 ส. ร้อยละ 90 <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย เพิ่มขึ้น ร้อยละ 90	-	X	X	X	ทุกส่วน ราชการ

**ยุทธศาสตร์ที่ 2** การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี

**กลยุทธ์ที่ 1** พัฒนาบุคลากรให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ ต่อ กิจกรรม	ระยะเวลาปีที่ ดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					2561	2562	2563	
1	โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรม	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรเข้ารับการพัฒนา ด้านคุณธรรมจริยธรรม ร้อยละ 90 <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน ร้อยละ 90 <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ร้อยละ 90	50,000	X	X	X	งานการ เจ้าหน้าที่
2	โครงการอบรมปกป้องสถาบันหลักของชาติ	ร้อยละผู้ได้รับการส่งเสริม การต่อต้านการทุจริต	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรได้รับการส่งเสริมด้านต้านการทุจริต ร้อยละ 90 <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจการทุจริต ร้อยละ 90 <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเพิ่มขึ้นร้อยละ 90	400,000	-	-	X	งานการ เจ้าหน้าที่
3	กิจกรรมต่อต้านการทุจริตในพื้นที่ตำบลห้วยบง	ร้อยละของผู้เข้าร่วม กิจกรรม	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมต่อต้านการทุจริต ร้อยละ 90 <b>เชิงคุณภาพ</b>	-	X	X	X	ทุกส่วน ราชการ

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- บุคลากรตระหนักรู้การต่อต้านการทุจริต ร้อยละ 90</li> </ul> <b>เชิงประโยชน์</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานมีบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเพิ่มขึ้นร้อยละ 90</li> </ul>					
4	กิจกรรมแอปพลิเคชันกฎหมาย ปปช. มาตรา 100 และ 103 เพื่อเครื่องมือในการสร้างเสริมองค์ความรู้เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	ร้อยละผู้เข้าทดสอบแอปพลิเคชันกฎหมาย ปปช. มาตรา 100 และ 103	<b>เชิงปริมาณ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บุคลากรเข้าทดสอบแอปพลิเคชันกฎหมาย ปปช. ร้อยละ 90</li> </ul> <b>เชิงคุณภาพ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ปปช. ร้อยละ 90</li> </ul> <b>เชิงประโยชน์</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานมีบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเพิ่มขึ้นร้อยละ 90</li> </ul>	-	X	X	X	งานการ เจ้าหน้าที่
5	จัดทำคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อนและให้ความรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนให้กับบุคลากร	ร้อยละความสำเร็จ	<b>เชิงปริมาณ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน จำนวน 1 เล่ม</li> </ul> <b>เชิงคุณภาพ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน สมบูรณ์ อ่านเข้าใจง่าย</li> </ul> <b>เชิงประโยชน์</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานมีคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติราชการ</li> </ul>	-	X	X	X	งานการ เจ้าหน้าที่
6	โครงการยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรผู้มีคุณธรรมจริยธรรมและให้บริการประชาชนดีเด่น	ร้อยละผู้เข้าร่วมโครงการ	<b>เชิงปริมาณ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บุคลากรเข้าร่วมโครงการเชิดชูเกียรติ ร้อยละ 90</li> </ul> <b>เชิงคุณภาพ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในวัตถุประสงค์ของโครงการ</li> </ul> <b>เชิงประโยชน์</b>	-	X	X	X	งานการ เจ้าหน้าที่

			- หน่วยงานมีบุคลากรที่มีคุณธรรมจริยธรรมและเป็นแบบอย่างที่ดี					
7	จัดทำคู่มือการให้บริการและปรับปรุงศูนย์ข้อมูลข่าวสาร การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของประชาชน ต่อบริการส่วนตำบลห้วยบง	จำนวนเล่ม	<b>เชิงปริมาณ</b> - จัดทำคู่มือผลการให้บริการ จำนวน 1 เล่ม  <b>เชิงคุณภาพ</b> - คู่มือผลการให้บริการ สมบูรณ์ อ่านเข้าใจง่าย ร้อยละ 90  <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีคู่มือการให้บริการในการปฏิบัติราชการ	-	X	X	X	สำนักงาน ปลัด

**ยุทธศาสตร์ที่ 2** การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี

**กลยุทธ์ที่ 2** ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา/ปีที่ดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					2561	2562	2563	
1	จัดทำประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง	ร้อยละความสำเร็จ	<b>เชิงปริมาณ</b> - จัดทำประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริต  <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเรื่องการต่อต้านการทุจริต ร้อยละ 90  <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีประกาศ เจตจำนงต่อต้านการทุจริต	-	X	-	-	งานการเจ้าหน้าที่
2	กิจกรรมมาตรการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ของบุคลากร	ร้อยละความพึงพอใจ	<b>เชิงปริมาณ</b> - จำนวนหนังสือที่ประชาชนหรือหน่วยงานตรวจสอบตรวจสอบได้  <b>เชิงคุณภาพ</b> - ความพึงพอใจในการทำงานของหน่วยงานจากประชาชน  <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานบริหารงานด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้	-	X	X	X	ทุกส่วนราชการ
3	โครงการเผยแพร่ข้อมูลด้านการจัดซื้อ-จัดจ้าง	ร้อยละความพึงพอใจ	<b>เชิงปริมาณ</b> - ร้อยละของจำนวนโครงการที่เปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง  <b>เชิงคุณภาพ</b> - ความพึงพอใจในการทำงานของหน่วยงานจากประชาชน	-	X	X	X	กองคลังงานพัสดุ

			เชิงประโยชน์ - หน่วยงานบริหารงานด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้					
4	การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติราชการ	ร้อยละผู้เข้ารับการพัฒนา	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรที่บรรจุใหม่ได้รับการพัฒนา ร้อยละ 100 <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรที่บรรจุใหม่เข้าใจบริบทในการทำงาน ร้อยละ 90 <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและเป็นเจ้าหน้าที่รัฐที่ดี	-	X	-	-	งานการเจ้าหน้าที่
5	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมด้านวินัยและรักษาวินัยในการทำงาน	ร้อยละของบุคลากร	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรเข้ารับการอบรม ร้อยละ 60 <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรผ่านการอบรมมีความรู้ ร้อยละ 80 <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีบุคลากรที่ดีในการปฏิบัติงาน	30,000	X	X	X	งานการเจ้าหน้าที่

**ยุทธศาสตร์ที่ 3** การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง

**กลยุทธ์ที่ 1** พัฒนาบุคลากรทุกระดับ ให้ยอมรับการการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กร ในอนาคต

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา/ปีที่ดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					2561	2562	2563	
1	ส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการที่เกี่ยวข้องกับภาวะการเป็นผู้นำ	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - พนักงานส่วนตำบลได้รับการพัฒนาภาวะการเป็นผู้นำ ร้อยละ 90 เชิงคุณภาพ - พนักงานส่วนตำบลสามารถปฏิบัติหน้าที่ที่ความเป็นผู้นำ ร้อยละ 90 เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีภาวะการเป็นผู้นำและบังคับบัญชาได้อย่างมีประสิทธิภาพ	50,000	X	X	X	งานการเจ้าหน้าที่
2	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในโครงการพัฒนาศักยภาพการบริหารงาน	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - ปลัด หัวหน้าส่วนราชการ ได้รับการพัฒนาศักยภาพในการบริหารงาน ร้อยละ 90 เชิงคุณภาพ - ปลัด หัวหน้าส่วนราชการสามารถปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ ร้อยละ 90 เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีสายงานผู้บริหารที่มีภาวะการเป็นผู้นำและบังคับบัญชาได้อย่างมีประสิทธิภาพ	50,000	X	X	X	งานการเจ้าหน้าที่

**ยุทธศาสตร์ที่ 3** การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง

**กลยุทธ์ที่ 2** ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาพประชาชน

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา/ปีที่ดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					2561	2562	2563	
1	โครงการ “รักน้ำ รักป่า รักษาแผ่นดิน	ร้อยละผู้เข้าร่วมโครงการ	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมโครงการ ร้อยละ 90 เชิงคุณภาพ - บุคลากรเข้าใจวัตถุประสงค์ของโครงการ ร้อยละ 90 เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีพื้นที่สีเขียวและสภาพแวดล้อมน่าอยู่	10,000	X	X	X	สำนักปลัด อบต. และทุกส่วน ราชการร่วมกัน
2	โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพสภาเด็กและเยาวชนตำบล	ร้อยละผู้เข้าร่วมโครงการ	เชิงปริมาณ - เด็กและเยาวชนเข้าร่วมโครงการ ร้อยละ 90 เชิงคุณภาพ - เด็กและเยาวชนมีความพึงพอใจในโครงการ ร้อยละ 90 เชิงประโยชน์ - ตำบลห้วยบง มีเด็กและเยาวชนที่มีคุณภาพ	35,000	X	X	X	สำนักงานปลัด
3	โครงการ อบต.เคลื่อนที่	ร้อยละของส่วนราชการไปจัดกิจกรรม	เชิงปริมาณ - ส่วนราชการสังกัด อบต.ห้วยบงร่วมจัดกิจกรรม ร้อยละ 90 เชิงคุณภาพ - กิจกรรมมีความเรียบร้อยและสมบูรณ์ ร้อยละ 90 เชิงประโยชน์ - ประชาชนได้รับความสะดวกในการติดต่อราชการ	20,000	X	X	X	สำนักปลัด อบต. ทุกส่วน ราชการ



**ยุทธศาสตร์ที่ 4** การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา

**กลยุทธ์ที่ 1** ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบ ประมาณ	ระยะเวลา/ปีที่ ดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					256 1	256 2	256 3	
1	กิจกรรมเทคนิคการสอนงานและสร้างระบบที่เลี้ยงในองค์กร ทุกงานใน อบต.ห้วยบง	ร้อยละของผู้มาติดต่อราชการงานการเจ้าหน้าที่	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากร มาติดต่อราชการงานการเจ้าหน้าที่ร้อยละ 90  <b>เชิงคุณภาพ</b> - ผู้มาติดต่อราชการงานการเจ้าหน้าที่มีความพึงพอใจ ร้อยละ 90  <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีงานการเจ้าหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพ	-	X	X	X	ทุกส่วนราชการ
2	จัดกิจกรรมการสร้างส่วนราชการเป็นองค์กรเรียนรู้ เช่น จัดทำคู่มือการปฏิบัติราชการ แผ่นพับ คู่มือการทำงาน กฎระเบียบการปฏิบัติราชการในสายงานของตนเพื่อเผยแพร่ให้กับบุคลากรในสังกัด	ร้อยละบุคลากรในสำนักงาน(เฉพาะพนักงานส่วนตำบล)	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรจัดทำคู่มือปฏิบัติราชการ ร้อยละ 50  <b>เชิงคุณภาพ</b> - คู่มือผลการปฏิบัติราชการ สมบูรณ์ อ่านเข้าใจง่าย ร้อยละ 90  <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีคู่มือในการปฏิบัติราชการ	-	X	X	X	ทุกส่วนราชการ

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา								
กลยุทธ์ที่ 2 ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน								
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบ ประมาณ	ระยะเวลา/ปีที่ ดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					2561	2562	2563	
1	ประชุมประจำเดือน และนำเสนอผลการปฏิบัติงานประจำเดือนของส่วนราชการ	ร้อยละของการเข้าร่วมประชุมประจำเดือน	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรเข้าร่วมประชุมประจำเดือนร้อยละ 90  <b>เชิงคุณภาพ</b> - ส่วนราชการ จัดทำกรนำเสนอผลงานประจำเดือน ร้อยละ 90  <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานรู้การเคลื่อนไหวและการดำเนินงานของแต่ละส่วนราชการอย่างต่อเนื่อง	-	X	X	X	ทุกส่วนราชการ
2	โครงการจัดการความรู้ในองค์กร (knowledge Management /KM)	ร้อยละความสำเร็จ	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรเข้าร่วมโครงการ การจัดการความรู้ (KM) ของหน่วยงาน ร้อยละ 90  <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรมีความรู้เข้าใจวัตถุประสงค์ของโครงการ ร้อยละ 80  <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานได้จัดการเรียนรู้ร่วมกันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานร่วมกัน	-	X	X	X	ทุกส่วนราชการ

3	โครงการส่งเสริมการทำงานเป็นทีม	ร้อยละความสำเร็จ	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรเข้าร่วมโครงการการทำงานเป็นทีม ร้อยละ 90 <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรมีความพึงพอใจในกิจกรรม ร้อยละ 90 <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีทีมงานที่มีคุณภาพพร้อมขับเคลื่อนงานขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	250,000	-	X	-	งานการเจ้าหน้าที่
4	กิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ในอันดีให้กับบุคลากร (กิจกรรมย่อยตามสถานการณ์ ปีละไม่น้อยกว่า 5 กิจกรรม)	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของเป้าหมาย	<b>เชิงปริมาณ</b> - ดำเนินกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 90 ของเป้าหมาย <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรมีความพึงพอใจในกิจกรรม ร้อยละ 90 <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีทีมงานที่มีคุณภาพพร้อมขับเคลื่อนงานขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	-	X	X	X	ทุกส่วนราชการ
5	โครงการสำรวจความพึงพอใจและแรงจูงใจบุคลากร	ร้อยละบุคลากร	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรตอบแบบสอบถามร้อยละ ร้อยละ 90 <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรมีความพึงพอใจในการทำงาน ร้อยละ 90 <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานรับทราบปัญหาและความต้องการในเบื้องต้นของบุคลากร	-	X	X	X	งานการเจ้าหน้าที่

# ภาคผนวก

แผนการฝึกอบรมบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปีงบประมาณ ๒๕๖๑

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ

ลำดับ ที่	ชื่อหลักสูตร	รุ่น	วันที่	งบประมาณ	กลุ่มเป้าหมาย/สถานที่ฝึกอบรม/ผู้รับผิดชอบ
1.	ผู้บริหารท้องถิ่น:ประเทศไทย 4.0 จำนวน 100 คน/รุ่น (26 วัน) ค่าลงทะเบียน 67,000 บาท รวมค่าที่พักและอาหาร ศึกษาดู งานในประเทศไทย ศึกษาในชั้นเรียน จำนวน 12 วัน และศึกษาดู งานนอกสถานที่ จำนวน 7 วัน	4 5 6 7 8 9	28 ก.ย.-14 พ.ย.2560 23 พ.ย.-19 ธ.ค.2560 4-30 ม.ค.2561 1-27 มี.ค.2561 19 เม.ย.-15 พ.ค.2561 14 มิ.ย.-10 ก.ค.2561	67,000	นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น 1.เพื่อเตรียมความพร้อมผู้บริหารท้องถิ่นก้าวสู่ยุค ประเทศไทย 4.0 2.เพื่อสร้างผู้บริหารท้องถิ่น “นักคิด” ที่สามารถสร้างสรรค์ นวัตกรรมใหม่ๆ 3.รับมือกับการเปลี่ยนแปลงอย่างเท่าทัน ด้วยศาสตร์ของพระราชฯ และหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงฯ ช่วงระยะเวลาอบรมคือ สัปดาห์ 1 อบรม (วันที่ 1-8) สัปดาห์ 2 ให้กลับไปปฏิบัติหน้าที่ต้นสังกัด (วันที่ 9-15) สัปดาห์ 3 อบรมและศึกษาดูงาน จนจบหลักสูตร (วันที่ 16-26)
2.	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน 100 คน/รุ่น (3 สัปดาห์) ค่าลงทะเบียน 22,500 บาท รวมค่าที่พัก	37	7-26 ม.ค.2561	22,500	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล สถานที่อบรม สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นศูนย์คลองหนึ่ง ซ. คลองหลวง 8 ถ.พหลโยธิน อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี ติดต่อ คุณวินัย สาดพัก 090-6780185 ติดต่อ นายวัฒนา ไพบูลย์ธนะสิน 0906780197

ลำดับที่	ชื่อหลักสูตร	รุ่น	วันที่	งบประมาณ	กลุ่มเป้าหมาย/สถานที่ฝึกอบรม/ผู้รับผิดชอบ
----------	--------------	------	--------	----------	---

3.	พัฒนาศักยภาพสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน 100 คน/รุ่น (2 สัปดาห์) ค่าลงทะเบียน 17,000 บาท รวมค่าที่พักและอาหาร	30	6-18 พ.ค. 2561	17,000	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล สถานที่อบรมสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ศูนย์คลองหนึ่ง ศูนย์คลองหนึ่ง ซ.คลองหลวง 8 ถนนพหลโยธิน อ.คลองหลวง จังหวัด ปทุมธานี ติดต่อ คุณวินัย สาดพัก 090-6780185 ติดต่อ นายวัฒนา ไพบูลย์ชนะสิน 0906780197
4	ท้องถิ่นคุณธรรมตามรอยพระยุคลบาท จำนวน 200 คน/รุ่น (3 วัน) ค่าลงทะเบียน 4,500 บาท รวมค่าที่พักและอาหาร	2	12-14 ธ.ค.2560	4,500	นายก/รองนายก อบท. และข้าราชการฝ่าย การเมืองทุกตำแหน่ง และปลัด/รองปลัด อบท./หัวหน้าสำนักปลัด และข้าราชการทุก ตำแหน่ง สถานที่อบรมสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ศูนย์คลองหนึ่ง ศูนย์คลองหนึ่ง ซ.คลองหลวง 8 ถนนพหลโยธิน อ.คลองหลวง จังหวัด ปทุมธานี ติดต่อ คุณชนัดดา ทิศนุกูล 090-6780186 ติดต่อ คุณชฎานนท์ จุลมานพ 0906780189

ลำดับ ที่	ชื่อหลักสูตร	รุ่น	วันที่	งบประมาณ	กลุ่มเป้าหมาย/สถานที่ฝึกอบรม/ผู้รับผิดชอบ
--------------	--------------	------	--------	----------	---

5.	<p>นักบริหารงานท้องถิ่นระดับสูง จำนวน 100 คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน 100,000 บาท/คน (ศึกษาดูงานในประเทศ) **สมัครแล้ว ต้องส่งเอกสารที่ อีเมลล์ <a href="mailto:lovei9@hotmail.com">lovei9@hotmail.com</a> 1.ใบสมัคร 2.สำเนาคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งปลัด (กลาง) 3.สำเนาบัตรประชาชน 4.สำเนาทะเบียนประวัติพนักงาน อปท. **ถ้าไม่ส่งเอกสารจะไม่รับพิจารณา</p>	32	18 พ.ย.-28 ธ.ค.2560	100,000	<p>1.ดำรงตำแหน่ง/เคยดำรงตำแหน่งปลัด อปท.ระดับกลาง หรือที่ ก.จ.,ก.ท.,ก.อบต. เทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2.ดำรงตำแหน่ง/เคยดำรงตำแหน่งรองปลัด อปท.ระดับกลาง หรือ ที่ ก.จ.,ก.ท.,ก.อบต. เทียบเท่า มาแล้วไม่น้อย 3.ดำรงตำแหน่ง/เคยดำรงตำแหน่ง หน.สป.ระดับสูง หรือผอ. สำนักระดับสูง หรือที่ ก.จ.,ก.ท.,ก.อบต.เทียบเท่า มาแล้วไม่ น้อยกว่า 2 ปี สถานที่อบรมสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นศูนย์คลองหนึ่ง ศูนย์คลองหนึ่ง ซ.คลองหลวง 8 ถนนพหลโยธิน อ.คลอง หลวง จังหวัดปทุมธานี ติดต่อ คุณชนัดดา ทิศนุกูล 090-6780186</p>
		33	7 ม.ค.-16 ก.พ.2561		
		34	18 ก.พ.-30 มี.ค.2561		
		35	22 เม.ย.-1มิ.ย.2561		
		36	3 มิ.ย.-13 ก.ค.2561		
37	15 ก.ค.-24 ส.ค.2561				
38	26 ส.ค.-5ต.ค.2561				
6.	<p>นักบริหารงานท้องถิ่น จำนวน 80 คน/รุ่น (4 สัปดาห์) ค่าลงทะเบียน 35,000 บาท รวมค่าที่พักและอาหาร</p>	90	12 พ.ย.-8 ธ.ค.2560	35,000	<p>ข้าราชการของ อปท. ตำแหน่งนักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด/ รองปลัด) สถานที่อบรมสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นศูนย์คลองหนึ่ง ซ. คลองหลวง 8 ถ.พหลโยธิน อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี ติดต่อ คุณวินัย สาดพิง 090-678-0185 ติดต่อ คุณอนุชา สาและ 090-678-0181</p>
		91	18 ก.พ.-16 มี.ค.2561		
		92	3-29 มิ.ย.2561		
		93	2-28 ก.ย.2561		
ลำดับ ที่	ชื่อหลักสูตร	รุ่น	วันที่	งบประมาณ	กลุ่มเป้าหมาย/สถานที่ฝึกอบรม/ผู้รับผิดชอบ
7.	ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น:ประเทศไทย 4.0	4	16 พ.ย.-12 ธ.ค.2560	17,000	ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

	จำนวน 100 คน/รุ่น (26 วัน) ค่าลงทะเบียน 67,000 บาท รวมค่าที่พักและอาหาร ศึกษาในชั้นเรียน จำนวน 12 วัน และศึกษาดูงานนอก สถานที่ จำนวน 7 วัน	5	1-27 ก.พ. 2561		1.เพื่อเตรียมความพร้อมผู้บริหารท้องถิ่นก้าวสู่ยุค ประเทศไทย 4.0 2.เพื่อสร้างผู้บริหารท้องถิ่น “นักคิด” ที่สามารถสร้างสรรค์นวัตกรรมใหม่ๆ 3.รับมือกับการเปลี่ยนแปลงอย่างเท่าทัน ด้วยศาสตร์ของ พระราชาและหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงฯ ติดต่อ คุณวินัย สาดพิก 090-6780185 ติดต่อ นายวัฒนา ไพบูลย์ธนะสิน 090-6780179 ช่วงระยะเวลาอบรม คือ สัปดาห์ 1 อบรม (วันที่ 1-8) สัปดาห์ 2 ให้กลับไปปฏิบัติหน้าที่ต้นสังกัด (วันที่ 9-15) สัปดาห์ 3 อบรมและศึกษาดูงาน จนจบหลักสูตร (วันที่ 16-27)
		6	17 พ.ค.-12 มิ.ย.2560		

ลำดับ ที่	ชื่อหลักสูตร	รุ่น	วันที่	งบประมาณ	กลุ่มเป้าหมาย/สถานที่ฝึกอบรม/ผู้รับผิดชอบ
8.	กลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานท้องถิ่น	23	10-22 ธ.ค.2560	17,000	ข้าราชการของอปท. ตำแหน่งนักบริหารงานท้องถิ่นที่ผ่านการ



	จำนวน 80 คน/รุ่น (2 สัปดาห์) ค่าลงทะเบียน 17,000 บาท รวมค่าที่พักและอาหาร	24 25	18-30 มี.ค.2561 22 ก.ค.-3 ส.ค.2561		ฝึกอบรม หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่นจากสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นแล้ว สถานที่อบรมสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นศูนย์คลองหนึ่ง ช.คลองหลวง 8 ถ.พหลโยธิน อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี ติดต่อ คุณวินัย สาดพิง 090-678-0185 ติดต่อ คุณอนุภา สาและ 090-678-0181
9.	นักบริหารงานช่าง จำนวน 80 คน/รุ่น (4 สัปดาห์) ค่าลงทะเบียน 35,000 บาท รวมค่าที่พักและอาหาร	73 74 75	18 ก.พ. - 16 มี.ค.2561 27 พ.ค. - 22 มิ.ย.2561 16 ก.ย. - 12 ต.ค.2561	35,000	ข้าราชการของ อบท. ตำแหน่งนักบริหารงานช่าง สถานที่อบรมสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นศูนย์คลองหนึ่ง ช.คลองหลวง 8 ถ.พหลโยธิน อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี ติดต่อ คุณเสนาะ หามนตรี 090-678-0188 ติดต่อ คุณศราวุธ สุวรรณรูป 090-678-0187
10.	นักบริหารงานคลัง จำนวน 80 คน/รุ่น (4 สัปดาห์) ค่าลงทะเบียน 35,000 บาท รวมค่าที่พักและอาหาร	78 79 80 81	29 ต.ค. - 24 พ.ย.2560 4 ก.พ. - 2 มี.ค.2561 22 เม.ย. - 18 พ.ค.2561 8 ก.ค. - 3 ส.ค.2561	35,000	ข้าราชการของ อบท. ตำแหน่งนักบริหารงานการคลัง สถานที่อบรมสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นศูนย์คลองหนึ่ง ช.คลองหลวง 8 ถ.พหลโยธิน อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี ติดต่อ คุณชนัดดา ทุคนุกูล 090-678-0186 ติดต่อ คุณชฎานนท์ จุลมานพ 090-678-0189

ลำดับที่	ชื่อหลักสูตร	รุ่น	วันที่	งบประมาณ	กลุ่มเป้าหมาย/สถานที่ฝึกอบรม/ผู้รับผิดชอบ
11.	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน 80 คน/รุ่น (4 สัปดาห์)	27 28	2-29 ธ.ค.2560 11 มี.ค.-6 เม.ย.2561	67,000	ข้าราชการของอบท.ตำแหน่งนักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

	ค่าลงทะเบียน 35,000 บาท รวมค่าที่พักและอาหาร	29 30	10 มิ.ย.- 6 ก.ค.2561 23 ก.ย.- 19 ต.ค.2561		สถานที่อบรมสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นศูนย์คลองหนึ่ง ช.คลองหลวง 8 ถ.พหลโยธิน อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี ติดต่อ คุณวินัย สาดพิก 090-678-0185 ติดต่อ คุณอนุภา สาระ และ 090-678-0181, 090-6780192
12.	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม จำนวน 80 คน/รุ่น (4 สัปดาห์) ค่าลงทะเบียน 35,000 บาท รวมค่าที่พักและอาหาร	20 21 22	2-29 ธ.ค.2560 11 มี.ค. - 6 เม.ย.2561 5 - 31 ส.ค.2561	35,000	ข้าราชการของ อปท.ตำแหน่งนักบริหารงานสวัสดิการสังคม สถานที่อบรมสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นศูนย์คลองหนึ่ง ช.คลองหลวง 8 ถ.พหลโยธิน อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี ติดต่อ คุณวินัย สาดพิก 090-678-0185 ติดต่อ คุณอนุภา สาระ และ 090-678-0181, 090-6780192
13.	นักบริหารงานทั่วไป จำนวน 80 คน/รุ่น (4 สัปดาห์) ค่าลงทะเบียน 35,000 บาท รวมค่าที่พักและอาหาร	68 69 70 71 72	29 ต.ค.-24พ.ย.2560 4 ก.พ.-2 มี.ค.2561 29 เม.ย.-25 พ.ค.2561 8 ก.ค.-3 ส.ค.2561 9 ก.ย.-5 ต.ค.2561	35,000	ข้าราชการของ อปท. ตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไป สถานที่อบรมสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นศูนย์คลองหนึ่ง ช.คลองหลวง 8 ถ.พหลโยธิน อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี ติดต่อ คุณวินัย สาดพิก 090-678-0185 ติดต่อ คุณอนุภา สาระ และ 090-678-0181, 090-6780192

ลำดับ ที่	ชื่อหลักสูตร	รุ่น	วันที่	งบประมาณ	กลุ่มเป้าหมาย/สถานที่ฝึกอบรม/ผู้รับผิดชอบ
14.	นักบริหารงานการเกษตร	2	17 มี.ค. - 11 เม.ย.2561	35,000	ข้าราชการของอปท.ตำแหน่งนักบริหารงานการเกษตร

	จำนวน 80 คน/รุ่น (4 สัปดาห์) ค่าลงทะเบียน 35,000 บาท รวมค่าที่พักและอาหาร				สถานที่อบรมสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นศูนย์คลองหนึ่ง ช.คลองหลวง 8 ถ.พหลโยธิน อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี ติดต่อ คุณชนัดดา ทุศนุกุล 090-678-0186 ติดต่อ คุณชฎานนท์ จุลมานพ 090-678-0189
15.	นักบริหารงานประปา จำนวน 80 คน/รุ่น (4 สัปดาห์) ค่าลงทะเบียน 35,000 บาท รวมค่าที่พักและอาหาร	1	3-29 มิ.ย.2561	22,500	ข้าราชการของอปท. ตำแหน่งนักบริหารงานประปา สถานที่อบรมสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นศูนย์คลองหนึ่ง ช.คลองหลวง 8 ถ.พหลโยธิน อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี ติดต่อ คุณชนัดดา ทุศนุกุล 090-678-0186 ติดต่อ คุณชฎานนท์ จุลมานพ 090-678-0189
16.	นักบริหารงานการศึกษา (ตามมติ ก.ท.) จำนวน 80 คน/รุ่น (32 วัน) ค่าลงทะเบียน 49,000 บาท รวมค่าที่พักและอาหาร	26	11 มี.ค.-10 เม.ย. 2561	49,000	ข้าราชการของอปท. ตำแหน่งนักบริหารงานการศึกษาหรือนักวิชาการ ศึกษาชำนาญการสถานที่อบรม สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ศูนย์คลอง หนึ่ง ช.คลองหลวง 8 ถนนพหลโยธิน อ.คลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ติดต่อ คุณเสนาะ หามนตรี 090-6780188 ติดต่อ คุณศรารุช สุวรรณรูป 090-6780187

ลำดับ ที่	ชื่อหลักสูตร	รุ่น	วันที่	งบประมาณ	กลุ่มเป้าหมาย/สถานที่ฝึกอบรม/ผู้รับผิดชอบ
15.	ผู้บริหารสถานศึกษา (ตามมติ ก.ท.) จำนวน 80 คน/รุ่น (30 วัน)	2	12-14 ธ.ค.2560		ผู้อำนวยการ และรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ของ อปท.หรือครูตามมติ ที่ ก.ท.กำหนด

	ค่าลงทะเบียน 43,000 บาท รวมค่าที่พักและอาหาร				สถานที่อบรม สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ศูนย์คลองหนึ่ง ช.คลองหลวง 8 ถนนพหลโยธิน อ.คลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ติดต่อ คุณเสนาะ หามนตรี 090-6780188 ติดต่อ คุณศราวุธ สุวรรณรูป 090-6780187
16.	กลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานช่าง จำนวน 80 คน/รุ่น (2 สัปดาห์) ค่าลงทะเบียน 17,000 บาท รวมค่าที่พักและอาหาร	18 19	31 มี.ค.-10 เม.ย.2561 19-31 ส.ค.2561	17,000	ข้าราชการของ อปท. ตำแหน่งนักบริหารงานช่าง ที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานช่างจากสถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่นแล้ว สถานที่อบรม สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ศูนย์คลองหนึ่ง ช.คลองหลวง 8 ถนนพหลโยธิน อ.คลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ติดต่อ คุณเสนาะ หามนตรี 090-6780188 ติดต่อ คุณศราวุธ สุวรรณรูป 090-6780187
17.	กลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงาน การคลัง จำนวน 80 คน/รุ่น (2 สัปดาห์) ค่าลงทะเบียน 17,000 บาท รวมค่าที่พักและอาหาร	20 21 22 23	8-20 ต.ค.2560 21 ม.ค.-2 ก.พ.2561 20 พ.ค.-1 มิ.ย.2561 19-31 ส.ค.2561	17,000	ข้าราชการของ อปท. ตำแหน่งนักบริหารงานการคลังที่ผ่านการฝึกอบรม หลักสูตรนักบริหารงานการคลังจากสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นแล้ว สถานที่อบรม สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ศูนย์คลองหนึ่ง ช.คลองหลวง 8 ถนนพหลโยธิน อ.คลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ติดต่อ คุณชญานนท์ จุลมานพ 090-6780189

ลำดับที่	ชื่อหลักสูตร	รุ่น	วันที่	งบประมาณ	กลุ่มเป้าหมาย/สถานที่ฝึกอบรม/ผู้รับผิดชอบ
18.	กลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงาน ทั่วไป	13 14	12-24 พ.ย.2560 11-23 มี.ค.2561	17,000	ข้าราชการของ อปท. ตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไป ที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป จากสถาบันพัฒนาบุคลากร

	จำนวน 80 คน/รุ่น (2 สัปดาห์) ค่าลงทะเบียน 17,000 บาท รวมค่าที่พักและอาหาร	15 16	27 พ.ค.-8 มิ.ย.2561 19-31 ส.ค.2561		ท้องถิ่นแล้ว สถานที่อบรม สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ศูนย์คลองหนึ่ง ช.คลองหลวง 8 ถนนพหลโยธิน อ.คลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ติดต่อ คุณอนุภา สาและ 090-6780181,090-6780192 ติดต่อ คุณวินัย สาดพัก 090-6780185
19.	กลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงาน สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน 80 คน/รุ่น (2 สัปดาห์) ค่าลงทะเบียน 17,000 บาท รวมค่าที่พักและอาหาร	1	8-20 ก.ค.2561	17,000	ข้าราชการของ อปท. ตำแหน่งนักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมจาก สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นแล้ว สถานที่อบรม สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ศูนย์คลองหนึ่ง ช.คลองหลวง 8 ถนนพหลโยธิน อ.คลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ติดต่อ คุณอนุภา สาและ 090-6780181,090-6780192 ติดต่อ คุณวินัย สาดพัก 090-6780185
20.	นักวิชาการพัสดุ จำนวน 80 คน/รุ่น (4 สัปดาห์) ค่าลงทะเบียน 35,000 บาท รวมค่าที่พักและอาหาร	10 11	2-28 ธ.ค.2560 2 พ.ค.-15 มิ.ย.2561	17,000	ข้าราชการของ อปท. ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ สถานที่อบรม สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ศูนย์คลองหนึ่ง ช.คลองหลวง 8 ถนนพหลโยธิน อ.คลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ติดต่อ คุณชนัดดา ทิศนุกูล 090-6780186 ติดต่อ คุณชฎานนท์ จุลมานพ 090-6780189
ลำดับที่	ชื่อหลักสูตร	รุ่น	วันที่	งบประมาณ	กลุ่มเป้าหมาย/สถานที่ฝึกอบรม/ผู้รับผิดชอบ
21.	นักวิชาการคลัง จำนวน 80 คน/รุ่น (4 สัปดาห์) ค่าลงทะเบียน 35,000 บาท	9 10	7 ม.ค.-2 ก.พ.2561 24 มิ.ย.-20 ก.ค.2561	35,000	ข้าราชการของ อปท. ตำแหน่งนักวิชาการคลัง สถานที่อบรม สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ศูนย์คลองหนึ่ง ช.คลองหลวง 8 ถนนพหลโยธิน อ.คลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

	รวมค่าที่พักและอาหาร				ติดต่อ คุณชนัดดา ทิศนุกูล 090-6780186 ติดต่อ คุณชญานนท์ จุลมานพ 090-6780189
22.	นักพัฒนาชุมชน จำนวน 80 คน/รุ่น (4 สัปดาห์) ค่าลงทะเบียน 35,000 บาท รวมค่าที่พักและอาหาร	18 19 20	7 ม.ค.-2 ก.พ.2561 22 เม.ย.-18พ.ค.2561 27 ส.ค.-21 ก.ย.2561	35,000	ข้าราชการของ อปท. ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน สถานที่อบรม สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ศูนย์คลองหนึ่ง ช.คลองหลวง 8 ถนนพหลโยธิน อ.คลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ติดต่อ คุณอนุภา สาและ 090-6780181,090-6780192 ติดต่อ คุณวินัย สาดพัก 090-6780185
23.	วิศวกรโยธา จำนวน 80 คน/รุ่น (4 สัปดาห์) ค่าลงทะเบียน 35,000 บาท รวมค่าที่พักและอาหาร	7		35,000	ข้าราชการของ อปท. ตำแหน่งวิศวกรโยธา สถานที่อบรม สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ศูนย์คลองหนึ่ง ช.คลองหลวง 8 ถนนพหลโยธิน อ.คลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ติดต่อ คุณชนัดดา ทิศนุกูล 090-6780186 ติดต่อ คุณชญานนท์ จุลมานพ 090-6780189

ลำดับที่	ชื่อหลักสูตร	รุ่น	วันที่	งบประมาณ	กลุ่มเป้าหมาย/สถานที่ฝึกอบรม/ผู้รับผิดชอบ
24.	นักวิชาการตรวจสอบภายใน จำนวน 80 คน/รุ่น (4 สัปดาห์)	2	4-30 มี.ค.2561	35,000	ข้าราชการของ อปท. ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน สถานที่อบรม สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ศูนย์คลองหนึ่ง

	ค่าลงทะเบียน 35,000 บาท รวมค่าที่พักและอาหาร				ช.คลองหลวง 8 ถนนพหลโยธิน อ.คลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ติดต่อ คุณชนัดดา ทิศนุกูล 090-6780186 ติดต่อ คุณชญานนท์ จุฬมานพ 090-6780189
25.	นักจัดการงานทั่วไป จำนวน 80 คน/รุ่น (4 สัปดาห์) ค่าลงทะเบียน 35,000 บาท รวมค่าที่พักและอาหาร	6 7 8	7 ม.ค.-2 ก.พ.2561 22 เม.ย.-18พ.ค.2561 12 ส.ค.-7 ก.ย.2561	35,000	ข้าราชการของ อปท. ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป สถานที่อบรม สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ศูนย์คลองหนึ่ง ช.คลองหลวง 8 ถนนพหลโยธิน อ.คลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ติดต่อ คุณอนุภา สาและ 090-6780181,090-6780192 ติดต่อ คุณวินัย สาดพัก 090-6780185
26.	การพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น จำนวน 80 คน/รุ่น (4 สัปดาห์) ค่าลงทะเบียน 35,000 บาท รวมค่าที่พักและอาหาร	16  17	ช่วงที่ 1 ระหว่างวันที่ 28 ม.ค.-16 ก.พ.2561 ช่วงที่ 2 ระหว่างวันที่ 5-16 มี.ค.2561 ช่วงที่ 1 ระหว่างวันที่ 3 - 22 มิ.ย.2561 ช่วงที่ 2 ระหว่างวันที่ 9-20 ก.ค.2561	35,000	ข้าราชการของ อปท. ตำแหน่งนิติกร สถานที่อบรม สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ศูนย์คลองหนึ่ง ช.คลองหลวง 8 ถนนพหลโยธิน อ.คลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ติดต่อ คุณอนุภา สาและ 090-6780181,090-6780192 ติดต่อ คุณวินัย สาดพัก 090-6780185

ลำดับที่	ชื่อหลักสูตร	รุ่น	วันที่	งบประมาณ	กลุ่มเป้าหมาย/สถานที่ฝึกอบรม/ผู้รับผิดชอบ
27.	การพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น ระดับกลาง จำนวน 80 คน/รุ่น (4 สัปดาห์)	6	ช่วงที่ 1 ระหว่างวันที่ 9-28 ธ.ค. 2560 ช่วงที่ 2 ระหว่างวันที่	48,000	ข้าราชการของ อปท. ตำแหน่งนิติกรตั้งแต่ระดับชำนาญงานขึ้นไป และผ่าน การอบรมการพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่นมาแล้ว สถานที่อบรม สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ศูนย์คลองหนึ่ง

	ค่าลงทะเบียน 48,000 บาท รวมค่าที่พักและอาหาร	7	5-16 มี.ค. 2561 ช่วงที่ 1 ระหว่างวันที่ 5-25 ส.ค. 2561 ช่วงที่ 2 ระหว่างวันที่ 10-21 ก.ย. 2561		ช.คลองหลวง 8 ถนนพหลโยธิน อ.คลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ติดต่อ คุณอนุภา สาและ 090-6780181,090-6780192 ติดต่อ คุณวินัย สาดพัก 090-6780185
28.	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน 80 คน/รุ่น (4 สัปดาห์) ค่าลงทะเบียน 35,000 บาท รวมค่าที่พักและอาหาร	5	4 ก.พ.-2 มี.ค. 2561	35,000	ข้าราชการของ อปท. ตำแหน่งนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สถานที่อบรม สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ศูนย์คลองหนึ่ง ช.คลองหลวง 8 ถนนพหลโยธิน อ.คลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ติดต่อ คุณชนัดดา ทิศนุกูล 090-6780186
29	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ จำนวน 80 คน/รุ่น (4 สัปดาห์) ค่าลงทะเบียน 35,000 บาท รวมค่าที่พักและอาหาร	6	22 เม.ย.-18 พ.ค.2561	35,000	ข้าราชการของ อปท. ตำแหน่งนักวิชาการจัดเก็บรายได้ สถานที่อบรม สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ศูนย์คลองหนึ่ง ช.คลองหลวง 8 ถนนพหลโยธิน อ.คลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ติดต่อ คุณชนัดดา ทิศนุกูล 090-6780186 ติดต่อ คุณชฎานนท์ จุลมานพ 090-6780189

ลำดับที่	ชื่อหลักสูตร	รุ่น	วันที่	งบประมาณ	กลุ่มเป้าหมาย/สถานที่ฝึกอบรม/ผู้รับผิดชอบ
30.	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ จำนวน 80 คน/รุ่น (4 สัปดาห์) ค่าลงทะเบียน 35,000 บาท	1	1-27 ก.ค. 2561	35,000	ข้าราชการของ อปท. ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ สถานที่อบรม สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ศูนย์คลองหนึ่ง ช.คลองหลวง 8 ถนนพหลโยธิน อ.คลองหลวง จังหวัดปทุมธานี



	รวมค่าที่พักและอาหาร				ติดต่อ คุณวัฒนา ไพบูลย์ธนะสิน 090-6780179 ติดต่อ คุณวินัย สาดพัก 090-6780185
31.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน 80 คน/รุ่น (4 สัปดาห์) ค่าลงทะเบียน 35,000 บาท รวมค่าที่พักและอาหาร	68 69 70 71	29 ต.ค.-24 พ.ย. 2561 4-30 มี.ค. 2561 20 พ.ค. -15 มิ.ย.2561 2-28 ก.ย. 2561	35,000	ข้าราชการของ อปท. ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน สถานที่อบรม สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ศูนย์คลองหนึ่ง ช.คลองหลวง 8 ถนนพหลโยธิน อ.คลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ติดต่อ คุณวัฒนา ไพบูลย์ธนะสิน 090-6780179 ติดต่อ คุณวินัย สาดพัก 090-6780185
32 .	นักทรัพยากรบุคคล จำนวน 80 คน/รุ่น (4 สัปดาห์) ค่าลงทะเบียน 35,000 บาท รวมค่าที่พักและอาหาร	8 9 10 11	29 ต.ค.-24 พ.ย. 2561 7 ม.ค.-2 ก.พ. 2561 22 เม.ย. -18 พ.ค.2561 12 ส.ค.-7 ก.ย. 2561	35,000	ข้าราชการของ อปท. ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล สถานที่อบรม สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ศูนย์คลองหนึ่ง ช.คลองหลวง 8 ถนนพหลโยธิน อ.คลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ติดต่อ คุณวัฒนา ไพบูลย์ธนะสิน 090-6780179 ติดต่อ คุณวินัย สาดพัก 090-6780185
33.	นักวิชาการศึกษา จำนวน 80 คน/รุ่น (4 สัปดาห์) ค่าลงทะเบียน 35,000 บาท รวมค่าที่พักและอาหาร	54 55	4 ก.พ.-2 มี.ค. 2561 17 มิ.ย.- 12 ก.8. 2561		ข้าราชการของ อปท. ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา สถานที่อบรม สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ศูนย์คลองหนึ่ง ช.คลองหลวง 8 ถนนพหลโยธิน อ.คลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ติดต่อ คุณวัฒนา ไพบูลย์ธนะสิน 090-6780179 ติดต่อ คุณวินัย สาดพัก 090-6780185
ลำดับที่	ชื่อหลักสูตร	รุ่น	วันที่	งบประมาณ	กลุ่มเป้าหมาย/สถานที่ฝึกอบรม/ผู้รับผิดชอบ
34.	นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน 80 คน/รุ่น (4 สัปดาห์) ค่าลงทะเบียน 35,000 บาท	27 28 29	26 พ.ย.-22 ธ.ค. 2560 4 ก.พ. - 2 มี.ค. 2561 20 พ.ค. -15 มิ.ย.2561	35,000	ข้าราชการของ อปท. ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี สถานที่อบรม สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ศูนย์คลองหนึ่ง ช.คลองหลวง 8 ถนนพหลโยธิน อ.คลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

	รวมค่าที่พักและอาหาร				ติดต่อ คุณวัฒนา ไพบูลย์ธนะสิน 090-6780179 ติดต่อ คุณวินัย สาดพัก 090-6780185
35.	นักวางแผนพัฒนาท้องถิ่น จำนวน 120 คน/รุ่น (12 วัน) ค่าลงทะเบียน 29,500 บาท รวมค่าที่พักและอาหาร	14 15 16 17 18	6-19 ต.ค. 2560 29 ต.ค.-11 พ.ย. 2560 3-16 พ.ย.2560 17-30 พ.ย.2560 1-14 ธ.ค.2560	35,000	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน และนักพัฒนาชุมชน สถานที่อบรม สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ศูนย์คลองหนึ่ง ช.คลองหลวง 8 ถนนพหลโยธิน อ.คลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ติดต่อ คุณเสนาะ หามนตรี 090-6780188 ติดต่อ คุณศรารุช สุวรรณรูป 090-6780187 กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้คัดเลือกรายชื่อในแต่ละรุ่น หาก สนใจสมัครให้ส่งใบสมัครเพิ่มเติมที่ 02-5162106 โดยจะพิจารณาให้ถ้ารุ่น นั้นยังไม่เห็น

แผนการอบรมสัมมนาเพื่อเพิ่มทักษะแลกเปลี่ยนประสบการณ์การปฏิบัติงานของบุคลากร  
ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดชัยภูมิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561

ลำดับที่	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ค่าลงทะเบียน
1.	1.หัวหน้าสำนักปลัด 2.บุคลากรที่ปฏิบัติงานในสำนักงานปลัด	2 วัน 1 คืน (ดำเนินการในเดือน ธันวาคม 2560)	คนละ 2,200 บาท สำหรับจ่ายเป็นค่าที่พัก 1 คืน ค่าอาหาร/อาหารว่าง และค่าบริหารโครงการอื่น
2.	1.ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม 2.นักพัฒนาชุมชนและบุคลากรในสังกัดกองสวัสดิการสังคม	2 วัน 1 คืน (ดำเนินการในเดือน ธันวาคม 2560)	คนละ 2,200 บาท สำหรับจ่ายเป็นค่าที่พัก 1 คืน ค่าอาหาร/อาหารว่าง และค่าบริหารโครงการอื่น
3.	1.ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯและวัฒนธรรม 2.บุคลากรที่ปฏิบัติงานในกองการศึกษาฯ	2 วัน 1 คืน (ดำเนินการในเดือน มกราคม 2561)	คนละ 2,200 บาท สำหรับจ่ายเป็นค่าที่พัก 1 คืน ค่าอาหาร/อาหารว่าง และค่าบริหารโครงการอื่น
4.	1.ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม 2.บุคลากรในกองสาธารณสุขหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน	2 วัน 1 คืน (ดำเนินการในเดือน มกราคม 2561)	คนละ 2,200 บาท สำหรับจ่ายเป็นค่าที่พัก 1 คืน ค่าอาหาร/อาหารว่าง และค่าบริหารโครงการอื่น
5.	1.ผู้อำนวยการกองช่าง 2.บุคลากรที่ปฏิบัติงานในกองช่าง	2 วัน 1 คืน (ดำเนินการในเดือน กุมภาพันธ์ 2561)	คนละ 2,200 บาท สำหรับจ่ายเป็นค่าที่พัก 1 คืน ค่าอาหาร/อาหารว่าง และค่าบริหารโครงการอื่น
6.	1.ผู้อำนวยการกองคลัง 2.บุคลากรที่ปฏิบัติงานในกองคลัง	2 วัน 1 คืน (ดำเนินการในเดือน กุมภาพันธ์ 2561)	คนละ 2,200 บาท สำหรับจ่ายเป็นค่าที่พัก 1 คืน ค่าอาหาร/อาหารว่าง และค่าบริหารโครงการอื่น

ลำดับที่	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ค่าลงทะเบียน
7.	1.เจ้าพนักงานธุรการและผู้ช่วยฯ	2 วัน 1 คืน (ดำเนินการในเดือน กุมภาพันธ์ 2561)	คนละ 2,200 บาท สำหรับจ่ายเป็นค่าที่พัก 1 คืน ค่าอาหาร/อาหารว่าง และค่าบริหารโครงการอื่น
8.	1.ครูผู้ดูแลเด็ก	2 วัน 1 คืน (ดำเนินการในเดือน มีนาคม 2561)	คนละ 2,200 บาท สำหรับจ่ายเป็นค่าที่พัก 1 คืน ค่าอาหาร/อาหารว่าง และค่าบริหารโครงการอื่น
9.	1.ปลัด อบท. 2.รองปลัด อบท.	4 วัน 3 คืน (ดำเนินการในเดือน มีนาคม 2561)	คนละ 7,600 บาท สำหรับจ่ายเป็นค่าที่พัก ค่าอาหาร/อาหารว่าง ค่าเดินทางไปศึกษาดูงาน และค่าบริหารโครงการอื่นๆ
10.	ผู้บริหาร รองผู้บริหาร เลขานุการ และที่ปรึกษาผู้บริหาร อบท.	4 วัน 3 คืน (ดำเนินการในเดือน มีนาคม 2561)	คนละ 7,600 บาท สำหรับจ่ายเป็นค่าที่พัก ค่าอาหาร/อาหารว่าง ค่าเดินทางไปศึกษาดูงาน และค่าบริหารโครงการอื่นๆ
11.	ประธานสภา และรองประธานสภา ท้องถิ่น	2 วัน 1 คืน (ดำเนินการในเดือน เมษายน 2561)	คนละ 2,200 บาท สำหรับจ่ายเป็นค่าที่พัก 1 คืน ค่าอาหาร/อาหารว่าง และค่าบริหารโครงการอื่น
12.	นักทรัพยากรบุคคลและผู้ช่วย	2 วัน 1 คืน (ดำเนินการในเดือน พฤษภาคม 2561)	คนละ 2,200 บาท สำหรับจ่ายเป็นค่าที่พัก 1 คืน ค่าอาหาร/อาหารว่าง และค่าบริหารโครงการอื่น

3	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะในการทำงานของแต่ละสายงาน จากหน่วยงานอื่น	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะในการทำงาน ร้อยละ 90 <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ร้อยละ 90 <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในสายงาน ร้อยละ 90	300,000	X	X	X	งานการเจ้าหน้าที่
4	โครงการพัฒนาศักยภาพการทำงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา	ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรม	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาทักษะในการทำงานร้อยละ 90 <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ร้อยละ 90 <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีบุคลากรทางการศึกษาที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในสายงาน ร้อยละ 90	90,000	-	X	-	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

5	โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ ประจำปี 2561	ร้อยละของพนักงาน บรรจุใหม่	<p><b>เชิงปริมาณ</b></p> <p>- บุคลากรที่บรรจุใหม่ได้รับการปฐมนิเทศ ร้อยละ 100</p> <p><b>เชิงคุณภาพ</b></p> <p>- บุคลากรที่บรรจุใหม่เข้าใจบริบทในการทำงาน ร้อยละ 90</p> <p><b>เชิงประโยชน์</b></p> <p>- หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ร้อยละ 90</p>	-	X	-	-	งานการเจ้าหน้าที่
---	---	----------------------------	---	---	---	---	---	-------------------

**ยุทธศาสตร์ที่ 1** การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร

**กลยุทธ์ที่ 2** ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบ ประมาณ	ระยะเวลาปีที่ ดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					256 1	2562	2563	
1	กิจกรรมให้ความรู้และส่งเสริมความก้าวหน้าให้บุคลากรในสายงานของตนเอง	ร้อยละผู้เข้าร่วมกิจกรรม	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ 90  <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรเข้าใจเส้นทางความก้าวหน้าของตน ร้อยละ 90  <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีบุคลากรที่ที่มีความรู้ความสามารถเติบโตในสายงาน ร้อยละ 90	-	X	X	X	งานการ เจ้าหน้าที่
2	จัดทำฐานข้อมูลการฝึกอบรมของบุคลากร	ร้อยละผู้ได้รับการบันทึกข้อมูลการฝึกอบรม	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรที่ผ่านการอบรมได้รับการบันทึกข้อมูล ร้อยละ 100  <b>เชิงคุณภาพ</b> - การบันทึกข้อมูลถูกต้อง สมบูรณ์ ร้อยละ 90  <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีฐานข้อมูลการฝึกอบรม ตรวจสอบได้ ร้อยละ 90	-	X	X	X	งานการ เจ้าหน้าที่

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร								
กลยุทธ์ที่ 3 ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร								
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบ ประมาณ	ระยะเวลา/ปีที่ ดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					2561	2562	2563	
1	กิจกรรมตรวจสอบสุขภาพประจำปีของบุคลากร	ร้อยละผู้ได้รับการตรวจสุขภาพประจำปี	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรได้รับการตรวจสุขภาพประจำปี ร้อยละ 90 <b>เชิงคุณภาพ</b> - การตรวจสุขภาพของบุคลากรผ่านเกณฑ์ ร้อยละ 90 <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีสุขภาพดีพร้อมปฏิบัติงาน ร้อยละ 90	-	X	X	X	กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม
2	โครงการซ้อมแผนฉุกเฉินกรณีเกิดเหตุไฟไหม้	ร้อยละผู้เข้าร่วมซ้อมแผน	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรเข้ารับการซ้อมแผนกรณีเกิดเหตุไฟไหม้ ร้อยละ 90 <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรมีความรู้และสามารถทำหน้าที่ของตนเองกรณีเกิดเหตุไฟไหม้ได้ ร้อยละ 90 <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีแผนเตรียมความพร้อมกรณีเกิดเหตุไฟไหม้	-	X	X	X	งานป้องกัน และบรรเทา สาธารณภัย
3	กิจกรรม 5 ส.	ร้อยละผู้เข้าร่วมกิจกรรม	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม 5 ส. ร้อยละ 90 <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรมีความรู้ และเข้าใจขั้นตอน 5 ส. ร้อยละ 90	-	X	X	X	ทุกส่วน ราชการ



ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี								
กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาบุคลากรให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี								
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ ต่อ กิจกรรม	ระยะเวลาปีที่ ดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					2561	2562	2563	
			<b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย เพิ่มขึ้น ร้อยละ 90					
1	โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรม ธรรมมาภิบาลในหน่วยงาน ให้กับบุคลากร	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรเข้ารับการพัฒนาด้านคุณธรรมจริยธรรม ร้อยละ 90 <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน ร้อยละ 90 <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ร้อยละ 90	500,000	X	X	X	งานการเจ้าหน้าที่
2	โครงการอบรมและศึกษาดูงานการต่อต้านการทุจริต	ร้อยละผู้ได้รับการส่งเสริมการต่อต้านการทุจริต	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรได้รับการส่งเสริมด้านต้านการทุจริต ร้อยละ 90 <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจการทุจริต ร้อยละ 90 <b>เชิงประโยชน์</b>	250,000	-	-	X	งานการเจ้าหน้าที่

			- หน่วยงานมีบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เพิ่มขึ้นร้อยละ 90					
3	กิจกรรมต่อต้านการทุจริตในพื้นที่ตำบลห้วยบง	ร้อยละของผู้เข้าร่วมกิจกรรม	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมต่อต้านการทุจริต ร้อยละ 90 <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรตระหนักรู้การต่อต้านการทุจริต ร้อยละ 90 <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เพิ่มขึ้นร้อยละ 90	-	X	X	X	ทุกส่วนราชการ
4	กิจกรรมแอปพลิเคชันกฎหมาย ปปช. มาตรา 100 และ 103 เพื่อเครื่องมือในการสร้างเสริมองค์ความรู้เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	ร้อยละผู้เข้าทดสอบแอปพลิเคชันกฎหมาย ปปช. มาตรา 100 และ 103	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรเข้าทดสอบแอปพลิเคชันกฎหมาย ปปช. ร้อยละ 90 <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ปปช. ร้อยละ 90 <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เพิ่มขึ้นร้อยละ 90	-	X	X	X	งานการเจ้าหน้าที่
5	จัดทำคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อนและให้ความรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนให้กับบุคลากร	ร้อยละความสำเร็จ	<b>เชิงปริมาณ</b> - จัดทำคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน จำนวน 1 เล่ม <b>เชิงคุณภาพ</b> - คู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน สมบูรณ์ อ่านเข้าใจง่าย ร้อยละ 90 <b>เชิงประโยชน์</b>	-	X	X	X	งานการเจ้าหน้าที่

			- หน่วยงานมีคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติราชการ					
6	โครงการยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรผู้มีคุณธรรมจริยธรรมและให้บริการประชาชนดีเด่น	ร้อยละผู้เข้าร่วมโครงการ	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรเข้าร่วมโครงการเชิดชูเกียรติ ร้อยละ 90 <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในวัตถุประสงค์ของโครงการ ร้อยละ 90 <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีคุณธรรมจริยธรรมและเป็นแบบอย่างที่ดี	-	X	X	X	งานการเจ้าหน้าที่
7	จัดทำคู่มือการให้บริการและปรับปรุงศูนย์ข้อมูลข่าวสาร การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของประชาชน ต่อบริการบริหารส่วนตำบลห้วยบง	จำนวนเล่ม	<b>เชิงปริมาณ</b> - จัดทำคู่มือผลการให้บริการ จำนวน 1 เล่ม <b>เชิงคุณภาพ</b> - คู่มือผลการให้บริการ สมบูรณ์ อ่านเข้าใจง่าย ร้อยละ 90 <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีคู่มือการให้บริการในการปฏิบัติราชการ	-	X	X	X	สำนักงานปลัด

<b>ยุทธศาสตร์ที่ 2</b> การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี							
<b>กลยุทธ์ที่ 2</b> ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน							
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา/ปีที่ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	

					2561	2562	2563	
1	จัดทำประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง	ร้อยละความสำเร็จ	<b>เชิงปริมาณ</b> - จัดทำประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริต <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเรื่องการต่อต้านการทุจริต ร้อยละ 90 <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีประกาศ เจตจำนงต่อต้านการทุจริต	-	X	-	-	งานการเจ้าหน้าที่
2	กิจกรรมมาตรการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ของบุคลากร	ร้อยละความพึงพอใจ	<b>เชิงปริมาณ</b> - จำนวนหนังสือที่ประชาชนหรือหน่วยงานตรวจสอบตรวจสอบได้ <b>เชิงคุณภาพ</b> - ความพึงพอใจในการทำงานของหน่วยงานจากประชาชน <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานบริหารงานด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้	-	X	X	X	ทุกส่วนราชการ
3	โครงการเผยแพร่ข้อมูลด้านการจัดซื้อ-จัดจ้าง	ร้อยละความพึงพอใจ	<b>เชิงปริมาณ</b> - ร้อยละของจำนวนโครงการที่เปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง <b>เชิงคุณภาพ</b> - ความพึงพอใจในการทำงานของหน่วยงานจากประชาชน <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานบริหารงานด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้	-	X	X	X	กองคลังงานพัสดุ
4	มาตรการยกระดับการคุณภาพการ	ร้อยละความพึงพอใจ	<b>เชิงปริมาณ</b>	25,000	X	X	X	งานวิเคราะห์

	ให้บริการประชาชน	พอใจ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จำนวนครั้งในการให้บริการกับประชาชน</li> <li>เชิงคุณภาพ</li> <li>- ความพึงพอใจในการทำงานของหน่วยงานจากประชาชน</li> <li>เชิงประโยชน์</li> <li>- ประชาชนได้รับความสะดวกในการมารับบริการ</li> </ul>						นโยบายและแผน
5	การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติราชการ	ร้อยละผู้เข้ารับการพัฒนา	<b>เชิงปริมาณ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บุคลากรที่บรรจุใหม่ได้รับการพัฒนา ร้อยละ 100</li> </ul> <b>เชิงคุณภาพ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บุคลากรที่บรรจุใหม่เข้าใจบริบทในการทำงาน ร้อยละ 90</li> </ul> <b>เชิงประโยชน์</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและเป็นเจ้าหน้าที่รัฐที่ดี</li> </ul>	-	X	-	-		งานการเจ้าหน้าที่
6	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมด้านวินัยและรักษาวินัยในการทำงาน	ร้อยละของบุคลากร	<b>เชิงปริมาณ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บุคลากรเข้ารับการอบรม ร้อยละ 60</li> </ul> <b>เชิงคุณภาพ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บุคลากรผ่านการอบรมมีความรู้ ร้อยละ 80</li> </ul> <b>เชิงประโยชน์</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานมีบุคลากรที่ดีในการปฏิบัติงาน</li> </ul>	30,000	X	X	X		งานการเจ้าหน้าที่

**ยุทธศาสตร์ที่ 3** การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง

**กลยุทธ์ที่ 1** พัฒนาบุคลากรทุกระดับ ให้ยอมรับการการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กร ในอนาคต

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบ ประมาณ	ระยะเวลา/ปีที่ ดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					256	256	256	
					1	2	3	

1	ส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการที่เกี่ยวข้องกับภาวะการเป็นผู้นำ	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	<p>เชิงปริมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พนักงานส่วนตำบลได้รับการพัฒนาภาวะการเป็นผู้นำ ร้อยละ 90</li> </ul> <p>เชิงคุณภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พนักงานส่วนตำบลสามารถปฏิบัติหน้าที่ความเป็นผู้นำ ร้อยละ 90</li> </ul> <p>เชิงประโยชน์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานมีบุคลากรที่มีภาวะการเป็นผู้นำและบังคับบัญชาได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul>	50,000	X	X	X	งานการเจ้าหน้าที่
2	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในโครงการพัฒนาศักยภาพการบริหารงาน	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	<p>เชิงปริมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัด หัวหน้าส่วนราชการ ได้รับการพัฒนาศักยภาพในการบริหารงาน ร้อยละ 90</li> </ul> <p>เชิงคุณภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัด หัวหน้าส่วนราชการสามารถปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ ร้อยละ 90</li> </ul> <p>เชิงประโยชน์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานมีสายงานผู้บริหารที่มีภาวะการเป็นผู้นำและบังคับบัญชาได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul>	50,000	X	X	X	งานการเจ้าหน้าที่

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง

**กลยุทธ์ที่ 2** ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาพประชาชน

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบ ประมาณ	ระยะเวลา/ปีที่ ดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					2561	2562	2563	
1	โครงการปลูกต้นไม้เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียว ลดภาวะโลกร้อนในเขตพื้นที่ตำบลห้วย บง	ร้อยละผู้เข้าร่วม โครงการ	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมโครงการ ร้อยละ 90 เชิงคุณภาพ - บุคลากรเข้าใจวัตถุประสงค์ของโครงการ ร้อยละ 90 เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีพื้นที่สีเขียวและสภาพแวดล้อมน่าอยู่	-	X	X	X	กองสาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม และทุกส่วน ราชการร่วมกัน
2	โครงการสร้างภูมิคุ้มกันทางสังคมให้ เด็กและเยาวชนองค์การบริหารส่วน ตำบลห้วยบง “เด็กไทยโตไปไม่โกง”	ร้อยละผู้เข้าร่วม โครงการ	เชิงปริมาณ - เด็กและเยาวชนเข้าร่วมโครงการ ร้อยละ 90 เชิงคุณภาพ - เด็กและเยาวชนมีความพึงพอใจในโครงการ ร้อยละ 90 เชิงประโยชน์ - ตำบลห้วยบง มีเด็กและเยาวชนที่มีคุณภาพ	350,000	X	X	X	สำนักงานปลัด
3	โครงการ อบต.เคลื่อนที่ บริการด้วยใจ รับใช้ประชาชน	ร้อยละของส่วนราชการ ไปจัดกิจกรรม	เชิงปริมาณ - ส่วนราชการสังกัด อบต.ห้วยบงร่วมจัดกิจกรรม ร้อยละ 90 เชิงคุณภาพ - กิจกรรมมีความเรียบร้อยและสมบูรณ์ ร้อยละ 90 เชิงประโยชน์ - ประชาชนได้รับความสะดวกในการติดต่อราชการ	20,000	X	X	X	ทุกส่วน ราชการ

**ยุทธศาสตร์ที่ 4** การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา

**กลยุทธ์ที่ 1** ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบ ประมาณ	ระยะเวลาปีที่ ดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					256 1	256 2	256 3	
1	กิจกรรมเทคนิคการสอนงานและสร้างระบบที่เลี้ยงในองค์กร ทุกงานใน อบต.ห้วยบง	ร้อยละของผู้มาติดต่อราชการงานการเจ้าหน้าที่	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากร มาติดต่อราชการงานการเจ้าหน้าที่ร้อยละ 90  <b>เชิงคุณภาพ</b> - ผู้มาติดต่อราชการงานการเจ้าหน้าที่ที่มีความพึงพอใจ ร้อยละ 90  <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีงานการเจ้าหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพ	-	X	X	X	ทุกส่วนราชการ
2	จัดกิจกรรมการสร้างส่วนราชการเป็นองค์กรเรียนรู้ เช่น จัดทำคู่มือการปฏิบัติราชการ แผ่นพับ คู่มือการทำงาน กฎระเบียบการปฏิบัติราชการในสายงานของตนเพื่อเผยแพร่ให้กับบุคลากรในสังกัด	ร้อยละบุคลากรในสำนักงาน(เฉพาะพนักงานส่วนตำบล)	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรจัดทำคู่มือปฏิบัติราชการ ร้อยละ 50  <b>เชิงคุณภาพ</b> - คู่มือผลการปฏิบัติราชการ สมบูรณ์ อ่านเข้าใจง่าย ร้อยละ 90  <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีคู่มือในการปฏิบัติราชการ	-	X	X	X	ทุกส่วนราชการ



**ยุทธศาสตร์ที่ 4** การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา

**กลยุทธ์ที่ 2** ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาปีที่ดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					2561	2562	2563	
1	ประชุมประจำเดือน และนำเสนอผลการปฏิบัติงานประจำเดือนของส่วนราชการ	ร้อยละของการเข้าร่วมประชุมประจำเดือน	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรเข้าร่วมประชุมประจำเดือนร้อยละ 90  <b>เชิงคุณภาพ</b> - ส่วนราชการ จัดทำกรนำเสนอผลงานประจำเดือน ร้อยละ 90  <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานรู้การเคลื่อนไหวและการดำเนินงานของแต่ละส่วนราชการอย่างต่อเนื่อง	-	X	X	X	ทุกส่วนราชการ
2	โครงการจัดการความรู้ในองค์กร (knowledge Management /KM)	ร้อยละความสำเร็จ	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรเข้าร่วมโครงการ การจัดการความรู้ (KM) ของหน่วยงาน ร้อยละ 90  <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรมีความรู้เข้าใจวัตถุประสงค์ของโครงการ ร้อยละ 80  <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานได้จัดการเรียนรู้ร่วมกันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานร่วมกัน	100,000	X	X	X	ทุกส่วนราชการ
3	โครงการส่งเสริมการทำงานเป็นทีม	ร้อยละความสำเร็จ	<b>เชิงปริมาณ</b>	250,000	-	X	-	งานการ

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- บุคลากรเข้าร่วมโครงการการทำงานเป็นทีม ร้อยละ 90</li> </ul> <b>เชิงคุณภาพ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บุคลากรมีความพึงพอใจในกิจกรรม ร้อยละ 90</li> </ul> <b>เชิงประโยชน์</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานมีทีมงานที่มีคุณภาพพร้อมขับเคลื่อนงานขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul>						เจ้าหน้าที่
4	กิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ในอันดีให้กับบุคลากร (กิจกรรมย่อยตามสถานการณ์ ปีละไม่น้อยกว่า 5 กิจกรรม)	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของเป้าหมาย	<b>เชิงปริมาณ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 90 ของเป้าหมาย</li> </ul> <b>เชิงคุณภาพ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บุคลากรมีความพึงพอใจในกิจกรรม ร้อยละ 90</li> </ul> <b>เชิงประโยชน์</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานมีทีมงานที่มีคุณภาพพร้อมขับเคลื่อนงานขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul>	-	X	X	X		ทุกส่วนราชการ
5	โครงการสำรวจความพึงพอใจและแรงจูงใจบุคลากร	ร้อยละบุคลากร	<b>เชิงปริมาณ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บุคลากรตอบแบบสอบถามร้อยละ ร้อยละ 90</li> </ul> <b>เชิงคุณภาพ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บุคลากรมีความพึงพอใจในการทำงาน ร้อยละ 90</li> </ul> <b>เชิงประโยชน์</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานรับทราบปัญหาและความต้องการในเบื้องต้นของบุคลากร</li> </ul>	-	X	X	X		งานการเจ้าหน้าที่

โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามแผนการฝึกอบรมบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

<b>ยุทธศาสตร์ที่ 4</b> การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา								
<b>กลยุทธ์ที่ 2</b> ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน								
3	โครงการส่งเสริมการทำงานเป็นทีม	ร้อยละความสำเร็จ	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรเข้าร่วมโครงการการทำงานเป็นทีม ร้อยละ 90 <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรมีความพึงพอใจในกิจกรรม ร้อยละ 90 <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีทีมงานที่มีคุณภาพพร้อมขับเคลื่อนงานขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	250,000	-	X	-	งานการ เจ้าหน้าที่



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบงโทร ๐๔๔-๑๒๑๑๑๐

ที่ ชย ๓/๓๒๐๑/ - วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง สรุปผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร (Human Development Planning) ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง

### เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (Human Development Planning) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ระบุเป้าหมายแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของ พนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตย และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบล และ พนักงานจ้างที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่งให้ได้รับการพัฒนาใน หลายๆมิติ ทั้งในด้านความรู้ พื้นฐานในการปฏิบัติราชการด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนา คักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล ห้วยบง นั้น

### ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (Human Development Planning) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓ คาดหวังว่าแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง เล่มนี้จะอำนวยความสะดวกและเป็นการเพิ่มศักยภาพขององค์กรและประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของ ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง ซึ่งจะเกิด ประสิทธิภาพตามเป้าหมายขององค์กรอย่างดียิ่งแล้วให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนในพื้นที่ โดยวิธีดังนี้

๑.จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในงานที่เกี่ยวข้องตามที่หน่วยงานราชการ/เอกชนจัด ขึ้น

๒.จัดฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ให้แก่พนักงานส่วนตำบล และพนักงาน จ้างองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง

๓.จัดประชุมพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เพื่อแนะแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อ ลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

๔.จัดให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ได้ทัศนศึกษาดูงานที่เกี่ยวกับภารกิจ หน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลให้ เป็นประโยชน์ปีละ ๑ ครั้ง

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓ บรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงขอสรุปแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ตามรายละเอียดแนบท้ายนี้

### ปัญหา/อุปสรรคที่พบในการฝึกอบรม

๑.ผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง บางท่านไม่สามารถเดินทางไปอบรมกับหน่วยงานอื่นได้ เนื่องจากมีปัญหาทางครอบครัว

๒.ผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง บางท่านไม่สามารถเดินทางไปอบรมกับหน่วยงานอื่นได้ เนื่องจากมีปัญหาทางด้านสุขภาพ เดินทางไกล ไม่ได้

### ประโยชน์ที่ได้รับ

ผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ส่วนใหญ่พึงพอใจมากเกี่ยวกับการฝึกอบรมที่ อบต.ดำเนินการเอง และส่งไปถึงการฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น เพราะได้ความรู้มากขึ้น ได้เห็นรับรู้การปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนเอง และสามารถนำไปปรับใช้ในการทำงานปัจจุบันได้ ในส่วนของสมาชิกสภา อบต. ได้ความรู้ในบทบาทหน้าที่ในการจัดทำแผนพัฒนาของงานข้อบัญญัติ และอื่นๆในส่วนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ก็ได้ความรู้ในการปฏิบัติงานแต่ละตำแหน่ง รวมทั้งสิทธิสวัสดิการที่ได้รับเพิ่มขึ้น ความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงานการกระทำผิดโดยเจตนาและไม่เจตนาทางวินัย กลุ่มเป้าหมายสามารถนำความรู้มาประกอบการทำงานในปัจจุบันได้ดียิ่งขึ้นต่อไป

### ข้อเสนอแนะ

- ๑.ให้สนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรทุกท่านนำแนวคิด ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้อย่างจริงจัง
- ๒.ให้ประกวด/ยกย่องบุคคลกรที่ทำเป็นตัวอย่างได้
- ๓.ให้ไปศึกษาดูงานนอกสถานที่

(ลงชื่อ).....

(นางละมัย วิสัยหล้า)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด อบต.....

.....

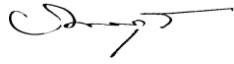
ลงชื่อ.....

(นางสาวเพชรมณี นารีรักษ์)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง.....

.....



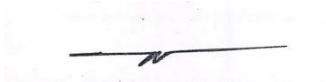
ลงชื่อ.....

(นางเพ็ญศรี รติเมธากุล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง.....

.....



ลงชื่อ.....

(นายพชรพล วรพล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง

การบริหารทรัพยากรบุคคล

ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การฝึกอบรมพนักงานส่วนตำบล

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรที่อบรม/หน่วยงานที่อบรม	สถานที่ดูงานหรือฝึกอบรม	ระยะเวลา
1 2	นางประภัสสร หวยชัยภูมิ นางสาวไรวินท์ ศรีชัย	เจ้าพนักงานพัสดุ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	อบรมหลักสูตร “การจัดทำแก้ไข-รายงานผล แผนจัดหาพัสดุ การกำหนดร่างขอบเขตของ งานแนวทางการกำหนดหลักเกณฑ์ Price Performance จ้างออกแบบหรือจ้างควบคุม งานก่อสร้าง การอุทธรณ์และข้อร้องเรียน การลงโทษผู้ทำงาน การบริหารสัญญา การ ตรวจรับพัสดุ และการจำหน่ายขาย ทอดตลาดทรัพย์สิน” รุ่นที่ 5	-โรงแรมเอสดี อเวนิว (ปิ่น เกล้า) กรุงเทพมหานคร	27-29 ต.ค. 2561
3 4 5	นางจารุณี ศรีจำปา นางสาวศิรินาถ วงษ์ไพณฑทอง นายพัฒน์พงศ์ สีเชียงหา	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ผช.จพง.จัดเก็บรายได้ ผู้ช่วยนายช่างโยธา	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำ แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (แผนที่ แม่บท) ด้วยโปรแกรมประยุกต์ระบบ สารสนเทศภูมิศาสตร์ (LTAX GIS) เพื่อ รองรับกฎหมายว่าด้วยภาษีที่ดินและสิ่งปลูก สร้าง รุ่นที่ 1	-โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบาง พลัด กรุงเทพมหานคร	4-11 พ.ย.2561
6 7	นางสาวอุทิศรา ลองจำนงค์ นางฐิติรัตน์ ไพศาลวรรณ	ครู ครู	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การบริหาร จัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และการเชื่อมโยง ระบบฐานข้อมูลผ่านแพลตฟอร์ม KidDiary องค์การ -2- วนทองถิ่น จังหวัดชัยภูมิ”	-โรงแรมสยามริเวอร์รีสอร์ท อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัด ชัยภูมิ	15-16 ธ.ค.2561
ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรที่อบรม/หน่วยงานที่อบรม	สถานที่ดูงานหรือฝึกอบรม	ระยะเวลา

8	นางสาวเพชรมณี นารีรักษ์	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	โครงการอบรม หลักสูตร “แนวทางปฏิบัติใหม่ ตามร่างมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ร่างมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.2561” รุ่นที่ 5	-โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ แกรนด์ โคราช อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา	9-11 พ.ย. 2561
9	นางสาววิริยา พันชัยภูมิ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน			
10	นางสาวอุทิศรา ลองจำนงค์	ครู	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพการศึกษาปฐมวัย ด้วยการศึกษากาไกลผ่านดาวเทียมและแผนการจัดประสบการณ์ด้วยโครงการอย่างง่าย Active Learning ตามหลัก “ศาสตร์พระราชา”รุ่น 5	-โรงแรมภาลัย จังหวัดอุดรธานี	15-17 ม.ค.2562
<b>ลำดับที่</b>	<b>ชื่อ-สกุล</b>	<b>ตำแหน่ง</b>	<b>หลักสูตรที่อบรม/หน่วยงานที่อบรม</b>	<b>สถานที่ดูงานหรือฝึกอบรม</b>	<b>ระยะเวลา</b>
11	นางรตนพร ธงภักดิ์	ผู้อำนวยการกองคลัง	โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น		



12	นางรุ่งนภา มั่นคง	นักวิชาการเงินและบัญชี	หลักสูตร “แนวทางปฏิบัติตามระเบียบ เบิกจ่ายฉบับที่ 4 พ.ศ.2561 พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ.2561 และการปฏิบัติตามระเบียบการเดินทางไป ราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น การเข้ารับการ ฝึกอบรม การเบิกค่าเช่าบ้าน การจัดงาน ประเพณีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับใหม่) แนวทางการแก้ไขระเบียบอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”		
13	นางสาววิตรี ลองจำนงค์	ผช.จพง.การเงินและบัญชี			
14	นางสาวเพชรมณี นารีรักษ์	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	โครงการอบรมสัมมนา “การจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่นภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ และการจัดทำงบประมาณตามแนวทางที่ สำนักงบประมาณกำหนด” กำหนดให้มีการ อบรมตามกลุ่มจังหวัดในภูมิภาคต่างๆ กลุ่ม จังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง 1 (2)	-โรงแรมภาลัย ถนนประชา รักษา อำเภอเมือง จังหวัด อุดรธานี	11-13 มี.ค.2562
15	นางสาววิริยา พันชัยภูมิ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน			
<b>ลำดับที่</b>	<b>ชื่อ-สกุล</b>	<b>ตำแหน่ง</b>	<b>หลักสูตรที่อบรม/หน่วยงานที่อบรม</b>	<b>สถานที่ดูงานหรือฝึกอบรม</b>	<b>ระยะเวลา</b>
16	นางสาวจิตอารีย์ ชินสาร	นักวิชาการศึกษา	โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาเด็ก และเยาวชนในระดับท้องถิ่นให้สอดคล้องตาม แผนพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ ฉบับที่ กรุงเทพฯ	-โรงแรมอเล็กซานเดอร์ ถนนรามคำแหง กรุงเทพมหานคร	31 มี.ค.- 3เม.ย. 2562

			2 พ.ศ.2560-2564		
17 18	นางสาวเพชรมณี นารีรักษ์ นางละมัย วิลัยหล้า	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. นักทรัพยากรบุคคล	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การคัดเลือก เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น ตำแหน่งประเภททั่วไป และ ประเภทวิชาการในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ.2561”	-โรงแรมสยามริเวอร์รีสอร์ท อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัด ชัยภูมิ	1-2 เม.ย.2562
19	นางละมัย วิลัยหล้า	นักทรัพยากรบุคคล	“เทคนิคการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และการดำเนินการทางวินัยสำหรับนัก ทรัพยากรบุคคลมืออาชีพ”	-โรงแรมวิวิธ จังหวัด ขอนแก่น	10-12 พ.ค. 2562
20 21	นางประภัสสร หวยชัยภูมิ นางสาวไรวินท์ ศรีชัย	เจ้าพนักงานพัสดุ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	โครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบการ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e- GP) แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของสำนักงาน ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี 2562	-เดอะลิฟท์ รีสอร์ท ซอย วงศ์สว่าง ๑๙ แขวงวงศ์ สว่าง เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร	16-18 มิ.ย.2562
			-5-		
<b>ลำดับที่</b>	<b>ชื่อ-สกุล</b>	<b>ตำแหน่ง</b>	<b>หลักสูตรที่อบรม/หน่วยงานที่อบรม</b>	<b>สถานที่ดูงานหรือฝึกอบรม</b>	<b>ระยะเวลา</b>
22 23 24	นางสาวเพชรมณี นารีรักษ์ นางละมัย วิลัยหล้า นางอภิญญา ชูสกุล	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. นักทรัพยากรบุคคล ครู	โครงการสัมมนาหลักสูตร “เส้นทาง ความก้าวหน้าในอาชีพของข้าราชการ หรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นและมาตรฐานการป	-โรงแรมสยามริเวอร์รีสอร์ท อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัด ชัยภูมิ	20 – 21 ก.ค. 2562

25	นางเรืองศรี ธรรมวงศ์	ครู	หารงานบุคคลข้าราชการครูและบุคลากร		
26	นางสาวอุทิตรา ลองจำนงค์	ครู	ทางการศึกษาขององค์การปกครองส่วน		
27	นางฐิติรัตน์ โปศาลวรรณ	ครู	ท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562”		
28	นางสาวเพชรมณี นารีรักษ์	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การ	-โรงแรมชัยภูมิปาร์ค อำเภอ	26-27 ก.ค.2562
29	นางละมัย วิสัยหล้า	นักทรัพยากรบุคคล	บริหารงานบุคคลขององค์การปกครองส่วน ท้องถิ่น และการบันทึกข้อมูลศูนย์บริการ ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ระยะที่ 2”	เมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ	
30	นางนธมน โหมदनอก	ผอ.กองสาธารณสุขฯ	โครงการอบรมหลักสูตร “หลักกฎหมาย	-โรงแรมแคนทารี โคราซ	8-9ส.ค. 2562
31	นางสาวเพชรมณี นารีรักษ์	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	ปกครองและคดีปกครองเกี่ยวกับการปฏิบัติ ราชการของหน่วยงานทางปกครอง”	ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา	
32	นางจารุณี ศรีจำปา	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร	-โรงแรมสยามริเวอร์รีสอร์ท	24-25 ส.ค.2562
33	นางสาวศิรินาถ วงษ์เพนทอง	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	ท้องถิ่น หลักสูตร “เจาะลึกภาษีที่ดินสิ่ง ปลูกสร้างเพื่อตั้งรับปีงบประมาณ 2563 และแนวทางการจัดเก็บภาษี	อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัด ชัยภูมิ	

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรที่อบรม/หน่วยงานที่อบรม	สถานที่ดูงานหรือฝึกอบรม	ระยะเวลา
34	นางรุ่งนภา มั่นคง	นักวิชาการเงินและบัญชี	โครงการอบรมหลักสูตร “เจาะลึกและเทคนิคการเตรียมความพร้อมการยกเลิกการจัดทำบัญชีด้วยมือและเตรียมความพร้อมในการปิดบัญชีประจำปีงบประมาณปี 2562 การจัดทำรายงานสำรวจสินทรัพย์ การลงฐานข้อมูลทรัพย์สิน เพื่อเตรียมงบทรัพย์สิน และจำหน่ายพัสดุในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-LAAS”	-โรงแรมบ้านเชียง อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี	10 – 12 ก.ย. 2562
35	นางประภัสสร หวษชัยภูมิ	เจ้าพนักงานพัสดุ			
36	นางสาววิตรี ลองจ่านงค์	ผช.จพง.การเงินและบัญชี			
37	นางสาวไรวินท์ ศรีชัย	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ			
38	พ.จ.ท.ชัยสิทธิ์ บุญโยธา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	“โครงการธนาคารน้ำใต้ดินกัญฉะฤกษ์และโครงการไฟ้,กัญชาพืชเศรษฐกิจโลก กัญฉะฤกษ์” ที่ 001/62 มูลนิธิพลังงานไทยลดโลกร้อน ชมรมธนาคารน้ำใต้ดินได้จัดโครงการธนาคารน้ำใต้ดิน กัญฉะฤกษ์แล้้ง รุ่นที่ 3	- DNA SUPER OZONE RESORT KHAO-YAI	24-26 ก.ย.2562
39	นายชนาวุฒิ โรมรัน	นายช่างโยธา			

พนักงานส่วนตำบล อบต.ห้วยบง มีบุคลากร 16 คน

ได้เข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อย 1 หลักสูตรต่อปี จำนวน 16 คน

คิดเป็นร้อยละ 100 ของพนักงานส่วนตำบลทั้งหมด

พนักงานจ้าง อบต.ห้วยบง มี 13 คน

ได้เข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อย 1 หลักสูตร ต่อปี จำนวน 13 คน

คิดเป็นร้อยละ 100 ของพนักงานจ้างทั้งหมด

