

แผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔



องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสน
อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

คำนำ

ตามที่ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี ได้ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ในหมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมคุณธรรม นั้น

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	๒
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา	๓
ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนาและแบบสรุปแผนพัฒนา	๔
ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๑๗
ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล	๑๘

ภาคผนวก

- สำเนาคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ที่ ๘๗๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
- สำเนาบันทกฤษฎาณการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอยะบะดี จังหวัดลพบุรี

.....

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี (ก.อบต.จังหวัดลพบุรี) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘ - ๒๕๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการหลักและวิธีปฏิบัติราชการบทบาทและหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดเป็นหลักสูตรและเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสมต่อไปการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆได้ เช่น การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชาและการฝึกภาคสนามและอาจจะทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดหรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดหรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี (ก.อบต.จังหวัดลพบุรี) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล การพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะทัศนคติที่ดีคุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาการพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดโดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมจึงได้หาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลการศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลตำแหน่งต่างๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคลและฐานะตำแหน่งตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลตลอดทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงานด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรมจึงจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลขึ้น

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลได้เรียนรู้แบบแผนของทางราชการหลักและวิธีการปฏิบัติราชการเข้าใจถึงบทบาทและหน้าที่และแนวทางการปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดีตามหลักสูตรที่ ก.อบต.กำหนด

๑.๒ เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนางานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

๑.๓ เพื่อพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรทุกคนปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม เสียสละ โปร่งใสพร้อมรับการตรวจสอบ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๑.๔ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะทัศนคติที่ดีคุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๕ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมดูแลและการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่งซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

๑.๖ เพื่อพัฒนาคณะผู้บริหารและสมาชิกสภา อบต. ให้มีความรู้ความสามารถในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๗ เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
๓. ด้านการบริหาร
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

๒. เป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลเข้าใจแบบแผนของทางราชการหลักและวิธีการปฏิบัติราชการ

๒.๒ เพื่อส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒.๓ เพื่อให้บุคลากรมีการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้องลดปัญหาในการปฏิบัติงานโดยยึดประโยชน์ของส่วนรวม

๒.๔ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาและผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีความพร้อมในการปฏิบัติงานในระดับที่สูงขึ้น

๒.๕ เพื่อให้การประสานการทำงานเป็นทีมและปฏิบัติหน้าที่อย่างสอดคล้องกันและเป็นระบบ

๒.๖ เพื่อพัฒนาส่งเสริมความรู้ความสามารถด้านการบริหารให้แก่คณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

ส่วนที่ ๓

หลักสูตรการพัฒนา

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี (ก.อบต.จังหวัดลพบุรี) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๖๗ กำหนดให้ต้องพัฒนา ๕ ด้าน

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมายนโยบายสำคัญของรัฐบาลสถานที่โครงสร้างของงานนโยบายต่างๆ เป็นต้น

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งได้แก่ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผนการมอบหมายงานการจูงใจการประสานงาน เป็นต้น

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดีส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสาร และสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงานการพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ดังนั้น จึงให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างได้รับการพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถ การฝึกอบรมตามหลักสูตรการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างน้อย ๒ หลักสูตร หรือหลายหลักสูตรตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง

หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา งบประมาณในการดำเนินการและการติดตามประเมินผล

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

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์/เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
๑. การปฐมนิเทศ	๑.๑ โครงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่	เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ อบต. และบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	๑-๘	เท่ากับจำนวนพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	ปฐมนิเทศ	ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ (เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร)	ช่วงระยะเวลาที่บรรจุแต่งตั้งระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	พนักงานที่บรรจุใหม่มีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติงานได้ตามที่ได้รับมอบหมาย	ก.อบต.จังหวัด/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานต่อผู้บังคับบัญชา
๒. การฝึกอบรม	๒.๑ โครงการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม	เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานของผู้บริหาร,สภา,และบุคลากร	๑-๘ และระดับการเทียบตำแหน่งตามหนังสือสั่งการ	เท่ากับจำนวนผู้บริหาร,สภา,และบุคลากร	ฝึกอบรม	ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	บุคลากรมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนและดำเนินชีวิตได้อย่างปกติสุข	สำนักปลัด อบต./หน่วยงานภายนอกสำนักปลัด	รายงานต่อผู้บังคับบัญชา

ความรู้พื้นฐานใน การปฏิบัติ ราชการ	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์/เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
	๒.๒โครงการ ฝึกอบรมผู้บริหาร ตามแผนการ ดำเนินการฝึกอบรม บุคลากรท้องถิ่น	เพื่อพัฒนาความรู้และ วิสัยทัศน์ในการทำงาน ของผู้บริหาร	๑-๘ และ ระดับการ เทียบตำแหน่ง ตามหนังสือสั่ง การ	เท่ากับจำนวน คณะผู้บริหาร, หัวหน้าส่วน ราชการ	ฝึกอบรม	ตามข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ (เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ ละหลักสูตร)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	มีความรู้และ วิสัยทัศน์ใน การทำงาน มากขึ้น	สถาบันการพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น, หน่วยงาน ภายนอก	ทดสอบตาม แบบที่กำหนด และรายงานต่อ ผู้บังคับบัญชา
	๒.๓โครงการ ฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงาน ตามแผนการ ดำเนินการฝึกอบรม บุคลากรท้องถิ่น	เพื่อพัฒนาความรู้ใน การปฏิบัติงานใน หน้าที่	๑-๘ และ ระดับการ เทียบตำแหน่ง ตามหนังสือสั่ง การ	เท่ากับจำนวน พนักงานส่วน ตำบล	ฝึกอบรม	ตามข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ (เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ ละหลักสูตร)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	มีความรู้และ วิสัยทัศน์ใน การทำงาน มากขึ้น	สถาบันการพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น, หน่วยงาน ภายนอก	ทดสอบตาม แบบที่กำหนด และรายงานต่อ ผู้บังคับบัญชา
	๒.๔โครงการ เสริมสร้างความรู้และ พัฒนากระบวนการทัศน์ เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพให้แก่ บุคลากร	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ ในการปฏิบัติงานของ บุคลากร	๑-๘ และ ระดับการ เทียบตำแหน่ง ตามหนังสือสั่ง การ	เท่ากับจำนวน พนักงานส่วน ตำบล	ฝึกอบรม, ประชุม ปรึกษา, สัมมนา	ตามข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ (เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ ละหลักสูตร)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	บุคลากรมี คุณธรรมและ จริยธรรมใน การปฏิบัติงาน เพื่อบริการ ประชาชนและ ดำเนินชีวิตได้ อย่างปกติสุข	หน่วยงาน ภายนอกสำนัก ปลัดอบต.	ทดสอบตาม แบบที่กำหนด และรายงานต่อ ผู้บังคับบัญชา

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติ	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์/เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
๓. การศึกษาหรืองานด้านสุขภาพ	๓.๑ โครงการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพ	เพื่อนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	๑-๘ และระดับการเทียบตำแหน่งตามหนังสือสั่งการ	เท่ากับจำนวนคณะผู้บริหาร,สภาฯ,พนักงานส่วนตำบล	การศึกษา ดูงาน	ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ (เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	ผู้เข้าร่วมโครงการนำความรู้ที่ได้รับประยุกต์ใช้ในการทำงานในองค์กรได้เป็นอย่างดี	สำนักปลัด อบต.	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานต่อผู้บังคับบัญชา
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา	๔.๑ โครงการสัมมนาผู้บริหาร/ประชุมเชิงปฏิบัติการ	เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานของผู้บริหาร	๑-๘ และระดับการเทียบตำแหน่งตามหนังสือสั่งการ	เท่ากับจำนวนคณะผู้บริหาร	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา	ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ (เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานต่อผู้บังคับบัญชา
	๔.๒ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพสมาชิกสภาฯ	เพื่อพัฒนาความรู้ของสมาชิกสภาฯ	๑-๘ และระดับการเทียบตำแหน่งตามหนังสือสั่งการ	เท่ากับจำนวนสมาชิกสภาฯ	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา	ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ (เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	มีความรู้เพิ่มมากขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานต่อผู้บังคับบัญชา

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์/เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
	๔.๓ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในสำนักงานปลัด	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน	๑-๘ และระดับการเทียบตำแหน่งตามหนังสือสั่งการ	เท่ากับจำนวนบุคลากรในสำนักงานปลัด	ประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือสัมมนา	ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ (เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการ และหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนด และรายงานต่อผู้บังคับบัญชา
	๔.๔ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในส่วนการคลัง	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน	๑-๘ และระดับการเทียบตำแหน่งตามหนังสือสั่งการ	เท่ากับจำนวนบุคลากรในส่วนการคลัง	ประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือสัมมนา	ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ (เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการ และหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนด และรายงานต่อผู้บังคับบัญชา
	๔.๕ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในส่วนโยธา	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน	๑-๘และระดับการเทียบตำแหน่งตามหนังสือสั่งการ	เท่ากับจำนวนบุคลากรในส่วนโยธา	ประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือสัมมนา	ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ (เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการ และหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนด และรายงานต่อผู้บังคับบัญชา

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์/เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	๔.๖ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	๑-๘ และระดับการเทียบตำแหน่งตามหนังสือสั่งการ	เท่ากับจำนวนบุคลากรในส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา	ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ (เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานต่อผู้บังคับบัญชา
	๔.๗ โครงการประชุมประจำเดือนบุคลากรในหน่วยงาน	ซักซ้อมการปฏิบัติงานในรอบเดือนที่ผ่านมาเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง	๑-๘ และระดับการเทียบตำแหน่งตามหนังสือสั่งการ	เท่ากับจำนวนพนักงานส่วนตำบล	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา	-	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	สำนักปลัด อบต.	-
	๕.๑ โครงการสนับสนุนให้พนักงานศึกษาต่อในระดับปริญญาตรีและปริญญาโท	เพื่อยกระดับความรู้ของบุคลากรให้สูงขึ้น	-	เท่ากับจำนวนพนักงานส่วนตำบล	สอนงานการให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่น	-	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	-
	๕.๒ โครงการอื่น ๆ ที่สามารถกำหนดได้ตามความจำเป็นและสถานการณ์	เพื่อยกระดับความรู้ของบุคลากรให้สูงขึ้น	๑-๘ และระดับการเทียบตำแหน่งตามหนังสือสั่งการ	เท่ากับจำนวนพนักงานส่วนตำบล	เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ	เป็นไปตามความประหยัด	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานต่อผู้บังคับบัญชา

ส่วนที่ ๔

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนา

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม กำหนดวิธีการพัฒนาตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดำเนินการโดยใช้วิธีดังนี้

๑. วิธีการดำเนินการ

- ๑.๑ การปฐมนิเทศ
- ๑.๒ การฝึกอบรม
- ๑.๓ การศึกษาหรือดูงาน
- ๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา รวมถึงการประชุมประจำเดือนขององค์การบริหารส่วนตำบลในการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน
- ๑.๕ การสอนงานการให้คำปรึกษา

๒. แนวทางการดำเนินการ

การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม นอกจากมีวิธีการดำเนินการตามข้อ ๑ แล้ว แนวทางในการดำเนินการได้กำหนดแนวทางการดำเนินการไว้ ๓ แนวทางดังนี้

- ๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง
- ๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นผู้ดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลจัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรม
- ๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมเป็นผู้ดำเนินการ

ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

การวิเคราะห์การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลด้วยเทคนิค SWOT Analysis

จุดแข็ง

๑. ผู้บริหารมีความสนใจเห็นความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรโดยการให้ทุนการศึกษาต่อ
๒. บุคลากรมีการพัฒนาตนเองโดยการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
๓. มีความพร้อมด้านสถาบันการศึกษา มีเครือข่ายสถานศึกษาในระดับ ปวช. ปวส. ปริญญาตรีและปริญญาโท ในเขตพื้นที่อำเภอชัยบาดาล

๔. บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงาน เนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่วนใหญ่ได้ปรับขนาดเป็นขนาดกลางและมีแนวโน้มจะจัดตั้งเป็นเทศบาลในอนาคต
๕. พนักงานส่วนตำบลมีโอกาสเข้าถึงระบบสารสนเทศได้อย่างทั่วถึง มีการติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตภายในสำนักงาน

จุดอ่อน

๑. สำนักงานมีความคับแคบ ไม่เพียงพอในการให้บริการ
๒. จำนวนพนักงานส่วนตำบลบรรจุแต่งตั้งไม่ครบตามกรอบอัตรากำลัง ปริมาณงานมากกว่าจำนวนบุคลากร
๓. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างบางส่วนไม่มีความชำนาญในงานที่ปฏิบัติ

โอกาส

๑. กรมส่งเสริมให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากร
๒. การเข้าถึงระบบสารสนเทศ เช่น การค้นหาข้อมูลด้วยอินเทอร์เน็ต เป็นต้น
๓. พนักงานส่วนตำบลมีความก้าวหน้าตามสายงาน
๔. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานด้วยการศึกษาดูงาน
๕. มียุทธศาสตร์ร่วมกันในการพัฒนาบุคลากร เช่น อบรมร่วมกัน

อุปสรรค

๑. กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ยังไม่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างบางคนยังขาดการพัฒนาตน ไม่เรียนรู้งาน
๓. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขาดความรู้ ความเข้าใจ เรื่องวินัย
๔. งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรต้องใช้อย่างจำกัด
๕. งบประมาณในการพัฒนามุ่งเน้นในด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานมากกว่าการพัฒนาคน

การวิเคราะห์บุคลากรด้วยเทคนิค SWOT Analysis

จุดแข็ง

๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์
๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ
๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ
๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน
๕. ผู้บริหารให้การสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและด้านพัฒนาบุคลากร

จุดอ่อน

๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกี่ยวพันซึ่งกันและกัน

/๒.เจ้าหน้าที่...

๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
๓. เจ้าหน้าที่ที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย
๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิดรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจ และขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน

โอกาส

๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน
๒. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ
๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ
๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

อุปสรรค

๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
๒. กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน

การวิเคราะห์ในระดับองค์กรด้วยเทคนิค SWOT Analysis

จุดแข็ง

๑. ผู้บริหารให้ความเอาใจใส่ดูแลเป็นกันเอง
๒. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่ทำงาน
๓. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้
๔. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว
๕. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี
๖. เจ้าหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบสูง ปฏิบัติงานด้วยความอดทนและทุ่มเทอย่างเต็มความสามารถ มีความเอาใจใส่ต่อการปฏิบัติงาน มีความรักองค์กร

จุดอ่อน

๑. ขาดบุคลากรด้านวิชาชีพบางตำแหน่ง
๒. บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบในแต่ละด้าน

โอกาส

๑. บุคลากร รู้สภาพปัญหา ทิศนคติของประชาชนได้ดี
๒. บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ในการเรียนระดับปริญญาตรี ปริญญาโท เพิ่มขึ้น
๓. มีโอกาสเข้าร่วมประชุม ฝึกอบรม เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
๔. มีโอกาสในการจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากร

อุปสรรค

๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน
๒. ไฟฟ้าดับบ่อย ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผน
๓. งบประมาณมีอย่างจำกัด ไม่เพียงพอในการพัฒนาให้บุคลากรไปศึกษาต่อในปีหลายๆ คนพร้อมกัน

สรุปประเด็นที่ต้องพัฒนา

๑. ควรให้มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานพร้อมเน้นกระบวนการสารสนเทศมาใช้งาน
๒. ควรมีการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างข้าราชการให้เป็นมืออาชีพ
๓. บริหารจัดการฐานข้อมูลให้เชื่อมโยงทุกส่วนราชการ
๔. พัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน
๕. พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ
๖. วางแผนบริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสม
๗. พัฒนาการกระจายอำนาจ
๘. พัฒนาระบบตอบแทนและแรงจูงใจ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
๑.๑ แผนงานด้านพัฒนาความรู้ ในองค์กร - การดำเนินงานของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการและยุทธศาสตร์ - การจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เวทีวิชาการ ข้าราชการรู้ทันการเปลี่ยนแปลง	- จำนวนครั้งการประชุมของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการและยุทธศาสตร์กำลังคน อบต.นาโสม - จำนวนครั้งของการจัดเวทีวิชาการข้าราชการรู้ทันการเปลี่ยนแปลง	- จัดกิจกรรมประชุมเพื่อกำหนดแนวทางและการดำเนินงานพัฒนาระบบราชการและยุทธศาสตร์การพัฒนา อบต.นาโสม - จัดประชุมแลกเปลี่ยนความรู้วิชาการด้านต่างๆ เป็นประจำทุกเดือน เดือนละ ๑ ครั้ง รวม ๑๒ ครั้ง/ปี

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
๑.๒ แผนงานจัดทำระบบแผนและประสานการพัฒนาแบบราชการหน่วยงานต่างๆ ในสังกัด อบต.นาโสม - การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสังกัด - การหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร - การประชุมประสานแผนพัฒนาบุคลากร - การจัดทำระบบฐานข้อมูลบุคลากร อบต.นาโสม	- หน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัด อบต.นาโสมจัดทำแผนปฏิบัติการเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แล้วเสร็จ - ทุกส่วนราชการ/หน่วยงานมีการหาความจำเป็นและมีเอกสารแสดงขั้นตอนการหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัด - มีแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - มีแนวทางการประสานการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - มีฐานข้อมูลบุคลากรที่เป็นปัจจุบันครอบคลุมทุกส่วนราชการ	- ส่วนราชการ/หน่วยงานสังกัด อบต.นาโสม จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัด - ทุกส่วนราชการจัดให้มีการหาความจำเป็นเบื้องต้นในการพัฒนาบุคลากรและใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัด - จัดการประชุมส่วนราชการ/นายงานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ทุกส่วนราชการ/หน่วยงานจัดทำข้อมูลบุคลากรในสังกัดให้เป็นปัจจุบันครบถ้วนสามารถนำมาปรับใช้ได้ทันที

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
๑.๓ แผนงานด้านการบริหารงานบุคลากร - มีการแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการในสังกัด - การเลื่อนขั้นเงินเดือน ข้าราชการในสังกัด - การดำเนินการทางวินัย - การสรรหาและเลือกสรรบุคลากรในสังกัด	- มีการแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการในสังกัดทุกระดับ - มีการเลื่อนขั้นเงินเดือน ข้าราชการในสังกัด - มีการดำเนินการทางวินัย - มีการสรรหาและเลือกสรรบุคลากรในสังกัด	- ทุกส่วนราชการจัดทำข้อมูลบุคลากรในสังกัดให้เป็นปัจจุบันครบถ้วนและสามารถนำมาปรับใช้ได้ทันที - จังหวัดเลื่อนขั้นเงินเดือน ข้าราชการทุกระดับในสังกัดและให้ข้อคิดเห็นประกอบการเลื่อนขั้น - นายก อบต.นาโสม สามารถดำเนินการทางวินัยสำหรับข้าราชการส่วนท้องถิ่นและบุคลากรในสังกัด - ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคลากรในสังกัด
๑.๔ แผนงานพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาต่อ ฝึกอบรม ทักษะศึกษาดูงาน ภายใน/ภายนอกประเทศ - การจัดทำทะเบียนข้อมูล ข้าราชการศึกษาต่อ - โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาต่อทั้งในประเทศและต่างประเทศ - โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาดูงาน/ฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอกทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ	- มีการจัดทำทะเบียนข้อมูล ข้าราชการศึกษาต่อ - มีข้าราชการ/บุคลากรในสังกัดศึกษาต่อในประเทศและต่างประเทศตามความต้องการขององค์กร - มีข้าราชการ/บุคลากรที่เข้ารับการอบรมดูงานกับหน่วยงานในต่างประเทศ/ภายนอก	- มีการจัดทำข้อมูล ข้าราชการศึกษาต่อ เพื่อรวบรวมเป็นข้อมูลในการใช้บุคลากรให้สอดคล้องกับความรู้ ความสามารถ - ข้าราชการในสังกัดได้ศึกษาต่อตามความต้องการขององค์กร - มีข้าราชการ/บุคลากรที่เข้ารับการอบรมดูงานกับหน่วยงานภายนอก

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการฝึกอบรม

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
๒.๑ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรตามความจำเป็น (หลักสูตรกลาง)	- มีการจัดการฝึกอบรมสัมมนา จัดประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการให้ความรู้ในลักษณะของการจัดหลักสูตรต่าง ๆ แก่ข้าราชการและบุคลากรในสังกัดตามความจำเป็นและเป็นประโยชน์กับหน่วยงานโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดทำเป็นหลักสูตรกลาง	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดทำหลักสูตรกลางเพื่อให้ความรู้แก่บุคลากรในสังกัด
๒.๒ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรในสังกัดหน่วยงานต่าง ๆ (หลักสูตรเฉพาะด้าน)	- มีการจัดการฝึกอบรมสัมมนา จัดประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการให้ความรู้ในลักษณะของการจัดหลักสูตรต่าง ๆ โดยจัดทำเป็นหลักสูตรเฉพาะด้าน เช่น ด้านสาธารณสุข ด้านการเกษตร ด้านการพัฒนาชุมชน ด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นต้น	- ส่วนราชการ/หน่วยงานจัดทำหลักสูตรเฉพาะด้านเพื่อพัฒนาบุคลากรในสังกัด เป็นการเพิ่มและพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรในสังกัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
๓.๑ แผนงานจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์และการพัฒนากำลังคน	- มีการจัดทำแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์	- จัดให้มีคณะทำงานจัดทำระบบการบริหารความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนา
๓.๒ แผนงานสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนากำลังคนเพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์จังหวัด - โครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดพื้นที่ อบต.นาโสม - โครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่าง อบต.นาโสม และองค์กรภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชน	- มีการจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดพื้นที่ อบต.นาโสม - มีการจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานและองค์กรภายนอก อบต.นาโสม	- สนับสนุนให้มีการจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดพื้นที่ อบต.นาโสม เป็นการแสวงหาความร่วมมือในการพัฒนาบุคลากรระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ - จัดให้มีการจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานและองค์กรภายนอก อบต.นาโสม เพื่อเป็นการแสดงความร่วมมือและสร้างเครือข่ายการพัฒนา

ส่วนที่ ๕

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมจะประมาณการตั้งจ่ายไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี
ซึ่งปรากฏดังนี้

๑. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ จำนวน ๓๕๐,๐๐๐ บาท
โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.๑ หน่วยงานสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

-ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๑๓๐,๐๐๐ บาท

ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป

-โครงการพัฒนาจิตสำนึกค่านิยมและจรรยาบรรณ จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท

ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป

-โครงการเพิ่มศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป

๑.๒ หน่วยงานกองคลัง

-ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๖๐,๐๐๐ บาท

ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง

๑.๓ หน่วยงานกองช่าง

-ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๓๐,๐๐๐ บาท

ปรากฏในแผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน

๑.๔ หน่วยงานกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

-ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท

ปรากฏในแผนงานการศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา

ส่วนที่ ๒

การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๑๕ วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและถ่ายทอดให้ที่ประชุมรับทราบ

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงานโดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือนเลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีโดย core team ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๖. ทดสอบพนักงานส่วนตำบลพนักงานจ้างเกี่ยวกับระเบียบข้อกฎหมายต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม
เรื่อง การใช้แผนการพัฒนามูลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

.....

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ หมวดที่ ๑๒
ส่วนที่ ๓ ข้อ ๒๖๙ ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนามูลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้
ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมี
ประสิทธิภาพ และมติคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนามูลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เห็นชอบร่าง
แผนพัฒนามูลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยมี
รายละเอียดปรากฏตามแผนพัฒนามูลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม จึงประกาศใช้แผนพัฒนามูลากรขององค์การบริหารส่วน
ตำบลนาโสม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงชื่อ

(นายสมทรง ช้างชนะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

ที่ สป ๑๓๕๖/๒๕๖๓

วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม จะดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อใช้แผนพัฒนาบุคลากรเป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม และเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น เพื่อปฏิบัติให้ถูกต้องตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ หมวด ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๗๐ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

- | | |
|-------------------------------|---------------------|
| ๑.๑ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๑.๕ นักทรัพยากรบุคคล | กรรมการและเลขานุการ |

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

๒.๑ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ในด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย ด้านความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมคุณธรรม จริยธรรม

๒.๒ จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ตรวจสอบ กำกับดูแลและติดตามประเมินผล การดำเนินการพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ดำเนินการด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา และส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ในการพัฒนาองค์กรต่อไปในอนาคต และยั่งยืน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาลงนามในคำสั่งที่แนบ

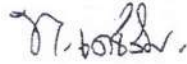
ศิริวรรณ

(นางศิริวรรณ บุตรตัน)

นักทรัพยากรบุคคล

/ความเห็น.....

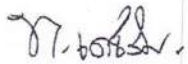
- เห็นควรดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด



(นางสาวทศพร เดชรักษา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมรักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด

- เห็นควรดำเนินการ



(นางสาวทศพร เดชรักษา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

- ดำเนินการ



(นายสมทรง ช้างชนะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

ที่ ๘๗๑ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามประกาศประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ส่วนที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามแนวทางดังกล่าวข้างต้น จึงให้แต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

- | | |
|---------------------------------|---------------------|
| ๑.๑ นายกององค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๑.๕ นักทรัพยากรบุคคล | กรรมการและเลขานุการ |

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

๒.๑ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ในด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย ด้านความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมคุณธรรม จริยธรรม

๒.๒ จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ตรวจสอบ กำกับดูแลและติดตามประเมินผลการดำเนินการพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ดำเนินการด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา และส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ในการพัฒนาองค์กรต่อไปในอนาคต และยั่งยืน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสมทรง ช่างชนะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอย้ายบาคาล จังหวัดลพบุรี

ที่ สป ๑๗๕๖/๒๕๖๓

วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ที่ ๘๗๑/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการ ในการจัดทำแผนดังกล่าว ดังนั้นเพื่อเป็นการวางแผนในการกำหนดอัตรายุทธศาสตร์ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ในสังกัดเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุม วิเคราะห์ วางแผนการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ในวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

จึงแจ้งมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว

(นายสมทรง ช้างชนะ)

ประธานคณะกรรมการ/

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

วาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ที่ ๘๗๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยสัดส่วนของคณะกรรมการและหน้าที่ มีดังนี้ครับ

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

- | | | |
|-----|---------------------------|---------------------|
| ๑.๑ | นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานคณะกรรมการ |
| ๑.๒ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๑.๓ | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๑.๔ | ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๑.๕ | นักทรัพยากรบุคคล | กรรมการและเลขานุการ |

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

๒.๑ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากร ในด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรม

๒.๒ จัดทำแผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ตรวจสอบ กำกับดูแลและติดตามประเมินผลการดำเนินการพัฒนาศักยภาพบุคลากร พร้อมทั้งพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

พิจารณาแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ

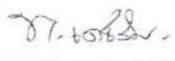
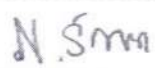
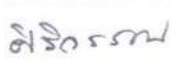
๔.๑.....

๔.๒.....

รายชื่อผู้เข้าประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสมทรง ช้างชนะ	ประธานกรรมการ		
๒	นางสาวทศพร เดชรักษา	กรรมการ		
๓	นางผกาพรรณ รุ่งการนา	กรรมการ		
๔	นายสุรศักดิ์ ป้องโส	กรรมการ		
๕	นางศิริวรรณ บุตรทัน	กรรมการและเลขานุการ		

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ

ผู้เข้าประชุม ๕ คน
ผู้เข้าร่วมประชุม - คน
ผู้ขาดประชุม - คน

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๓

วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

.....

ผู้มาประชุม

๑. นายสมทรง ช้างชนะ	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม	สมทรง ช้างชนะ
๒. นางสาวทศพร เดชรักษา	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม	ทศพร เดชรักษา
๓. นางผกาพรรณ รุ่งการนา	ผู้อำนวยการกองคลัง	ผกาพรรณ รุ่งการนา
๔. นายสุรศักดิ์ ป้องโส	ผู้อำนวยการกองช่าง	สุรศักดิ์ ป้องโส
๕. นางศิริวรรณ บุตรทัน	นักทรัพยากรบุคคล	ศิริวรรณ บุตรทัน

ผู้ไม่มาประชุม -

ผู้เข้าร่วมประชุม -

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายสมทรง ช้างชนะ ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เป็นประธานที่ประชุมกล่าวเปิดประชุม และมอบหมายให้นางสาวทศพร เดชรักษา ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการประชุม โดยมีวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ปลัด อบต. - แจ้งเรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมที่ ๘๗๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล

มติที่ประชุม - รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

ปลัด อบต. - การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบการบริหารงานบุคคลที่กำหนดหลักเกณฑ์ในการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ต้องมีการพัฒนาครอบคลุมทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

/๑.ด้านความรู้...

๑.ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของนโยบาย ต่างๆ เป็นต้น

๒.ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานบริหารงานบุคคล งานวิเคราะห์ งานการเงิน งานด้านช่าง ฯ

๓.ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๔.ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕.ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม จึงได้จัดทำแผนการพัฒนากุศลกร ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนากุศลกร เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ปลัดฯ

ในส่วนของรายละเอียดเกี่ยวกับร่างแผนการพัฒนางานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ให้ เลขานุการ เป็นผู้ชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำแผนการพัฒนากุศลกร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เลขานุการ

ในส่วนของรายละเอียดเกี่ยวกับร่างแผนการพัฒนากุศลกร ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม มีรายละเอียด ดังนี้

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนางานส่วนตำบล ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี (ก.อบต.จังหวัดลพบุรี) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนางานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘ - ๒๕๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการหลักและวิธีปฏิบัติราชการบทบาทและหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงาน

/ส่วนตำบล...

ส่วนตำบลที่ดี โดยการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในท้องถิ่น การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดเป็นหลักสูตรและเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสมต่อไปการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆได้ เช่น การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชาและการฝึกภาคสนามและอาจจะทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดหรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดหรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี (ก.อบต.จังหวัดลพบุรี) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล การพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะทัศนคติที่ดีคุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาการพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดโดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมจึงได้หาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลการศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลตำแหน่งต่างๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคลและฐานะตำแหน่งตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลตลอดทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงานด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรมจึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลขึ้น

ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลได้เรียนรู้แบบแผนของทางราชการหลักและวิธีการปฏิบัติราชการเข้าใจถึงบทบาทและหน้าที่และแนวทางการปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดีตามหลักสูตรที่ ก.อบต.กำหนด

๑.๒ เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

๑.๓ เพื่อพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรทุกคนปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม เสียสละ โปร่งใสพร้อมรับการตรวจสอบ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๑.๔ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะทัศนคติที่ดีคุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๕ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมดูแลและพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรงรวมทั้งผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เพ่งย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่งซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

๑.๖ เพื่อพัฒนาคณะผู้บริหารและสมาชิกสภา อบต. ให้มีความรู้ความสามารถในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๗ เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
๓. ด้านการบริหาร
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

๒. เป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลเข้าใจแบบแผนของทางราชการหลักและวิธีการปฏิบัติราชการ

๒.๒ เพื่อส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒.๓ เพื่อให้บุคลากรมีการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้องลดปัญหาในการปฏิบัติงานโดยยึดประโยชน์ของส่วนรวม

๒.๔ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาและผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีความพร้อมในการปฏิบัติงานในระดับที่สูงขึ้น

๒.๕ เพื่อให้การประสานการทำงานเป็นทีมและปฏิบัติหน้าที่อย่างสอดคล้องกันและเป็นระบบ

๒.๖ เพื่อพัฒนาส่งเสริมความรู้ความสามารถด้านการบริหารให้แก่คณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี (ก.อบต.จังหวัดลพบุรี) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๖๗ กำหนดให้ต้องพัฒนา ๕ ด้าน

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมายนโยบายสำคัญของรัฐบาลสถานที่โครงสร้างของงานนโยบายต่างๆ เป็นต้น

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งได้แก่ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผนการมอบหมายงานการจูงใจการประสานงาน เป็นต้น

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดีส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสาร และสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงานการพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ดังนั้น จึงให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างได้รับการพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถการฝึกอบรมตามหลักสูตรการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างน้อย ๒ หลักสูตร หรือหลายหลักสูตรตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง (เอกสารประกอบแนบท้าย ภาคผนวก)

ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนา

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม กำหนดวิธีการพัฒนาตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดำเนินการโดยใช้วิธีดังนี้

๑. วิธีการดำเนินการ

๑.๑ การปฐมนิเทศ

๑.๒ การฝึกอบรม

๑.๓ การศึกษาหรือดูงาน

๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา รวมถึงการประชุมประจำเดือนขององค์การบริหารส่วนตำบลในการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน

๑.๕ การสอนงานการให้คำปรึกษา

๒. แนวทางการดำเนินการ

การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม นอกจากมีวิธีการดำเนินการตามข้อ ๑ แล้ว แนวทางในการดำเนินการได้กำหนดแนวทางการดำเนินการไว้ ๓ แนวทางดังนี้

๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง

๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นผู้ดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลจัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรม

๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมเป็นผู้ดำเนินการ

ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

การวิเคราะห์การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลด้วยเทคนิค SWOT Analysis

จุดแข็ง

๑. ผู้บริหารมีความสนใจเห็นความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรโดยการลงทุนการศึกษาต่อ
๒. บุคลากรมีการพัฒนาตนเองโดยการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
๓. มีความพร้อมด้านสถาบันการศึกษา มีเครือข่ายสถานศึกษาในระดับ ปวช. ปวส. ปริญญาตรีและปริญญาโท ในเขตพื้นที่อำเภอชัยบาดาล
๔. บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงาน เนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่วนใหญ่ได้ปรับขนาดเป็นขนาดกลางและมีแนวโน้มจะจัดตั้งเป็นเทศบาลในอนาคต
๕. พนักงานส่วนตำบลมีโอกาสเข้าถึงระบบสารสนเทศได้อย่างทั่วถึง มีการติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตภายในสำนักงาน

จุดอ่อน

๑. สำนักงานมีความคับแคบ ไม่เพียงพอในการให้บริการ
๒. จำนวนพนักงานส่วนตำบลบรรจุแต่งตั้งไม่ครบตามกรอบอัตรากำลัง ปริมาณงานมากกว่าจำนวนบุคลากร
๓. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างบางส่วนไม่มีความชำนาญในงานที่ปฏิบัติ

โอกาส

๑. กรมส่งเสริมให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากร
๒. การเข้าถึงระบบสารสนเทศ เช่น การค้นหาข้อมูลด้วยอินเทอร์เน็ต เป็นต้น
๓. พนักงานส่วนตำบลมีความก้าวหน้าตามสายงาน
๔. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานด้วยการศึกษาดูงาน
๕. มียุทธศาสตร์ร่วมกันในการพัฒนาบุคลากร เช่น อบรมร่วมกัน

อุปสรรค

๑. กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ยังไม่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างบางคนยังขาดการพัฒนาตนเอง ไม่เรียนรู้งาน
๓. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขาดความรู้ ความเข้าใจ เรื่องวินัย
๔. งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรต้องใช้อย่างจำกัด
๕. งบประมาณในการพัฒนามุ่งเน้นในด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานมากกว่าการพัฒนาคน

/การวิเคราะห์...

การวิเคราะห์บุคลากรด้วยเทคนิค SWOT Analysis

จุดแข็ง

๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวก รวดเร็วทันต่อเหตุการณ์
๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ
๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ
๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน
๕. ผู้บริหารให้การสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและด้านพัฒนาบุคลากร

จุดอ่อน

๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยง เกื้อหนุนซึ่งกันและกัน
๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
๓. เจ้าหน้าที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย
๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิดรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจ และขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน

โอกาส

๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน
๒. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ
๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ
๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

อุปสรรค

๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
๒. กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน

การวิเคราะห์ในระดับองค์กรด้วยเทคนิค SWOT Analysis

จุดแข็ง

๑. ผู้บริหารให้ความเอาใจใส่ดูแลเป็นกันเอง
๒. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่ทำงาน
๓. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้
๔. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว
๕. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี
๖. เจ้าหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบสูง ปฏิบัติงานด้วยความอดทนและทุ่มเทอย่างเต็มความสามารถ มีความเอาใจใส่ต่อการปฏิบัติงาน มีความรักองค์กร

/จุดอ่อน...

จุดอ่อน

๑. ขาดบุคลากรด้านวิชาชีพบางตำแหน่ง
๒. บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบในแต่ละด้าน

โอกาส

๑. บุคลากร รู้สภาพปัญหา ทักษะคติของประชาชนได้ดี
๒. บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ในการเรียนระดับปริญญาตรี ปริญญาโท เพิ่มขึ้น
๓. มีโอกาสเข้าร่วมประชุม ฝึกอบรม เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
๔. มีโอกาสในการจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากร

อุปสรรค

๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน
๒. ไฟฟ้าดับบ่อย ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผน
๓. งบประมาณมีอย่างจำกัด ไม่เพียงพอในการพัฒนาให้บุคลากรไปศึกษาต่อในปีละหลายๆ คนพร้อมกัน

สรุปประเด็นที่ต้องพัฒนา

๑. ควรให้มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานพร้อมเน้นกระบวนการสารสนเทศมาใช้งาน
๒. ควรมีการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างข้าราชการให้เป็นมืออาชีพ
๓. บริหารจัดการฐานข้อมูลให้เชื่อมโยงทุกส่วนราชการ
๔. พัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน
๕. พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ
๖. วางแผนบริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสม
๗. พัฒนาการกระจายอำนาจ
๘. พัฒนาระบบตอบแทนและแรงจูงใจ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
๑.๑ แผนงานด้านพัฒนาความรู้ ในองค์กร - การดำเนินงานของ คณะกรรมการพัฒนา ระบบราชการและ ยุทธศาสตร์	- จำนวนครั้งการประชุม ของคณะกรรมการ พัฒนาระบบราชการ และยุทธศาสตร์ กำลังคน อบต.นาโสม	- จัดกิจกรรมประชุม เพื่อกำหนดแนวทาง และการดำเนินงาน พัฒนาระบบราชการ และยุทธศาสตร์การ พัฒนา อบต.นาโสม

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
- การจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เวทีวิชาการ ข้าราชการรู้ทันการเปลี่ยนแปลง ๑.๒ แผนงานจัดทำระบบแผนและประสานการพัฒนาบรรณารักษ์หน่วยงานต่างๆ ในสังกัด อบต.นาโสม - การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัด - การหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร	- จำนวนครั้งของการจัดเวทีวิชาการข้าราชการรู้ทันการเปลี่ยนแปลง - หน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัด อบต.นาโสม จัดทำแผนปฏิบัติการเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แล้วเสร็จ - ทุกส่วนราชการ/หน่วยงานมีการหาความจำเป็นและมีเอกสารแสดงขั้นตอนการหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในสังกัด - มีแผนการพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	- จัดประชุมแลกเปลี่ยนความรู้วิชาการด้านต่างๆ เป็นประจำทุกเดือน เดือนละ ๑ ครั้ง รวม ๑๒ ครั้ง/ปี - ส่วนราชการ/หน่วยงานสังกัด อบต.นาโสมจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัด - ทุกส่วนราชการจัดให้มีการหาความจำเป็นเบื้องต้นในการพัฒนาบุคลากรและใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัด

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
- การประชุมประสานแผนพัฒนาบุคลากร - การจัดทำระบบฐานข้อมูลบุคลากร อบต.นาโสม ๑.๓ แผนงานด้านการบริหารงานบุคลากร - มีการแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการในสังกัด - การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการในสังกัด - การดำเนินการทางวินัย - การสรรหาและเลือกสรรบุคลากรในสังกัด	- มีแนวทางการประสานการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - มีฐานข้อมูลบุคลากรที่เป็นปัจจุบันครอบคลุมทุกส่วนราชการ - มีการแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการในสังกัดทุกระดับ - มีการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการในสังกัด - มีการดำเนินการทางวินัย - มีการสรรหาและเลือกสรรบุคลากรในสังกัด	- จัดการประชุมส่วนราชการ/หน่วยงานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ทุกส่วนราชการ/หน่วยงานจัดทำข้อมูลบุคลากรในสังกัดให้เป็นปัจจุบันครบถ้วนสามารถนำมาปรับใช้ได้ทันที - ทุกส่วนราชการจัดทำข้อมูลบุคลากรในสังกัดให้เป็นปัจจุบันครบถ้วนและสามารถนำมาปรับใช้ได้ทันที - จังหวัดเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการทุกระดับในสังกัดและให้ข้อคิดเห็นประกอบการเลื่อนขั้น - นายก อบต.นาโสมสามารถดำเนินการทางวินัยสำหรับข้าราชการส่วนท้องถิ่นและบุคลากรในสังกัด - ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคลากรในสังกัด

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
๑.๔ แผนงานพัฒนาบุคลากรโดย การศึกษาต่อ ฝึกอบรม ทักษะ ศึกษาดูงาน ภายใน/ภายนอก ประเทศ - การจัดทำทะเบียนข้อมูล ข้าราชการศึกษาต่อ - โครงการพัฒนาบุคลากร โดยการศึกษาต่อทั้งใน ประเทศและต่างประเทศ - โครงการพัฒนาบุคลากร โดยการศึกษาดูงาน/ ฝึกอบรมกับหน่วยงาน ภายนอกทั้ง ภายในประเทศและ ต่างประเทศ	- มีการจัดทำทะเบียน ข้อมูลข้าราชการศึกษาต่อ - มีข้าราชการ/บุคลากร ในสังกัดศึกษาต่อใน ประเทศและต่างประเทศ ตามความต้องการของ องค์กร - มีข้าราชการ/บุคลากร ที่เข้ารับการอบรมดูงานกับ หน่วยงานในต่างประเทศ/ ภายนอก	- มีการจัดทำข้อมูล ข้าราชการศึกษาต่อ เพื่อรวบรวมเป็นข้อมูล ในการใช้บุคลากรให้ สอดคล้องกับความรู้ ความสามารถ - ข้าราชการในสังกัด ได้ศึกษาต่อตามความ ต้องการขององค์กร - มีข้าราชการ/ บุคลากรที่เข้ารับการ อบรมดูงานกับ หน่วยงานภายนอก

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการฝึกอบรม

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
๒.๑ แผนงานฝึกอบรมบุคลากร ตามความจำเป็น (หลักสูตรกลาง)	- มีการจัดการฝึกอบรม สัมมนา จัดประชุมเชิง ปฏิบัติการหรือการให้ ความรู้ในลักษณะของการ จัดหลักสูตรต่าง ๆ แก่ ข้าราชการและบุคลากรใน สังกัดตามความจำเป็นและ เป็นประโยชน์กับ หน่วยงานโดยกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นจัดทำ เป็นหลักสูตรกลาง	- กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นจัดทำ หลักสูตรกลางเพื่อให้ ความรู้แก่บุคลากรใน สังกัด

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
๒.๒ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรในสังกัดหน่วยงานต่าง ๆ (หลักสูตรเฉพาะด้าน)	- มีการจัดการฝึกอบรมสัมมนา จัดประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการให้ความรู้ในลักษณะของการจัดหลักสูตรต่าง ๆ โดยจัดทำเป็นหลักสูตรเฉพาะด้าน เช่น ด้านสาธารณสุข ด้านการเกษตร ด้านการพัฒนาชุมชน ด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นต้น	- ส่วนราชการ/หน่วยงานจัดทำหลักสูตรเฉพาะด้านเพื่อพัฒนาบุคลากรในสังกัด เป็นการเพิ่มและพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรในสังกัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
๓.๑ แผนงานจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์และการพัฒนากำลังคน	- มีการจัดทำแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์	- จัดให้มีคณะทำงานจัดทำระบบการบริหารความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนา
๓.๒ แผนงานสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนากำลังคนเพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์จังหวัด - โครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดพื้นที่ อบต.นาโสม	- มีการจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดพื้นที่ อบต.นาโสม	- สนับสนุนให้มีการจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดพื้นที่ อบต.นาโสม เป็นการแสวงหาความร่วมมือในการพัฒนาบุคลากรระหว่างหน่วยงานต่างๆ

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
๓.๒ แผนงานสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนากำลังคนเพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์จังหวัด - โครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่าง อบต. นาโสม และองค์กรภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชน	- มีการจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานและองค์กรภายนอก อบต. นาโสม	- จัดให้มีการจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานและองค์กรภายนอก อบต.นาโสม เพื่อเป็นการแสดงความร่วมมือและสร้างเครือข่ายการพัฒนา

ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมจะประมาณการตั้งจ่ายไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งปรากฏดังนี้

๑. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ จำนวน ๓๕๐,๐๐๐ บาท
โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.๑ หน่วยงานสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

-ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๑๓๐,๐๐๐ บาท

ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป

-โครงการพัฒนาจิตสำนึกค่านิยมและจรรยาบรรณ จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท

ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป

-โครงการเพิ่มศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป

๑.๒ หน่วยงานกองคลัง

-ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๖๐,๐๐๐ บาท

ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง

๑.๓ หน่วยงานกองช่าง

-ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๓๐,๐๐๐ บาท

ปรากฏในแผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน

๑.๔ หน่วยงานกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

-ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท

ปรากฏในแผนงานการศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา

ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๖๐ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงนายกองคํการบรืหารส่วนตำบลและถ่ายทอดให้ที่ประชุมรับทราบ
๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงานโดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ๑
๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป
๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือนเลื่อนระดับตาม ผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน
๕. ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีโดย core team ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๖. ทดสอบพนักงานส่วนตำบลพนักงานจ้างเกี่ยวกับระเบียบข้อกฎหมายต่างๆให้เป็นไปตาม แผนพัฒนาของงานบุคลากร และต้องผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐ ของทุกเดือน

ประธานฯ เชิญคณะกรรมการทุกท่านเพิ่มเติม..... เมื่อไม่มีใครจะเพิ่มเติมหรือแสดงความ คิดเห็นก็ขอมติในที่ประชุมในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

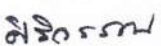
มติที่ประชุม มีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามที่เสนอมา

เลขานุการ ในลำดับต่อไป จะได้ดำเนินการจัดทำร่างแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นรูปเล่ม และเสนอนายกองคํการบรืหารส่วนตำบล นาโสม เพื่อจะได้ ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ
ไม่มี

ประธานคณะกรรมการฯ เมื่อไม่มีคณะกรรมการฯ ท่านใดเสนอเพิ่มเติมจึงขอปิดการประชุม
เลิกประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

ลงชื่อ 
(นางศิริวรรณ บุตรตัน)
กรรมการ /เลขานุการ

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

ลงชื่อ 
(นายสมทรง ช่างชนะ)
ประธานกรรมการ

ผู้ตรวจบันทึกรายงานการประชุม

**แบบสรุปแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล**

ที่	หลักสูตรการพัฒนา	หลักการเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนา	กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการ พัฒนา	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาการ พัฒนา	งบประมาณ	วิธีการติดตาม และประเมินผล
๑	การปฐมวัย โครงการปฐมวัยเทศบาลใหม่	เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ อบต. และบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	เท่ากับจำนวนพนักงานส่วนตำบล/ พนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	ปฐมวัยเทศ	ช่วงระยะเวลาที่ บรรจุแต่งตั้งระหว่าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	ตามข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๔ (เป็นไปตามรายจ่ายของ แต่ละหลักสูตร)	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและรายงาน ต่อผู้บังคับบัญชา
๒	การฝึกอบรม โครงการพัฒนาคุณธรรมและ จริยธรรม	เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างคุณธรรมและ จริยธรรมในการปฏิบัติงานของผู้บริหาร .สภา,และบุคลากร	เท่ากับจำนวนผู้บริหาร,สภา และ บุคลากร	ฝึกอบรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	ตามข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๔ (เป็นไปตามรายจ่ายของ แต่ละหลักสูตร)	รายงานต่อ ผู้บังคับบัญชา
๓	โครงการฝึกอบรมผู้บริหารตาม แผนการดำเนินการฝึกอบรม บุคลากรท้องถิ่น	เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการ ทำงานของผู้บริหาร	เท่ากับจำนวนคณะผู้บริหาร, หัวหน้าส่วนราชการ	ฝึกอบรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	ตามข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๔ (เป็นไปตามรายจ่ายของ แต่ละหลักสูตร)	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและรายงาน ต่อผู้บังคับบัญชา
๔	โครงการฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงาน ตามแผนการดำเนินการฝึกอบรม บุคลากรท้องถิ่น	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานใน หน้าที่	เท่ากับจำนวนพนักงานส่วนตำบล	ฝึกอบรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	ตามข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๔ (เป็นไปตามรายจ่ายของ แต่ละหลักสูตร)	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและรายงาน ต่อผู้บังคับบัญชา

แบบสรุปแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล

ที่	หลักสูตรการพัฒนา	หลักการเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนา	กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒน	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาการพัฒนา	งบประมาณ	วิธีการติดตามและประเมินผล
๕	โครงการเสริมสร้างความรู้และพัฒนากระบวนการเรียนรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้แก่บุคลากร	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของบุคลากร	เท่ากับจำนวนพนักงานส่วนตำบล	ฝึกอบรม, ประชุม, สัมมนา	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ (เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร)	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานต่อผู้บังคับบัญชา
๖	การศึกษาหรือดูงานโครงการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพ	เพื่อนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	เท่ากับจำนวนคณะผู้บริหาร,สภาฯ, พนักงานส่วนตำบล	การศึกษาดูงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ (เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร)	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานต่อผู้บังคับบัญชา
๗	การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนาโครงการสัมมนาผู้บริหาร/ประชุมเชิงปฏิบัติการ	เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานของผู้บริหาร	เท่ากับจำนวนคณะผู้บริหาร	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ (เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร)	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานต่อผู้บังคับบัญชา

**แบบสรุปแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล**

ที่	หลักสูตรการพัฒนา	หลักการเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนา	กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการ พัฒนา	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาการ พัฒนา	งบประมาณ	วิธีการติดตาม และประเมินผล
๘	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/ สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพสมาชิก สภา	เพื่อพัฒนาความรู้ของสมาชิกสภาฯ	เท่ากับจำนวนสมาชิกสภาฯ	ประชุมเชิง ปฏิบัติการหรือ สัมมนา	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	ตามข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๔ (เป็นไปตามรายจ่ายของ แต่ละหลักสูตร)	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและรายงาน ต่อผู้บังคับบัญชา
๙	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/ สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพ บุคลากรในสำนักงานปลัด	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพ ในการทำงาน ในการปฏิบัติงาน	เท่ากับจำนวนบุคลากรในส่วน สำนักงานปลัด	ประชุมเชิง ปฏิบัติการหรือ สัมมนา	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	ตามข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๔ (เป็นไปตามรายจ่ายของ แต่ละหลักสูตร)	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและรายงาน ต่อผู้บังคับบัญชา
๑๐	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/ สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพ บุคลากรในส่วนการคลัง	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพ ในการทำงาน ในการปฏิบัติงาน	เท่ากับจำนวนบุคลากรในส่วน การคลัง	ประชุมเชิง ปฏิบัติการหรือ สัมมนา	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	ตามข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๔ (เป็นไปตามรายจ่ายของ แต่ละหลักสูตร)	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและรายงาน ต่อผู้บังคับบัญชา
๑๑	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/ สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพ บุคลากรในส่วนโยธา	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพ ในการทำงาน ในการปฏิบัติงาน	เท่ากับจำนวนบุคลากรในส่วน โยธา	ประชุมเชิง ปฏิบัติการหรือ สัมมนา	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	ตามข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๔ (เป็นไปตามรายจ่ายของ แต่ละหลักสูตร)	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและรายงาน ต่อผู้บังคับบัญชา

แบบสรุปแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล

ที่	หลักสูตรการพัฒนา	หลักการเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนา	กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการ พัฒนา	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาการ พัฒนา	งบประมาณ	วิธีการติดตาม และประเมินผล
๑๒	โครงการประชุมเชิง ปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่ม ประสิทธิภาพบุคลากรในส่วน การศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน	เท่ากับจำนวนบุคลากรในส่วน การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ประชุมเชิง ปฏิบัติการหรือ สัมมนา	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	ตามข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๔ (เป็นไปตามรายจ่ายของ แต่ละหลักสูตร)	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและรายงาน ต่อผู้บังคับบัญชา
๑๓	โครงการประชุมประจำเดือน บุคลากรในหน่วยงาน	ซักซ้อมการปฏิบัติงานในรอบเดือนที่ ผ่านมาเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ หน้าที่ที่ถูกต้อง	เท่ากับจำนวนพนักงานส่วนตำบล	ประชุมเชิง ปฏิบัติการหรือ สัมมนา	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	-	-



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

ที่ สป ๓๒๐๗/๒๕๖๓

วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง สรุปผลการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ได้จัดทำแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมให้สอดคล้องและสนองกับความต้องการของบุคลากร และเพื่อเป็นการใช้งบประมาณที่ได้รับเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมได้ดำเนินการรวบรวมข้อมูลแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรทุกส่วนราชการแล้ว ซึ่งมีหลักสูตรและเหตุผลที่พนักงานต้องการเข้ารับการอบรมสรุปได้ดังนี้

ที่	หลักสูตรการพัฒนา	หลักการเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนา
๑	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๒	หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๔	หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๕	หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๖	หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๗	หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๘	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๙	หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๑๐	หลักสูตรการบริหารจัดการด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเพื่อเสริมสร้างพัฒนาศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ที่	หลักสูตรการพัฒนา	หลักการเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนา
๑๑	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๑๒	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๑๓	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๑๔	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๑๕	หลักสูตรนายช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๑๖	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๑๗	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๑๘	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๑๙	หลักสูตรการดำเนินการทางวินัย	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๒๐	หลักสูตรเกี่ยวกับลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๒๑	หลักสูตรท้องถิ่นคุณธรรมตามรอยพระยุคลบาท หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๒๒	หลักสูตรการจัดทำแผนและประสานแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๒๓	โครงการพัฒนาจิตสำนึกค่านิยมและจรรยาบรรณ	เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๒๔	การพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสู่มาตรฐานสูงอย่างมืออาชีพ	เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๒๕	สัมมนาผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลังบัญชี พัสดุ และงบประมาณ	เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ที่	หลักสูตรการพัฒนา	หลักการเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนา
๒๖	กรณีศึกษาทางการเงินและการคลังในข้อหักล้างจากหน่วยตรวจสอบและคำวินิจฉัยของศาลปกครอง	เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๒๗	การจัดทำภาพหรือการฝึกเพื่อการสื่อสาร	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๒๘	หลักสูตรการดำเนินการทางวินัย	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๒๙	หลักสูตรการออกแบบก่อสร้าง การกำหนดราคากลาง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓๐	โครงการอบรมเกี่ยวกับระบบสารสนเทศต่างๆ	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ในด้านการบริหารงานทั่วไปของพนักงานส่วนตำบล
๓๑	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓๒	โครงการปฐมนิเทศสำหรับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่บรรจุใหม่	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓๓	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓๔	โครงการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓๕	หลักสูตรนายกองค้การบริหารส่วนตำบล	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓๖	หลักสูตรรองนายกองค้การบริหารส่วนตำบล	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ในด้านการบริหารงานทั่วไปของพนักงานส่วนตำบล
๓๗	หลักสูตรเลขานุการนายกองค้การบริหารส่วนตำบล	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓๘	หลักสูตรประธานสภา/รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓๙	หลักสูตรพัฒนาศักยภาพสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๔๐	หลักสูตรเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ระยะเวลาการฝึกอบรม ประมาณ ๕ – ๗ วัน สถานที่ฝึกอบรม เป็นสถานที่ราชการ เช่น ศูนย์ฝึกอบรม โรงแรม และวิทยาการจากกรมส่งเสริมหรือตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

สมัครณ

(นางศิริวรรณ บุตรพันธ์)

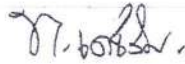
นักทรัพยากรบุคคล

/ความเห็นปลัด...

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

-เห็นควรบรรจุไว้ในแผนพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)



(นางสาวทศพร เดชรักษา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

-ดำเนินการบรรจุโครงการอบรมไว้ในแผนการพัฒนาบุคลากรต่อไป

(ลงชื่อ)



(นายสมทรง ช้างชนะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมให้สอดคล้องและสนองกับความต้องการของบุคลากร และเพื่อเป็นการใช้งบประมาณที่ได้รับเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ และเติมข้อความลงในช่องว่างที่ตรงกับข้อมูลของท่าน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- | | | |
|------------|--|---|
| 1.เพศ | ☐ 1) ชาย | ☐ 2) หญิง |
| 2.อายุ | ☐ 1) ไม่เกิน 30 ปี
☐ 3) 41 - 50 ปี | ☐ 2) 31 - 40 ปี
☒ 4) 51 - 60 ปี |
| 3.ตำแหน่ง | ☒ 1) พนักงานส่วนตำบล
☐ 3) พนักงานจ้างตามภารกิจ
☐ 5) อื่นๆ..... | ☐ 2) ลูกจ้างประจำ
☐ 4) พนักงานจ้างทั่วไป |
| 4.การศึกษา | ☐ 1) ต่ำกว่าปริญญาตรี
☒ 3) ปริญญาโท | ☐ 2) ปริญญาตรี
☐ 4) อื่นๆ..... |
| 5.สังกัด | ☐ 1) สำนักปลัด
☐ 3) กองช่าง | ☐ 2) กองคลัง
☐ 4) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม |

ตอนที่ 2 ความต้องการในการฝึกอบรม

2.1 หลักสูตรที่ท่านต้องการเข้ารับการอบรม (เลือกได้มากกว่า 1 หลักสูตร)

- ☒ 1) หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☒ 2) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 3) หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 4) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 5) หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 6) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 7) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 8) หลักสูตรนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 9) หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 10) หลักสูตรการบริหารจัดการด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเพื่อเสริมสร้างพัฒนาศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 11) หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 12) หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 13) หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

/ ☐ 14) หลักสูตร.....

- ☐ 14) หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 15) หลักสูตรนายช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 16) หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 17) หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 18) หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 19) หลักสูตรเกี่ยวกับครู/ครูผู้ช่วย/ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 20) หลักสูตรเกี่ยวกับลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☒ 21) หลักสูตรท้องถิ่นคุณธรรมตามรอยพระยุคลบาท หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 22) หลักสูตรการจัดทำแผนและประสานแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 23) โครงการพัฒนาจิตสำนึกค่านิยมและจรรยาบรรณ
- ☐ 24) การพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสู่มาตรฐานสูงอย่างมืออาชีพ
- ☐ 25) สัมมนาผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลังบัญชี พัสดุ และงบประมาณ
- ☐ 26) กรณีศึกษาทางการเงินและการคลังในข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบและคำวินิจฉัยของศาลปกครอง
- ☐ 27) การจัดทำภาพหรือการฝึกเพื่อการสื่อสาร
- ☐ 28) หลักสูตรการดำเนินการทางวินัย
- ☐ 29) หลักสูตรการออกแบบก่อสร้าง การกำหนดราคากลาง
- ☒ 30) โครงการอบรมเกี่ยวกับระบบสารสนเทศต่างๆ
- ☒ 31) โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น
- ☐ 32) โครงการปฐมนิเทศสำหรับพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างที่บรรจุใหม่
- ☐ 33) โครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล
- ☐ 34) โครงการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ☐ 35) หลักสูตรนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 36) หลักสูตรรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 37) หลักสูตรเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 38) หลักสูตรประธานสภา/รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 39) หลักสูตรพัฒนาศักยภาพสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 40) หลักสูตรเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☒ 41) อื่นๆ (โปรดระบุ)..... งบประมาณ

ตอนที่ 3 เหตุผลที่ต้องการเข้ารับกรอบรม

1. เพิ่มศักยภาพในกรบริหารงาน

2.

/ตอนที่ 4.....

ตอนที่ 4 ข้อมูลปัจจัยประกอบอื่นๆ (โปรดใส่เครื่องหมาย ☐ ตามความต้องการของท่าน)

1. ระยะเวลาการฝึกอบรม

☒ 2-3 วัน ☐ 5-7 วัน ☒ 10-14 วัน ☐ มากกว่า 15 วัน

2. สถานที่ฝึกอบรม

☒ กรุงเทพมหานคร ☐ โรงแรม ☒ สถานที่ราชการ เช่น ศูนย์ฝึกอบรม ☐ สถาบันการศึกษา
☒ ส่วนภูมิภาค ☐ โรงแรม ☐ สถานที่ราชการ เช่น ศูนย์ฝึกอบรม ☐ สถาบันการศึกษา

3. วิทยากร

☒ วิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
☒ วิทยากรจากภายนอก
☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ตอนที่ 5 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

หลักสูตรที่ท่านต้องการให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม จัดอบรมให้ นอกเหนือจากที่ระบุไว้ข้างต้น
 พร้อมระบุเหตุผล.....

ขอขอบคุณ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมให้สอดคล้องและสนองกับความต้องการของบุคลากร และเพื่อเป็นการใช้งบประมาณที่ได้รับเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ และเติมข้อความลงในช่องว่างที่ตรงกับข้อมูลของท่าน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- | | | |
|------------|--|--|
| 1.เพศ | ☐ 1) ชาย | ☒ 2) หญิง |
| 2.อายุ | ☐ 1) ไม่เกิน 30 ปี | ☐ 2) 31 – 40 ปี |
| | ☒ 3) 41 – 50 ปี | ☐ 4) 51 – 60 ปี |
| 3.ตำแหน่ง | ☒ 1) พนักงานส่วนตำบล | ☐ 2) ลูกจ้างประจำ |
| | ☐ 3) พนักงานจ้างตามภารกิจ | ☐ 4) พนักงานจ้างทั่วไป |
| | ☐ 5) อื่นๆ..... | |
| 4.การศึกษา | ☐ 1) ต่ำกว่าปริญญาตรี | ☐ 2) ปริญญาตรี |
| | ☒ 3) ปริญญาโท | ☐ 4) อื่นๆ..... |
| 5.สังกัด | ☐ 1) สำนักปลัด | ☒ 2) กองคลัง |
| | ☐ 3) กองช่าง | ☐ 4) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม |

ตอนที่ 2 ความต้องการในการฝึกอบรม

2.1 หลักสูตรที่ท่านต้องการเข้ารับการอบรม (เลือกได้มากกว่า 1 หลักสูตร)

- ☐ 1) หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 2) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 3) หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 4) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 5) หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☒ 6) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 7) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 8) หลักสูตรนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 9) หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 10) หลักสูตรการบริหารจัดการด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเพื่อเสริมสร้างพัฒนา
ศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 11) หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 12) หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 13) หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

/ ☐ 14) หลักสูตร.....

- ☐ 14) หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 15) หลักสูตรนายช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 16) หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 17) หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 18) หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 19) หลักสูตรเกี่ยวกับครู/ครูผู้ช่วย/ผู้ช่วยครูผู้ครูดุแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 20) หลักสูตรเกี่ยวกับลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 21) หลักสูตรท้องถิ่นคุณธรรมตามรอยพระยุคลบาท หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 22) หลักสูตรการจัดทำแผนและประสานแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☒ 23) โครงการพัฒนาจิตสำนึกค่านิยมและจรรยาบรรณ
- ☐ 24) การพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองท้องถิ่นสู่มาตรฐานสูงอย่างมืออาชีพ
- ☒ 25) สัมมนาผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลังบัญชี พัสดุ และงบประมาณ
- ☐ 26) กรณีศึกษาทางการเงินและการคลังในข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบและคำวินิจฉัยของศาลปกครอง
- ☐ 27) การจัดทำภาพหรือการฝึกเพื่อการสื่อสาร
- ☐ 28) หลักสูตรการดำเนินการทางวินัย
- ☐ 29) หลักสูตรการออกแบบก่อสร้าง การกำหนดราคากลาง
- ☐ 30) โครงการอบรมเกี่ยวกับระบบสารสนเทศต่างๆ
- ☐ 31) โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น
- ☐ 32) โครงการปฐมนิเทศสำหรับพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างที่บรรจุใหม่
- ☐ 33) โครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล
- ☒ 34) โครงการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ☐ 35) หลักสูตรนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 36) หลักสูตรรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 37) หลักสูตรเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 38) หลักสูตรประธานสภา/รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 39) หลักสูตรพัฒนาศักยภาพสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 40) หลักสูตรเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 41) อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ตอนที่ 3 เหตุผลที่ต้องการเข้ารับการอบรม

เพื่อรทพในหลักสูตรอำเภอเมืองราชภัฏ และเป็นหลักสูตรที่ติดใจในจิตนาการ
ปฐมนิเทศ

/ตอนที่ 4.....

ตอนที่ 4 ข้อมูลปัจจัยประกอบอื่นๆ (โปรดใส่เครื่องหมาย ☐ ตามความต้องการของท่าน)

1. ระยะเวลาการฝึกอบรม

☒ 2-3 วัน ☐ 5-7 วัน ☐ 10-14 วัน ☐ มากกว่า 15 วัน

2. สถานที่ฝึกอบรม

☐ กรุงเทพมหานคร

☐ โรงแรม

☐ สถานที่ราชการ เช่น ศูนย์ฝึกอบรม

☐ สถาบันการศึกษา

☒ ส่วนภูมิภาค

☒ โรงแรม

☐ สถานที่ราชการ เช่น ศูนย์ฝึกอบรม

☐ สถาบันการศึกษา

3. วิทยากร

☒ วิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

☐ วิทยากรจากภายนอก

☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ตอนที่ 5 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

หลักสูตรที่ท่านต้องการให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม จัดอบรมให้ นอกเหนือจากที่ระบุไว้ข้างต้น พร้อมระบุเหตุผล.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมให้สอดคล้องและสนองกับความต้องการของบุคลากร และเพื่อเป็นการใช้งบประมาณที่ได้รับเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ และเติมข้อความลงในช่องว่างที่ตรงกับข้อมูลของท่าน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- | | | |
|------------|--|--|
| 1.เพศ | ☐ 1) ชาย | ☒ 2) หญิง |
| 2.อายุ | ☐ 1) ไม่เกิน 30 ปี | ☐ 2) 31 – 40 ปี |
| | ☒ 3) 41 – 50 ปี | ☐ 4) 51 – 60 ปี |
| 3.ตำแหน่ง | ☒ 1) พนักงานส่วนตำบล | ☐ 2) ลูกจ้างประจำ |
| | ☐ 3) พนักงานจ้างตามภารกิจ | ☐ 4) พนักงานจ้างทั่วไป |
| | ☐ 5) อื่นๆ..... | |
| 4.การศึกษา | ☐ 1) ต่ำกว่าปริญญาตรี | ☐ 2) ปริญญาตรี |
| | ☒ 3) ปริญญาโท | ☐ 4) อื่นๆ..... |
| 5.สังกัด | ☒ 1) สำนักปลัด | ☐ 2) กองคลัง |
| | ☐ 3) กองช่าง | ☐ 4) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม |

ตอนที่ 2 ความต้องการในการฝึกอบรม

2.1 หลักสูตรที่ท่านต้องการเข้ารับการอบรม (เลือกได้มากกว่า 1 หลักสูตร)

- ☐ 1) หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 2) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 3) หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 4) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 5) หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 6) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 7) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 8) หลักสูตรนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 9) หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 10) หลักสูตรการบริหารจัดการด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเพื่อเสริมสร้างพัฒนาศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 11) หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☒ 12) หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 13) หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

/ ☐ 14) หลักสูตร.....

- ☐ 14) หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 15) หลักสูตรนายช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 16) หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 17) หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 18) หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 19) หลักสูตรเกี่ยวกับครู/ครูผู้ช่วย/ผู้ช่วยครูผู้ครุดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 20) หลักสูตรเกี่ยวกับลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 21) หลักสูตรท้องถิ่นคุณธรรมตามรอยพระยุคลบาท หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☒ 22) หลักสูตรการจัดทำแผนและประสานแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 23) โครงการพัฒนาจิตสำนึกค่านิยมและจรรยาบรรณ
- ☒ 24) การพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสู่มาตรฐานสูงอย่างมืออาชีพ
- ☐ 25) สัมมนาผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลังบัญชี พัสดุ และงบประมาณ
- ☐ 26) กรณีศึกษาทางการเงินและการคลังในข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบและคำวินิจฉัยของศาลปกครอง
- ☐ 27) การจัดทำภาพหรือการฝึกเพื่อการสื่อสาร
- ☐ 28) หลักสูตรการดำเนินการทางวินัย
- ☐ 29) หลักสูตรการออกแบบก่อสร้าง การกำหนดราคากลาง
- ☐ 30) โครงการอบรมเกี่ยวกับระบบสารสนเทศต่างๆ
- ☐ 31) โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น
- ☐ 32) โครงการปฐมนิเทศสำหรับพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างที่บรรจุใหม่
- ☐ 33) โครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล
- ☐ 34) โครงการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ☐ 35) หลักสูตรนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 36) หลักสูตรรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 37) หลักสูตรเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 38) หลักสูตรประธานสภา/รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 39) หลักสูตรพัฒนาศักยภาพสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 40) หลักสูตรเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 41) อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ตอนที่ 3 เหตุผลที่ต้องการเข้ารับการอบรม

..... สังกัดเดิม เกิดความไม่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน จึงขอเข้ารับการอบรม

/ตอนที่ 4.....

ตอนที่ 4 ข้อมูลปัจจัยประกอบอื่นๆ (โปรดใส่เครื่องหมาย ☐ ตามความต้องการของท่าน)

1. ระยะเวลาการฝึกอบรม

☒ 2-3 วัน ☐ 5-7 วัน ☐ 10-14 วัน ☐ มากกว่า 15 วัน

2. สถานที่ฝึกอบรม

☒ กรุงเทพมหานคร
☒ โรงแรม ☒ สถานที่ราชการ เช่น ศูนย์ฝึกอบรม ☐ สถาบันการศึกษา
☒ ส่วนภูมิภาค ☐ โรงแรม ☐ สถานที่ราชการ เช่น ศูนย์ฝึกอบรม ☐ สถาบันการศึกษา

3. วิทยากร

☒ วิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
☐ วิทยากรจากภายนอก
☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ตอนที่ 5 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

หลักสูตรที่ท่านต้องการให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม จัดอบรมให้ นอกเหนือจากที่ระบุไว้ข้างต้น
 พร้อมระบุเหตุผล.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมให้สอดคล้องและสนองกับความต้องการของบุคลากร และเพื่อเป็นการใช้งบประมาณที่ได้รับเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ และเติมข้อความลงในช่องว่างที่ตรงกับข้อมูลของท่าน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- | | | |
|------------|--|---|
| 1.เพศ | ☐ 1) ชาย | ☒ 2) หญิง |
| 2.อายุ | ☐ 1) ไม่เกิน 30 ปี | ☐ 2) 31 – 40 ปี |
| | ☐ 3) 41 – 50 ปี | ☒ 4) 51 – 60 ปี |
| 3.ตำแหน่ง | ☒ 1) พนักงานส่วนตำบล | ☐ 2) ลูกจ้างประจำ |
| | ☐ 3) พนักงานจ้างตามภารกิจ | ☐ 4) พนักงานจ้างทั่วไป |
| | ☐ 5) อื่นๆ..... | |
| 4.การศึกษา | ☐ 1) ต่ำกว่าปริญญาตรี | ☒ 2) ปริญญาตรี |
| | ☐ 3) ปริญญาโท | ☐ 4) อื่นๆ..... |
| 5.สังกัด | ☐ 1) สำนักปลัด | ☐ 2) กองคลัง |
| | ☐ 3) กองช่าง | ☒ 4) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม |

ตอนที่ 2 ความต้องการในการฝึกอบรม

2.1 หลักสูตรที่ท่านต้องการเข้ารับการอบรม (เลือกได้มากกว่า 1 หลักสูตร)

- ☐ 1) หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 2) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 3) หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 4) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 5) หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 6) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 7) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 8) หลักสูตรนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☒ 9) หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 10) หลักสูตรการบริหารจัดการด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเพื่อเสริมสร้างพัฒนา
ศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 11) หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 12) หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 13) หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

/ ☐ 14) หลักสูตร.....

- ☐ 14) หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 15) หลักสูตรนายช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 16) หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 17) หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 18) หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☒ 19) หลักสูตรเกี่ยวกับครู/ครูผู้ช่วย/ผู้ช่วยครูผู้ครุดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 20) หลักสูตรเกี่ยวกับลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☒ 21) หลักสูตรท้องถิ่นคุณธรรมตามรอยพระยุคลบาท หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 22) หลักสูตรการจัดทำแผนและประสานแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☒ 23) โครงการพัฒนาจิตสำนึกค่านิยมและจรรยาบรรณ
- ☐ 24) การพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองท้องถิ่นสู่มาตรฐานสูงอย่างมืออาชีพ
- ☐ 25) สัมมนาผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลังบัญชี พัสดุ และงบประมาณ
- ☐ 26) กรณีศึกษาทางการเงินและการคลังในข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบและคำวินิจฉัยของศาลปกครอง
- ☐ 27) การจัดทำภาพหรือการฝึกเพื่อการสื่อสาร
- ☐ 28) หลักสูตรการดำเนินการทางวินัย
- ☐ 29) หลักสูตรการออกแบบก่อสร้าง การกำหนดราคากลาง
- ☐ 30) โครงการอบรมเกี่ยวกับระบบสารสนเทศต่างๆ
- ☒ 31) โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น
- ☐ 32) โครงการปฐมนิเทศสำหรับพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างที่บรรจุใหม่
- ☒ 33) โครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล
- ☐ 34) โครงการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ☐ 35) หลักสูตรนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 36) หลักสูตรรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 37) หลักสูตรเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 38) หลักสูตรประธานสภา/รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 39) หลักสูตรพัฒนาศักยภาพสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 40) หลักสูตรเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 41) อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ตอนที่ 3 เหตุผลที่ต้องการเข้ารับการอบรม

.....

.....

.....

.....

/ตอนที่ 4.....

ตอนที่ 4 ข้อมูลปัจจัยประกอบอื่นๆ (โปรดใส่เครื่องหมาย ☐ ตามความต้องการของท่าน)

1. ระยะเวลาการฝึกอบรม

☒ 2-3 วัน ☐ 5-7 วัน ☐ 10-14 วัน ☐ มากกว่า 15 วัน

2. สถานที่ฝึกอบรม

☒ กรุงเทพมหานคร
 ☐ โรงแรม ☐ สถานที่ราชการ เช่น ศูนย์ฝึกอบรม ☒ สถาบันการศึกษา
☐ ส่วนภูมิภาค
 ☐ โรงแรม ☐ สถานที่ราชการ เช่น ศูนย์ฝึกอบรม ☐ สถาบันการศึกษา

3. วิทยากร

☐ วิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
☒ วิทยากรจากภายนอก
☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ตอนที่ 5 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

หลักสูตรที่ท่านต้องการให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม จัดอบรมให้ นอกเหนือจากที่ระบุไว้ข้างต้น
 พร้อมระบุเหตุผล.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมให้สอดคล้องและสนองกับความต้องการของบุคลากร และเพื่อเป็นการใช้งบประมาณที่ได้รับเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ และเติมข้อความลงในช่องว่างที่ตรงกับข้อมูลของท่าน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- | | | |
|------------|--|--|
| 1.เพศ | ☐ 1) ชาย | ☐ 2) หญิง |
| 2.อายุ | ☐ 1) ไม่เกิน 30 ปี | ☐ 2) 31 – 40 ปี |
| | ☐ 3) 41 – 50 ปี | ☒ 4) 51 – 60 ปี |
| 3.ตำแหน่ง | ☐ 1) พนักงานส่วนตำบล | ☒ 2) ลูกจ้างประจำ |
| | ☐ 3) พนักงานจ้างตามภารกิจ | ☐ 4) พนักงานจ้างทั่วไป |
| | ☐ 5) อื่นๆ..... | |
| 4.การศึกษา | ☐ 1) ต่ำกว่าปริญญาตรี | ☒ 2) ปริญญาตรี |
| | ☐ 3) ปริญญาโท | ☐ 4) อื่นๆ..... |
| 5.สังกัด | ☐ 1) สำนักปลัด | ☒ 2) กองคลัง |
| | ☐ 3) กองช่าง | ☐ 4) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม |

ตอนที่ 2 ความต้องการในการฝึกอบรม

2.1 หลักสูตรที่ท่านต้องการเข้ารับการอบรม (เลือกได้มากกว่า 1 หลักสูตร)

- ☐ 1) หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 2) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 3) หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 4) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 5) หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 6) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 7) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 8) หลักสูตรนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 9) หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 10) หลักสูตรการบริหารจัดการด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเพื่อเสริมสร้างพัฒนาศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 11) หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 12) หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 13) หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

/ ☐ 14) หลักสูตร.....

- ☐ 14) หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 15) หลักสูตรนายช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 16) หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☒ 17) หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 18) หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 19) หลักสูตรเกี่ยวกับครู/ครูผู้ช่วย/ผู้ช่วยครูผู้ครูดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☒ 20) หลักสูตรเกี่ยวกับลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 21) หลักสูตรท้องถิ่นคุณธรรมตามรอยพระยุคลบาท หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 22) หลักสูตรการจัดทำแผนและประสานแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 23) โครงการพัฒนาจิตสำนึกค่านิยมและจรรยาบรรณ
- ☐ 24) การพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสู่มาตรฐานสูงอย่างมืออาชีพ
- ☐ 25) สัมมนาผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลังบัญชี พัสดุ และงบประมาณ
- ☐ 26) กรณีศึกษาทางการเงินและการคลังในข้อหักท้วงจากหน่วยตรวจสอบและคำวินิจฉัยของศาลปกครอง
- ☐ 27) การจัดทำภาพหรือการฝึกเพื่อการสื่อสาร
- ☐ 28) หลักสูตรการดำเนินการทางวินัย
- ☐ 29) หลักสูตรการออกแบบก่อสร้าง การกำหนดราคากลาง
- ☒ 30) โครงการอบรมเกี่ยวกับระบบสารสนเทศต่างๆ
- ☐ 31) โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น
- ☐ 32) โครงการปฐมนิเทศสำหรับพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างที่บรรจุใหม่
- ☐ 33) โครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล
- ☐ 34) โครงการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ☐ 35) หลักสูตรนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 36) หลักสูตรรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 37) หลักสูตรเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 38) หลักสูตรประธานสภา/รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 39) หลักสูตรพัฒนาศักยภาพสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 40) หลักสูตรเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 41) อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ตอนที่ 3 เหตุผลที่ต้องการเข้ารับการอบรม

เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

/ตอนที่ 4.....

ตอนที่ 4 ข้อมูลปัจจัยประกอบอื่นๆ (โปรดใส่เครื่องหมาย ☐ ตามความต้องการของท่าน)

1. ระยะเวลาการฝึกอบรม

☒ 2-3 วัน ☐ 5-7 วัน ☐ 10-14 วัน ☐ มากกว่า 15 วัน

2. สถานที่ฝึกอบรม

☒ กรุงเทพมหานคร

☐ โรงแรม

☐ สถานที่ราชการ เช่น ศูนย์ฝึกอบรม

☐ สถาบันการศึกษา

☒ ส่วนภูมิภาค

☐ โรงแรม

☐ สถานที่ราชการ เช่น ศูนย์ฝึกอบรม

☐ สถาบันการศึกษา

3. วิทยากร

☒ วิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

☒ วิทยากรจากภายนอก

☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ตอนที่ 5 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

หลักสูตรที่ท่านต้องการให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม จัดอบรมให้ นอกเหนือจากที่ระบุไว้ข้างต้น พร้อมระบุเหตุผล.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมให้สอดคล้องและสนองกับความต้องการของบุคลากร และเพื่อเป็นการใช้งบประมาณที่ได้รับเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ และเติมข้อความลงในช่องว่างที่ตรงกับข้อมูลของท่าน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- | | | |
|------------|--|--|
| 1.เพศ | ☐ 1) ชาย | ☒ 2) หญิง |
| 2.อายุ | ☐ 1) ไม่เกิน 30 ปี | ☒ 2) 31 - 40 ปี |
| | ☐ 3) 41 - 50 ปี | ☐ 4) 51 - 60 ปี |
| 3.ตำแหน่ง | ☒ 1) พนักงานส่วนตำบล | ☐ 2) ลูกจ้างประจำ |
| | ☐ 3) พนักงานจ้างตามภารกิจ | ☐ 4) พนักงานจ้างทั่วไป |
| | ☐ 5) อื่นๆ..... | |
| 4.การศึกษา | ☐ 1) ต่ำกว่าปริญญาตรี | ☒ 2) ปริญญาตรี |
| | ☐ 3) ปริญญาโท | ☐ 4) อื่นๆ..... |
| 5.สังกัด | ☒ 1) สำนักปลัด | ☐ 2) กองคลัง |
| | ☐ 3) กองช่าง | ☐ 4) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม |

ตอนที่ 2 ความต้องการในการฝึกอบรม

2.1 หลักสูตรที่ท่านต้องการเข้ารับการอบรม (เลือกได้มากกว่า 1 หลักสูตร)

- ☐ 1) หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 2) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 3) หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 4) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 5) หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 6) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 7) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 8) หลักสูตรนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 9) หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 10) หลักสูตรการบริหารจัดการด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเพื่อเสริมสร้างพัฒนา
ศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 11) หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 12) หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☒ 13) หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

/ ☐ 14) หลักสูตร.....

- ☐ 14) หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 15) หลักสูตรนายช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 16) หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 17) หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 18) หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 19) หลักสูตรเกี่ยวกับครู/ครูผู้ช่วย/ผู้ช่วยครูผู้ครูดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 20) หลักสูตรเกี่ยวกับลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 21) หลักสูตรท้องถิ่นคุณธรรมตามรอยพระยุคลบาท หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 22) หลักสูตรการจัดทำแผนและประสานแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 23) โครงการพัฒนาจิตสำนึกค่านิยมและจรรยาบรรณ
- ☐ 24) การพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสู่มาตรฐานสูงอย่างมืออาชีพ
- ☐ 25) สัมมนาผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลังบัญชี พัสดุ และงบประมาณ
- ☐ 26) กรณีศึกษาทางการเงินและการคลังในข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบและคำวินิจฉัยของศาลปกครอง
- ☐ 27) การจัดทำภาพหรือการฝึกเพื่อการสื่อสาร
- ☐ 28) หลักสูตรการดำเนินการทางวินัย
- ☐ 29) หลักสูตรการออกแบบก่อสร้าง การกำหนดราคากลาง
- ☐ 30) โครงการอบรมเกี่ยวกับระบบสารสนเทศต่างๆ
- ☐ 31) โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น
- ☐ 32) โครงการปฐมนิเทศสำหรับพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างที่บรรจุใหม่
- ☐ 33) โครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล
- ☐ 34) โครงการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ☐ 35) หลักสูตรนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 36) หลักสูตรรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 37) หลักสูตรเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 38) หลักสูตรประธานสภา/รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 39) หลักสูตรพัฒนาศักยภาพสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 40) หลักสูตรเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 41) อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ตอนที่ 3 เหตุผลที่ต้องการเข้ารับการอบรม

.....

.....

.....

.....

/ตอนที่ 4.....

ตอนที่ 4 ข้อมูลปัจจัยประกอบอื่นๆ (โปรดใส่เครื่องหมาย ☐ ตามความต้องการของท่าน)

1. ระยะเวลาการฝึกอบรม

☒ 2-3 วัน ☐ 5-7 วัน ☐ 10-14 วัน ☐ มากกว่า 15 วัน

2. สถานที่ฝึกอบรม

☐ กรุงเทพมหานคร

☐ โรงแรม

☐ สถานที่ราชการ เช่น ศูนย์ฝึกอบรม

☐ สถาบันการศึกษา

☐ ส่วนภูมิภาค

☐ โรงแรม

☒ สถานที่ราชการ เช่น ศูนย์ฝึกอบรม

☐ สถาบันการศึกษา

3. วิทยากร

☒ วิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

☐ วิทยากรจากภายนอก

☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ตอนที่ 5 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

หลักสูตรที่ท่านต้องการให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม จัดอบรมให้ นอกเหนือจากที่ระบุไว้ข้างต้น พร้อมระบุเหตุผล.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมให้สอดคล้องและสนองกับความต้องการของบุคลากร และเพื่อเป็นการใช้งบประมาณที่ได้รับเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ และเติมข้อความลงในช่องว่างที่ตรงกับข้อมูลของท่าน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- | | | |
|------------|--|--|
| 1.เพศ | ☐ 1) ชาย | ☒ 2) หญิง |
| 2.อายุ | ☐ 1) ไม่เกิน 30 ปี | ☒ 2) 31 - 40 ปี |
| | ☐ 3) 41 - 50 ปี | ☐ 4) 51 - 60 ปี |
| 3.ตำแหน่ง | ☒ 1) พนักงานส่วนตำบล | ☐ 2) ลูกจ้างประจำ |
| | ☐ 3) พนักงานจ้างตามภารกิจ | ☐ 4) พนักงานจ้างทั่วไป |
| | ☐ 5) อื่นๆ..... | |
| 4.การศึกษา | ☐ 1) ต่ำกว่าปริญญาตรี | ☒ 2) ปริญญาตรี |
| | ☐ 3) ปริญญาโท | ☐ 4) อื่นๆ..... |
| 5.สังกัด | ☒ 1) สำนักปลัด | ☐ 2) กองคลัง |
| | ☐ 3) กองช่าง | ☐ 4) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม |

ตอนที่ 2 ความต้องการในการฝึกอบรม

2.1 หลักสูตรที่ท่านต้องการเข้ารับการอบรม (เลือกได้มากกว่า 1 หลักสูตร)

- ☐ 1) หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 2) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 3) หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 4) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 5) หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 6) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 7) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 8) หลักสูตรนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 9) หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 10) หลักสูตรการบริหารจัดการด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเพื่อเสริมสร้างพัฒนา
ศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☒ 11) หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 12) หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 13) หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

/ ☐ 14) หลักสูตร.....

- ☐ 14) หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 15) หลักสูตรนายช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 16) หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 17) หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 18) หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 19) หลักสูตรเกี่ยวกับครู/ครูผู้ช่วย/ผู้ช่วยครูผู้ครูดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 20) หลักสูตรเกี่ยวกับลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 21) หลักสูตรท้องถิ่นคุณธรรมตามรอยพระยุคลบาท หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 22) หลักสูตรการจัดทำแผนและประสานแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 23) โครงการพัฒนาจิตสำนึกค่านิยมและจรรยาบรรณ
- ☐ 24) การพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสู่มาตรฐานสูงอย่างมืออาชีพ
- ☐ 25) สัมมนาผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลังบัญชี พัสดุ และงบประมาณ
- ☐ 26) กรณีศึกษาทางการเงินและการคลังในข้อบกพร่องจากหน่วยตรวจสอบและคำวินิจฉัยของศาลปกครอง
- ☒ 27) การจัดทำภาพหรือการฝึกเพื่อการสื่อสาร
- ☐ 28) หลักสูตรการดำเนินการทางวินัย
- ☐ 29) หลักสูตรการออกแบบก่อสร้าง การกำหนดราคากลาง
- ☒ 30) โครงการอบรมเกี่ยวกับระบบสารสนเทศต่างๆ
- ☐ 31) โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น
- ☐ 32) โครงการปฐมนิเทศสำหรับพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างที่บรรจุใหม่
- ☒ 33) โครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล
- ☐ 34) โครงการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ☐ 35) หลักสูตรนายกององค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 36) หลักสูตรรองนายกององค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 37) หลักสูตรเลขานุการนายกององค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 38) หลักสูตรประธานสภา/รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 39) หลักสูตรพัฒนาศักยภาพสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 40) หลักสูตรเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 41) อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ตอนที่ 3 เหตุผลที่ต้องการเข้ารับการอบรม

เพื่อเพิ่มพูนความรู้ และนำไปใช้ในการทำงาน เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๖

/ตอนที่ 4.....

ตอนที่ 4 ข้อมูลปัจจัยประกอบอื่นๆ (โปรดใส่เครื่องหมาย ☐ ตามความต้องการของท่าน)

1. ระยะเวลาการฝึกอบรม

☒ 2-3 วัน ☐ 5-7 วัน ☐ 10-14 วัน ☐ มากกว่า 15 วัน

2. สถานที่ฝึกอบรม

☐ กรุงเทพมหานคร

☐ โรงแรม

☐ สถานที่ราชการ เช่น ศูนย์ฝึกอบรม

☐ สถาบันการศึกษา

☒ ส่วนภูมิภาค

☒ โรงแรม

☐ สถานที่ราชการ เช่น ศูนย์ฝึกอบรม

☐ สถาบันการศึกษา

3. วิทยากร

☒ วิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

☐ วิทยากรจากภายนอก

☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ตอนที่ 5 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

หลักสูตรที่ท่านต้องการให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม จัดอบรมให้ นอกเหนือจากที่ระบุไว้ข้างต้น
พร้อมระบุเหตุผล..... หลักสูตร ทักษะตัวประกอบ ให้ ทบอ.วัด

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมให้สอดคล้องและสนองกับความต้องการของบุคลากร และเพื่อเป็นการใช้งบประมาณที่ได้รับเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ และเติมข้อความลงในช่องว่างที่ตรงกับข้อมูลของท่าน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- | | | |
|------------|---|--|
| 1.เพศ | ☒ 1) ชาย | ☐ 2) หญิง |
| 2.อายุ | ☐ 1) ไม่เกิน 30 ปี | ☐ 2) 31 - 40 ปี |
| | ☒ 3) 41 - 50 ปี | ☐ 4) 51 - 60 ปี |
| 3.ตำแหน่ง | ☒ 1) พนักงานส่วนตำบล | ☐ 2) ลูกจ้างประจำ |
| | ☐ 3) พนักงานจ้างตามภารกิจ | ☐ 4) พนักงานจ้างทั่วไป |
| | ☐ 5) อื่นๆ..... | |
| 4.การศึกษา | ☒ 1) ต่ำกว่าปริญญาตรี | ☐ 2) ปริญญาตรี |
| | ☐ 3) ปริญญาโท | ☐ 4) อื่นๆ..... |
| 5.สังกัด | ☒ 1) สำนักปลัด | ☐ 2) กองคลัง |
| | ☐ 3) กองช่าง | ☐ 4) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม |

ตอนที่ 2 ความต้องการในการฝึกอบรม

2.1 หลักสูตรที่ท่านต้องการเข้ารับการอบรม (เลือกได้มากกว่า 1 หลักสูตร)

- ☐ 1) หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 2) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 3) หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 4) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 5) หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 6) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 7) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 8) หลักสูตรนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 9) หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 10) หลักสูตรการบริหารจัดการด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเพื่อเสริมสร้างพัฒนา
ศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 11) หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 12) หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 13) หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

/ ☐ 14) หลักสูตร.....

- ☐ 14) หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 15) หลักสูตรนายช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☒ 16) หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 17) หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 18) หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 19) หลักสูตรเกี่ยวกับครู/ครูผู้ช่วย/ผู้ช่วยครูผู้ครูดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 20) หลักสูตรเกี่ยวกับลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 21) หลักสูตรท้องถิ่นคุณธรรมตามรอยพระยุคลบาท หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 22) หลักสูตรการจัดทำแผนและประสานแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 23) โครงการพัฒนาจิตสำนึกค่านิยมและจรรยาบรรณ
- ☐ 24) การพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสู่มาตรฐานสูงอย่างมืออาชีพ
- ☐ 25) สัมมนาผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลังบัญชี พัสดุ แลงบประมาณ
- ☐ 26) กรณีศึกษาทางการเงินและการคลังในข้อหักหัว้งจากหน่วยตรวจสอบและคำวินิจฉัยของศาลปกครอง
- ☐ 27) การจัดทำภาพหรือการฝึกเพื่อการสื่อสาร
- ☐ 28) หลักสูตรการดำเนินการทางวินัย
- ☐ 29) หลักสูตรการออกแบบก่อสร้าง การกำหนดราคากลาง
- ☐ 30) โครงการอบรมเกี่ยวกับระบบสารสนเทศต่างๆ
- ☒ 31) โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น
- ☐ 32) โครงการปฐมนิเทศสำหรับพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างที่บรรจุใหม่
- ☐ 33) โครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล
- ☐ 34) โครงการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ☐ 35) หลักสูตรนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 36) หลักสูตรรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 37) หลักสูตรเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 38) หลักสูตรประธานสภา/รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 39) หลักสูตรพัฒนาศักยภาพสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 40) หลักสูตรเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 41) อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ตอนที่ 3 เหตุผลที่ต้องการเข้ารับการอบรม

๑. ต้องการปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพการทำงาน
 ๒. ต้องการความรู้ใหม่ๆ ในการปฏิบัติงาน

/ตอนที่ 4.....

ตอนที่ 4 ข้อมูลปัจจัยประกอบอื่นๆ (โปรดใส่เครื่องหมาย ☐ ตามความต้องการของท่าน)

1. ระยะเวลาการฝึกอบรม

☐ 2-3 วัน ☒ 5-7 วัน ☐ 10-14 วัน ☐ มากกว่า 15 วัน

2. สถานที่ฝึกอบรม

☐ กรุงเทพมหานคร
☐ โรงแรม ☐ สถานที่ราชการ เช่น ศูนย์ฝึกอบรม ☐ สถาบันการศึกษา
☐ ส่วนภูมิภาค ☒ สถานที่ราชการ เช่น ศูนย์ฝึกอบรม ☐ สถาบันการศึกษา
☐ โรงแรม

3. วิทยากร

☒ วิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
☐ วิทยากรจากภายนอก
☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ตอนที่ 5 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

หลักสูตรที่ท่านต้องการให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม จัดอบรมให้ นอกเหนือจากที่ระบุไว้ข้างต้น พร้อมระบุเหตุผล.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมให้สอดคล้องและสนองกับความต้องการของบุคลากร และเพื่อเป็นการใช้งบประมาณที่ได้รับเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ และเติมข้อความลงในช่องว่างที่ตรงกับข้อมูลของท่าน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- | | | |
|-------------|---|--|
| 1. เพศ | ☐ 1) ชาย | ☒ 2) หญิง |
| 2. อายุ | ☐ 1) ไม่เกิน 30 ปี | ☒ 2) 31 - 40 ปี |
| | ☐ 3) 41 - 50 ปี | ☐ 4) 51 - 60 ปี |
| 3. ตำแหน่ง | ☒ 1) พนักงานส่วนตำบล | ☐ 2) ลูกจ้างประจำ |
| | ☐ 3) พนักงานจ้างตามภารกิจ | ☐ 4) พนักงานจ้างทั่วไป |
| | ☐ 5) อื่นๆ..... | |
| 4. การศึกษา | ☒ 1) ต่ำกว่าปริญญาตรี | ☐ 2) ปริญญาตรี |
| | ☐ 3) ปริญญาโท | ☐ 4) อื่นๆ..... |
| 5. สังกัด | ☐ 1) สำนักปลัด | ☒ 2) กองคลัง |
| | ☐ 3) กองช่าง | ☐ 4) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม |

ตอนที่ 2 ความต้องการในการฝึกอบรม

2.1 หลักสูตรที่ท่านต้องการเข้ารับการอบรม (เลือกได้มากกว่า 1 หลักสูตร)

- ☐ 1) หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 2) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 3) หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 4) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 5) หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 6) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 7) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 8) หลักสูตรนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 9) หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 10) หลักสูตรการบริหารจัดการด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเพื่อเสริมสร้างพัฒนา
ศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 11) หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 12) หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 13) หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

☐ 14) หลักสูตร.....

- ☒ 14) หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 15) หลักสูตรนายช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 16) หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 17) หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 18) หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 19) หลักสูตรเกี่ยวกับครู/ครูผู้ช่วย/ผู้ช่วยครูผู้ครูดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 20) หลักสูตรเกี่ยวกับลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 21) หลักสูตรท้องถิ่นคุณธรรมตามรอยพระยุคลบาท หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 22) หลักสูตรการจัดทำแผนและประสานแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 23) โครงการพัฒนาจิตสำนึกค่านิยมและจรรยาบรรณ
- ☐ 24) การพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสู่มาตรฐานสูงอย่างมืออาชีพ
- ☐ 25) สัมมนาผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลังบัญชี พัสดุ และงบประมาณ
- ☐ 26) กรณีศึกษาทางการเงินและการคลังในข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบและคำวินิจฉัยของศาลปกครอง
- ☐ 27) การจัดทำภาพหรือการปักเพื่อการสื่อสาร
- ☐ 28) หลักสูตรการดำเนินการทางวินัย
- ☐ 29) หลักสูตรการออกแบบก่อสร้าง การกำหนดราคากลาง
- ☐ 30) โครงการอบรมเกี่ยวกับระบบสารสนเทศต่างๆ
- ☒ 31) โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น
- ☒ 32) โครงการปฐมนิเทศสำหรับพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างที่บรรจุใหม่
- ☒ 33) โครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล
- ☐ 34) โครงการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ☐ 35) หลักสูตรนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 36) หลักสูตรรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 37) หลักสูตรเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 38) หลักสูตรประธานสภา/รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 39) หลักสูตรพัฒนาศักยภาพสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 40) หลักสูตรเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 41) อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ตอนที่ 3 เหตุผลที่ต้องการเข้ารับการอบรม

เพื่อ ศึกษา ทดลอง ใช้ความรู้ ได้ อย่างถูกต้อง และ ประสิทธิภาพ

/ตอนที่ 4.....

ตอนที่ 4 ข้อมูลปัจจัยประกอบอื่นๆ (โปรดใส่เครื่องหมาย ☐ ตามความต้องการของท่าน)

1. ระยะเวลาการฝึกอบรม

☒ 2-3 วัน ☐ 5-7 วัน ☐ 10-14 วัน ☐ มากกว่า 15 วัน

2. สถานที่ฝึกอบรม

☐ กรุงเทพมหานคร
☐ โรงแรม ☐ สถานที่ราชการ เช่น ศูนย์ฝึกอบรม ☐ สถาบันการศึกษา
☒ ส่วนภูมิภาค
☒ โรงแรม ☐ สถานที่ราชการ เช่น ศูนย์ฝึกอบรม ☐ สถาบันการศึกษา

3. วิทยากร

☒ วิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
☐ วิทยากรจากภายนอก
☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ตอนที่ 5 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

หลักสูตรที่ท่านต้องการให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม จัดอบรมให้ นอกเหนือจากที่ระบุไว้ข้างต้น พร้อมระบุเหตุผล.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมให้สอดคล้องและสนองกับความต้องการของบุคลากร และเพื่อเป็นการใช้งบประมาณที่ได้รับเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ และเติมข้อความลงในช่องว่างที่ตรงกับข้อมูลของท่าน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- | | | |
|-------------|--|--|
| 1. เพศ | ☒ 1) ชาย | ☐ 2) หญิง |
| 2. อายุ | ☐ 1) ไม่เกิน 30 ปี | ☐ 2) 31 – 40 ปี |
| | ☒ 3) 41 – 50 ปี | ☐ 4) 51 – 60 ปี |
| 3. ตำแหน่ง | ☒ 1) พนักงานส่วนตำบล | ☐ 2) ลูกจ้างประจำ |
| | ☐ 3) พนักงานจ้างตามภารกิจ | ☐ 4) พนักงานจ้างทั่วไป |
| | ☐ 5) อื่นๆ..... | |
| 4. การศึกษา | ☐ 1) ต่ำกว่าปริญญาตรี | ☒ 2) ปริญญาตรี |
| | ☐ 3) ปริญญาโท | ☐ 4) อื่นๆ..... |
| 5. สังกัด | ☐ 1) สำนักปลัด | ☐ 2) กองคลัง |
| | ☒ 3) กองช่าง | ☐ 4) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม |

ตอนที่ 2 ความต้องการในการฝึกอบรม

2.1 หลักสูตรที่ท่านต้องการเข้ารับการอบรม (เลือกได้มากกว่า 1 หลักสูตร)

- ☒ 1) หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☒ 2) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☒ 3) หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☒ 4) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 5) หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 6) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☒ 7) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☒ 8) หลักสูตรนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 9) หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 10) หลักสูตรการบริหารจัดการด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเพื่อเสริมสร้างพัฒนา
ศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 11) หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☒ 12) หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☒ 13) หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

/ ☐ 14) หลักสูตร.....

- ☐ 14) หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 15) หลักสูตรนายช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 16) หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 17) หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 18) หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 19) หลักสูตรเกี่ยวกับครู/ครูผู้ช่วย/ผู้ช่วยครูผู้ครูดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 20) หลักสูตรเกี่ยวกับลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 21) หลักสูตรท้องถิ่นคุณธรรมตามรอยพระยุคลบาท หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 22) หลักสูตรการจัดทำแผนและประสานแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 23) โครงการพัฒนาจิตสำนึกค่านิยมและจรรยาบรรณ
- ☐ 24) การพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสู่มาตรฐานสูงอย่างมืออาชีพ
- ☐ 25) สัมมนาผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลังบัญชี พัสดุ และงบประมาณ
- ☐ 26) กรณีศึกษาทางการเงินและการคลังในข้อหักท้วงจากหน่วยตรวจสอบและคำวินิจฉัยของศาลปกครอง
- ☐ 27) การจัดทำภาพหรือการฝึกเพื่อการสื่อสาร
- ☐ 28) หลักสูตรการดำเนินการทางวินัย
- ☒ 29) หลักสูตรการออกแบบก่อสร้าง การกำหนดราคากลาง
- ☐ 30) โครงการอบรมเกี่ยวกับระบบสารสนเทศต่างๆ
- ☐ 31) โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น
- ☐ 32) โครงการปฐมนิเทศสำหรับพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างที่บรรจุใหม่
- ☐ 33) โครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล
- ☐ 34) โครงการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ☐ 35) หลักสูตรนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 36) หลักสูตรรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 37) หลักสูตรเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 38) หลักสูตรประธานสภา/รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 39) หลักสูตรพัฒนาศักยภาพสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 40) หลักสูตรเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 41) อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ตอนที่ 3 เหตุผลที่ต้องการเข้ารับการอบรม

.....

.....

.....

.....

/ตอนที่ 4.....

ตอนที่ 4 ข้อมูลปัจจัยประกอบอื่นๆ (โปรดใส่เครื่องหมาย ☐ ตามความต้องการของท่าน)

1. ระยะเวลาการฝึกอบรม

☐ 2-3 วัน ☒ 5-7 วัน ☐ 10-14 วัน ☐ มากกว่า 15 วัน

2. สถานที่ฝึกอบรม

☐ กรุงเทพมหานคร

☐ โรงแรม

☐ สถานที่ราชการ เช่น ศูนย์ฝึกอบรม

☐ สถาบันการศึกษา

☒ ส่วนภูมิภาค

☒ โรงแรม

☐ สถานที่ราชการ เช่น ศูนย์ฝึกอบรม

☐ สถาบันการศึกษา

3. วิทยากร

☐ วิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

☒ วิทยากรจากภายนอก

☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ตอนที่ 5 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

หลักสูตรที่ท่านต้องการให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม จัดอบรมให้ นอกเหนือจากที่ระบุไว้ข้างต้น พร้อมระบุเหตุผล.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมให้สอดคล้องและสนองกับความต้องการของบุคลากร และเพื่อเป็นการใช้งบประมาณที่ได้รับเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ และเติมข้อความลงในช่องว่างที่ตรงกับข้อมูลของท่าน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- | | | |
|------------|---|--|
| 1.เพศ | ☐ 1) ชาย | ☒ 2) หญิง |
| 2.อายุ | ☒ 1) ไม่เกิน 30 ปี | ☐ 2) 31 - 40 ปี |
| | ☐ 3) 41 - 50 ปี | ☐ 4) 51 - 60 ปี |
| 3.ตำแหน่ง | ☐ 1) พนักงานส่วนตำบล | ☐ 2) ลูกจ้างประจำ |
| | ☒ 3) พนักงานจ้างตามภารกิจ | ☐ 4) พนักงานจ้างทั่วไป |
| | ☐ 5) อื่นๆ..... | |
| 4.การศึกษา | ☒ 1) ต่ำกว่าปริญญาตรี | ☐ 2) ปริญญาตรี |
| | ☐ 3) ปริญญาโท | ☐ 4) อื่นๆ..... |
| 5.สังกัด | ☒ 1) สำนักปลัด | ☐ 2) กองคลัง |
| | ☐ 3) กองช่าง | ☐ 4) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม |

ตอนที่ 2 ความต้องการในการฝึกอบรม

2.1 หลักสูตรที่ท่านต้องการเข้ารับการอบรม (เลือกได้มากกว่า 1 หลักสูตร)

- ☐ 1) หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 2) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 3) หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 4) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 5) หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 6) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 7) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 8) หลักสูตรนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 9) หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 10) หลักสูตรการบริหารจัดการด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเพื่อเสริมสร้างพัฒนา
ศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 11) หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 12) หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 13) หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

/ ☐ 14) หลักสูตร.....

แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมให้สอดคล้องและสนองกับความต้องการของบุคลากร และเพื่อเป็นการใช้งบประมาณที่ได้รับเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ และเติมข้อความลงในช่องว่างที่ตรงกับข้อมูลของท่าน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- | | | |
|------------|---|--|
| 1.เพศ | ☒ 1) ชาย | ☐ 2) หญิง |
| 2.อายุ | ☐ 1) ไม่เกิน 30 ปี | ☐ 2) 31 – 40 ปี |
| | ☐ 3) 41 – 50 ปี | ☐ 4) 51 – 60 ปี |
| 3.ตำแหน่ง | ☐ 1) พนักงานส่วนตำบล | ☐ 2) ลูกจ้างประจำ |
| | ☒ 3) พนักงานจ้างตามภารกิจ | ☐ 4) พนักงานจ้างทั่วไป |
| | ☐ 5) อื่นๆ..... | |
| 4.การศึกษา | ☒ 1) ต่ำกว่าปริญญาตรี | ☐ 2) ปริญญาตรี |
| | ☐ 3) ปริญญาโท | ☐ 4) อื่นๆ..... |
| 5.สังกัด | ☐ 1) สำนักปลัด | ☐ 2) กองคลัง |
| | ☐ 3) กองช่าง | ☐ 4) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม |

ตอนที่ 2 ความต้องการในการฝึกอบรม

2.1 หลักสูตรที่ท่านต้องการเข้ารับการอบรม (เลือกได้มากกว่า 1 หลักสูตร)

- ☐ 1) หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 2) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 3) หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 4) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 5) หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 6) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 7) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 8) หลักสูตรนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 9) หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 10) หลักสูตรการบริหารจัดการด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเพื่อเสริมสร้างพัฒนา
ศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☒ 11) หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 12) หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 13) หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

/ ☐ 14) หลักสูตร.....

แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมให้สอดคล้องและสนองกับความต้องการของบุคลากร และเพื่อเป็นการใช้งบประมาณที่ได้รับเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ และเติมข้อความลงในช่องว่างที่ตรงกับข้อมูลของท่าน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- | | | |
|------------|---|--|
| 1.เพศ | ☒ 1) ชาย | ☐ 2) หญิง |
| 2.อายุ | ☐ 1) ไม่เกิน 30 ปี | ☐ 2) 31 – 40 ปี |
| | ☐ 3) 41 – 50 ปี | ☐ 4) 51 – 60 ปี |
| 3.ตำแหน่ง | ☐ 1) พนักงานส่วนตำบล | ☐ 2) ลูกจ้างประจำ |
| | ☒ 3) พนักงานจ้างตามภารกิจ | ☐ 4) พนักงานจ้างทั่วไป |
| | ☐ 5) อื่นๆ..... | |
| 4.การศึกษา | ☐ 1) ต่ำกว่าปริญญาตรี | ☐ 2) ปริญญาตรี |
| | ☐ 3) ปริญญาโท | ☐ 4) อื่นๆ..... |
| 5.สังกัด | ☒ 1) สำนักปลัด | ☐ 2) กองคลัง |
| | ☐ 3) กองช่าง | ☐ 4) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม |

ตอนที่ 2 ความต้องการในการฝึกอบรม

2.1 หลักสูตรที่ท่านต้องการเข้ารับการอบรม (เลือกได้มากกว่า 1 หลักสูตร)

- ☐ 1) หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 2) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 3) หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 4) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 5) หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 6) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 7) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 8) หลักสูตรนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 9) หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 10) หลักสูตรการบริหารจัดการด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเพื่อเสริมสร้างพัฒนาศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 11) หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 12) หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 13) หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

/ ☐ 14) หลักสูตร.....

แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมให้สอดคล้องและสนองกับความต้องการของบุคลากร และเพื่อเป็นการใช้งบประมาณที่ได้รับเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ และเติมข้อความลงในช่องว่างที่ตรงกับข้อมูลของท่าน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- | | | |
|------------|---|--|
| 1.เพศ | ☐ 1) ชาย | ☒ 2) หญิง |
| 2.อายุ | ☐ 1) ไม่เกิน 30 ปี | ☐ 2) 31 – 40 ปี |
| | ☒ 3) 41 – 50 ปี | ☐ 4) 51 – 60 ปี |
| 3.ตำแหน่ง | ☐ 1) พนักงานส่วนตำบล | ☐ 2) ลูกจ้างประจำ |
| | ☐ 3) พนักงานจ้างตามภารกิจ | ☐ 4) พนักงานจ้างทั่วไป |
| | ☐ 5) อื่นๆ..... | |
| 4.การศึกษา | ☒ 1) ต่ำกว่าปริญญาตรี | ☐ 2) ปริญญาตรี |
| | ☐ 3) ปริญญาโท | ☐ 4) อื่นๆ..... |
| 5.สังกัด | ☒ 1) สำนักปลัด | ☐ 2) กองคลัง |
| | ☐ 3) กองช่าง | ☐ 4) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม |

ตอนที่ 2 ความต้องการในการฝึกอบรม

2.1 หลักสูตรที่ท่านต้องการเข้ารับการอบรม (เลือกได้มากกว่า 1 หลักสูตร)

- ☐ 1) หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 2) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 3) หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 4) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 5) หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 6) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 7) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 8) หลักสูตรนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 9) หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 10) หลักสูตรการบริหารจัดการด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเพื่อเสริมสร้างพัฒนา
ศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 11) หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 12) หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 13) หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

/ ☐ 14) หลักสูตร.....

แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมให้สอดคล้องและสนองกับความต้องการของบุคลากร และเพื่อเป็นการใช้งบประมาณที่ได้รับเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ และเติมข้อความลงในช่องว่างที่ตรงกับข้อมูลของท่าน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- | | | |
|------------|---|--|
| 1.เพศ | ☒ 1) ชาย | ☐ 2) หญิง |
| 2.อายุ | ☐ 1) ไม่เกิน 30 ปี | ☐ 2) 31 – 40 ปี |
| | ☒ 3) 41 – 50 ปี | ☐ 4) 51 – 60 ปี |
| 3.ตำแหน่ง | ☐ 1) พนักงานส่วนตำบล | ☐ 2) ลูกจ้างประจำ |
| | ☐ 3) พนักงานจ้างตามภารกิจ | ☒ 4) พนักงานจ้างทั่วไป |
| | ☐ 5) อื่นๆ..... | |
| 4.การศึกษา | ☒ 1) ต่ำกว่าปริญญาตรี | ☐ 2) ปริญญาตรี |
| | ☐ 3) ปริญญาโท | ☐ 4) อื่นๆ..... |
| 5.สังกัด | ☒ 1) สำนักปลัด | ☐ 2) กองคลัง |
| | ☐ 3) กองช่าง | ☐ 4) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม |

ตอนที่ 2 ความต้องการในการฝึกอบรม

2.1 หลักสูตรที่ท่านต้องการเข้ารับการอบรม (เลือกได้มากกว่า 1 หลักสูตร)

- ☐ 1) หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 2) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 3) หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 4) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 5) หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 6) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 7) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 8) หลักสูตรนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 9) หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 10) หลักสูตรการบริหารจัดการด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเพื่อเสริมสร้างพัฒนาศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 11) หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 12) หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 13) หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

/ ☐ 14) หลักสูตร.....

14) หลักสูตร.....

- ☐ 14) หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 15) หลักสูตรนายช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 16) หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 17) หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 18) หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☒ 19) หลักสูตรเกี่ยวกับครู/ครูผู้ช่วย/ผู้ช่วยครูผู้ครูดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 20) หลักสูตรเกี่ยวกับลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☒ 21) หลักสูตรท้องถิ่นคุณธรรมตามรอยพระยุคลบาท หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☒ 22) หลักสูตรการจัดทำแผนและประสานแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 23) โครงการพัฒนาจิตสำนึกค่านิยมและจรรยาบรรณ
- ☐ 24) การพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองท้องถิ่นสู่มาตรฐานสูงอย่างมืออาชีพ
- ☐ 25) สัมมนาผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลังบัญชี พัสดุ และงบประมาณ
- ☐ 26) กรณีศึกษาทางการเงินและการคลังในข้อหักท้วงจากหน่วยตรวจสอบและคำวินิจฉัยของศาลปกครอง
- ☐ 27) การจัดทำภาพหรือการฝึกเพื่อการสื่อสาร
- ☐ 28) หลักสูตรการดำเนินการทางวินัย
- ☐ 29) หลักสูตรการออกแบบก่อสร้าง การกำหนดราคากลาง
- ☐ 30) โครงการอบรมเกี่ยวกับระบบสารสนเทศต่างๆ
- ☒ 31) โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น
- ☐ 32) โครงการปฐมนิเทศสำหรับพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างที่บรรจุใหม่
- ☐ 33) โครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล
- ☐ 34) โครงการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ☐ 35) หลักสูตรนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 36) หลักสูตรรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 37) หลักสูตรเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 38) หลักสูตรประธานสภา/รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 39) หลักสูตรพัฒนาศักยภาพสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 40) หลักสูตรเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 41) อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ตอนที่ 3 เหตุผลที่ต้องการเข้ารับการอบรม

.....

.....

.....

.....

/ตอนที่ 4.....

ตอนที่ 4 ข้อมูลปัจจัยประกอบอื่นๆ (โปรดใส่เครื่องหมาย ☐ ตามความต้องการของท่าน)

1. ระยะเวลาการฝึกอบรม

☐ 2-3 วัน ☒ 5-7 วัน ☐ 10-14 วัน ☐ มากกว่า 15 วัน

2. สถานที่ฝึกอบรม

☐ กรุงเทพมหานคร
 ☐ โรงแรม ☐ สถานที่ราชการ เช่น ศูนย์ฝึกอบรม ☐ สถาบันการศึกษา
☒ ส่วนภูมิภาค
 ☐ โรงแรม ☒ สถานที่ราชการ เช่น ศูนย์ฝึกอบรม ☒ สถาบันการศึกษา

3. วิทยากร

☒ วิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
☐ วิทยากรจากภายนอก
☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ตอนที่ 5 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

หลักสูตรที่ท่านต้องการให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม จัดอบรมให้ นอกเหนือจากที่ระบุไว้ข้างต้น
 พร้อมระบุเหตุผล.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมให้สอดคล้องและสนองกับความต้องการของบุคลากร และเพื่อเป็นการใช้งบประมาณที่ได้รับเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ และเติมข้อความลงในช่องว่างที่ตรงกับข้อมูลของท่าน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- | | | |
|-------------|---|---|
| 1. เพศ | ☐ 1) ชาย | ☒ 2) หญิง |
| 2. อายุ | ☐ 1) ไม่เกิน 30 ปี | ☐ 2) 31 – 40 ปี |
| | ☒ 3) 41 – 50 ปี | ☐ 4) 51 – 60 ปี |
| 3. ตำแหน่ง | ☐ 1) พนักงานส่วนตำบล | ☐ 2) ลูกจ้างประจำ |
| | ☐ 3) พนักงานจ้างตามภารกิจ | ☒ 4) พนักงานจ้างทั่วไป |
| | ☐ 5) อื่นๆ..... | |
| 4. การศึกษา | ☒ 1) ต่ำกว่าปริญญาตรี | ☐ 2) ปริญญาตรี |
| | ☐ 3) ปริญญาโท | ☐ 4) อื่นๆ..... |
| 5. สังกัด | ☐ 1) สำนักปลัด | ☐ 2) กองคลัง |
| | ☐ 3) กองช่าง | ☒ 4) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม |

ตอนที่ 2 ความต้องการในการฝึกอบรม

2.1 หลักสูตรที่ท่านต้องการเข้ารับการอบรม (เลือกได้มากกว่า 1 หลักสูตร)

- ☐ 1) หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 2) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 3) หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 4) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 5) หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 6) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 7) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 8) หลักสูตรนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 9) หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 10) หลักสูตรการบริหารจัดการด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเพื่อเสริมสร้างพัฒนา
ศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 11) หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 12) หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 13) หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

/ ☐ 14) หลักสูตร.....

ตอนที่ 4 ข้อมูลปัจจัยประกอบอื่นๆ (โปรดใส่เครื่องหมาย ☐ ตามความต้องการของท่าน)

1. ระยะเวลาการฝึกอบรม

☒ 2-3 วัน ☐ 5-7 วัน ☐ 10-14 วัน ☐ มากกว่า 15 วัน

2. สถานที่ฝึกอบรม

☐ กรุงเทพมหานคร

☐ โรงแรม

☐ สถานที่ราชการ เช่น ศูนย์ฝึกอบรม

☐ สถาบันการศึกษา

☒ ส่วนภูมิภาค

☐ โรงแรม

☐ สถานที่ราชการ เช่น ศูนย์ฝึกอบรม

☒ สถาบันการศึกษา

3. วิทยากร

☐ วิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

☒ วิทยากรจากภายนอก

☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ตอนที่ 5 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

หลักสูตรที่ท่านต้องการให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม จัดอบรมให้ นอกเหนือจากที่ระบุไว้ข้างต้น พร้อมระบุเหตุผล.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมให้สอดคล้องและสนองกับความต้องการของบุคลากร และเพื่อเป็นการใช้งบประมาณที่ได้รับเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ และเติมข้อความลงในช่องว่างที่ตรงกับข้อมูลของท่าน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- | | | |
|------------|---|--|
| 1.เพศ | ☒ 1) ชาย | ☐ 2) หญิง |
| 2.อายุ | ☐ 1) ไม่เกิน 30 ปี | ☒ 2) 31 - 40 ปี |
| | ☐ 3) 41 - 50 ปี | ☐ 4) 51 - 60 ปี |
| 3.ตำแหน่ง | ☐ 1) พนักงานส่วนตำบล | ☐ 2) ลูกจ้างประจำ |
| | ☒ 3) พนักงานจ้างตามภารกิจ | ☐ 4) พนักงานจ้างทั่วไป |
| | ☐ 5) อื่นๆ..... | |
| 4.การศึกษา | ☒ 1) ต่ำกว่าปริญญาตรี | ☐ 2) ปริญญาตรี |
| | ☐ 3) ปริญญาโท | ☐ 4) อื่นๆ..... |
| 5.สังกัด | ☐ 1) สำนักปลัด | ☐ 2) กองคลัง |
| | ☒ 3) กองช่าง | ☐ 4) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม |

ตอนที่ 2 ความต้องการในการฝึกอบรม

2.1 หลักสูตรที่ท่านต้องการเข้ารับการอบรม (เลือกได้มากกว่า 1 หลักสูตร)

- ☐ 1) หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 2) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 3) หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 4) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 5) หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 6) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☒ 7) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☒ 8) หลักสูตรนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 9) หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 10) หลักสูตรการบริหารจัดการด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเพื่อเสริมสร้างพัฒนา
ศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 11) หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 12) หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 13) หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

/ ☐ 14) หลักสูตร.....

- ☐ 14) หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☒ 15) หลักสูตรนายช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 16) หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 17) หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 18) หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 19) หลักสูตรเกี่ยวกับครู/ครูผู้ช่วย/ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 20) หลักสูตรเกี่ยวกับลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 21) หลักสูตรท้องถิ่นคุณธรรมตามรอยพระยุคลบาท หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 22) หลักสูตรการจัดทำแผนและประสานแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 23) โครงการพัฒนาจิตสำนึกค่านิยมและจรรยาบรรณ
- ☐ 24) การพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสู่มาตรฐานสูงอย่างมืออาชีพ
- ☐ 25) สัมมนาผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลังบัญชี พัสดุ และงบประมาณ
- ☐ 26) กรณีศึกษาทางการเงินและการคลังในข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบและคำวินิจฉัยของศาลปกครอง
- ☐ 27) การจัดทำภาพหรือการฝึกเพื่อการสื่อสาร
- ☐ 28) หลักสูตรการดำเนินการทางวินัย
- ☒ 29) หลักสูตรการออกแบบก่อสร้าง การกำหนดราคากลาง
- ☐ 30) โครงการอบรมเกี่ยวกับระบบสารสนเทศต่างๆ
- ☐ 31) โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น
- ☐ 32) โครงการปฐมนิเทศสำหรับพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างที่บรรจุใหม่
- ☐ 33) โครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล
- ☐ 34) โครงการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ☐ 35) หลักสูตรนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 36) หลักสูตรรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 37) หลักสูตรเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 38) หลักสูตรประธานสภา/รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 39) หลักสูตรพัฒนาศักยภาพสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 40) หลักสูตรเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 41) อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ตอนที่ 3 เหตุผลที่ต้องการเข้ารับการอบรม

เพิ่มความรู้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

/ตอนที่ 4.....