

แผนพัฒนาบุคลากร



Human Development Planning

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

งานการเจ้าหน้าที่

โทร ๐-๔๔๗๔-๖๗๗๙

คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจ หน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ ลักษณะ และวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น ประมุข และแนวทางปฏิบัติตน เพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับ บุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาใน หลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้าน การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการ บริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของ บุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ
อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

คำนำ ก

บทที่ ๑ บทนำ

หลักการและเหตุผล

๑

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๓

ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

๔

ขั้นตอนการดำเนินงาน

๔

การติดตามและประเมินผล

๕

บทที่ ๒ แนวทางการพัฒนาบุคลากร

๗

สำนักงานปลัด

กองคลัง

กองช่าง

กองการศึกษาฯ

แผนพัฒนาพนักงาน

๑๔

บทที่ ๑

บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

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

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผน ของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนา ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเอง ก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบล มีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณา เห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถ เลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานอบต. (ก.ท.จ.จังหวัด) อบต.ต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการ พนักงานอบต. (ก.ท.จ.จังหวัด) ร่วมกับอบต.ต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด ร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาศักยภาพเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาศักยภาพ ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนายพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของ แผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาศักยภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่

- (๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของนโยบายต่างๆ เป็นต้น

- (๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานบริหารงานบุคคล งานวิเคราะห์งานการเงิน 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 การพัฒนาคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร จะต้องมีการรวบรวมและจัดทำฐานข้อมูลข่าวสารให้ครบถ้วนทันสมัย ซึ่งได้แก่ ข้อมูลเบื้องต้นในด้านการเมืองการปกครอง เศรษฐกิจ สังคม ฯลฯ โดยข้อมูลควรแสดงแนวโน้มที่เปลี่ยนแปลงไป บุคลิกลักษณะของบุคลากรแต่ละคน ความต้องการ ความคาดหวัง และความต้องการของบุคลากรในองค์กร การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานการณ์การพัฒนาเป็นการประเมินโดยวิเคราะห์ถึงโอกาส และภาวะคุกคามหรือข้อจำกัด อันเป็นภาวะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนา รวมทั้งการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็งของบุคลากรในองค์กร อันเป็นสภาพแวดล้อมภายในองค์กร ซึ่งทั้งหมดเป็นการประเมินสถานการณ์ในปัจจุบันโดยเป็นการตอบคำถามว่า ปัจจุบันบุคลากรในองค์กรสถานการณ์การพัฒนาอยู่จุดไหน สำหรับใช้เป็นประโยชน์ในการกำหนดการวางแผนพัฒนาบุคลากรในอนาคตทั้งนี้ โดยใช้เทคนิค Swot analysis การพิจารณาถึงปัจจัยภายใน ได้แก่จุดแข็ง (Strength - S) จุดอ่อน (Weak - W) และปัจจัยภายนอก ได้แก่ โอกาส (Opportunity - O) และอุปสรรค (Threat - T) เป็นเครื่องมือ

จุดแข็ง

- กำหนดนโยบายการพัฒนาบุคลากรเองภายใต้กฎหมาย
- เป็นองค์กรของรัฐ มีฐานะเป็นนิติบุคคล
- มีสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
- มีบทบาทหน้าที่ตามกฎหมายชัดเจน
- มีความพร้อมในด้านงบประมาณในการพัฒนา

จุดอ่อน

- บุคลากรในองค์กรขาดแรงจูงใจในการพัฒนาตนเอง
- การแข่งขันระหว่างองค์กรมีน้อย
- บุคลากรไม่เพียงพอ ไม่มีเวลาเข้ารับการฝึกอบรม

โอกาส

- รัฐบาลส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร
- สถาบันพัฒนาบุคลากร มีหลักสูตรในการฝึกอบรมที่หลากหลาย
- ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร

อุปสรรค

- กฎระเบียบไม่ทันสมัย ปรับไม่ทันกับภาวะเศรษฐกิจและสังคมที่เปลี่ยนไป
- หลักสูตรที่เปิดอบรมบางหลักสูตรไม่สอดคล้องกับความต้องการของผู้อบรม
- หลักสูตรที่เปิดอบรมบางหลักสูตรมีค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสูง

๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษยสัมพันธ์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเอง และคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อการบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนารัฐบาลไทย และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกระทรวงและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่างๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เป้าหมาย

๓.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ อันประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและ จริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๒. ประชาชนตำบลไทยเจริญ ได้รับการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

๓.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. ประชาชนตำบลไทยเจริญ ได้รับการบริการที่ดี มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๔. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล เห็นสมควรให้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร โดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในมิติต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผน อัตรากำลัง ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้งหรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ดังนี้

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

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการ ร่วมกับ ก.อบต. จังหวัดนครราชสีมา หรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น และความเหมาะสม ดังนี้

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

(๖) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอนโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕. ขั้นตอนการดำเนินงาน

๕.๑ การเตรียมการและการวางแผน

- ๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- ๒) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้บังคับบัญชาแต่ละคน สมควรต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้
- ๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรม

๕.๒ การดำเนินการพัฒนา

๑) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา จากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนด กลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับ พัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความ เหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและ การสัมมนา เป็นต้น

๒) วิธีพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเอง หรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้าง องค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากร มีดังนี้

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร

๑. เริ่มต้น

๑.๑ แต่งตั้งคณะทำงาน

๑.๒ พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น

๑.๓ กำหนดประเภทของความจำเป็น

๑.๔ การเตรียมการและการวางแผน

การดำเนินการ โดยอาจดำเนินการเอง หรือร่วมกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างเอกชน ดำเนินการและเลือกรูปแบบวิธีการที่เหมาะสมเช่น

- การปฐมนิเทศ
- การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- การสับเปลี่ยนหน้าที่รับผิดชอบ
- การฝึกอบรม
- การดูงาน
- การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา
- ฯลฯ

๒. การดำเนินการ/วิธีดำเนินการ

จัดให้มีระบบตรวจสอบติดตามและประเมินผล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จ ความรู้ ความสามารถ และผลการปฏิบัติงาน

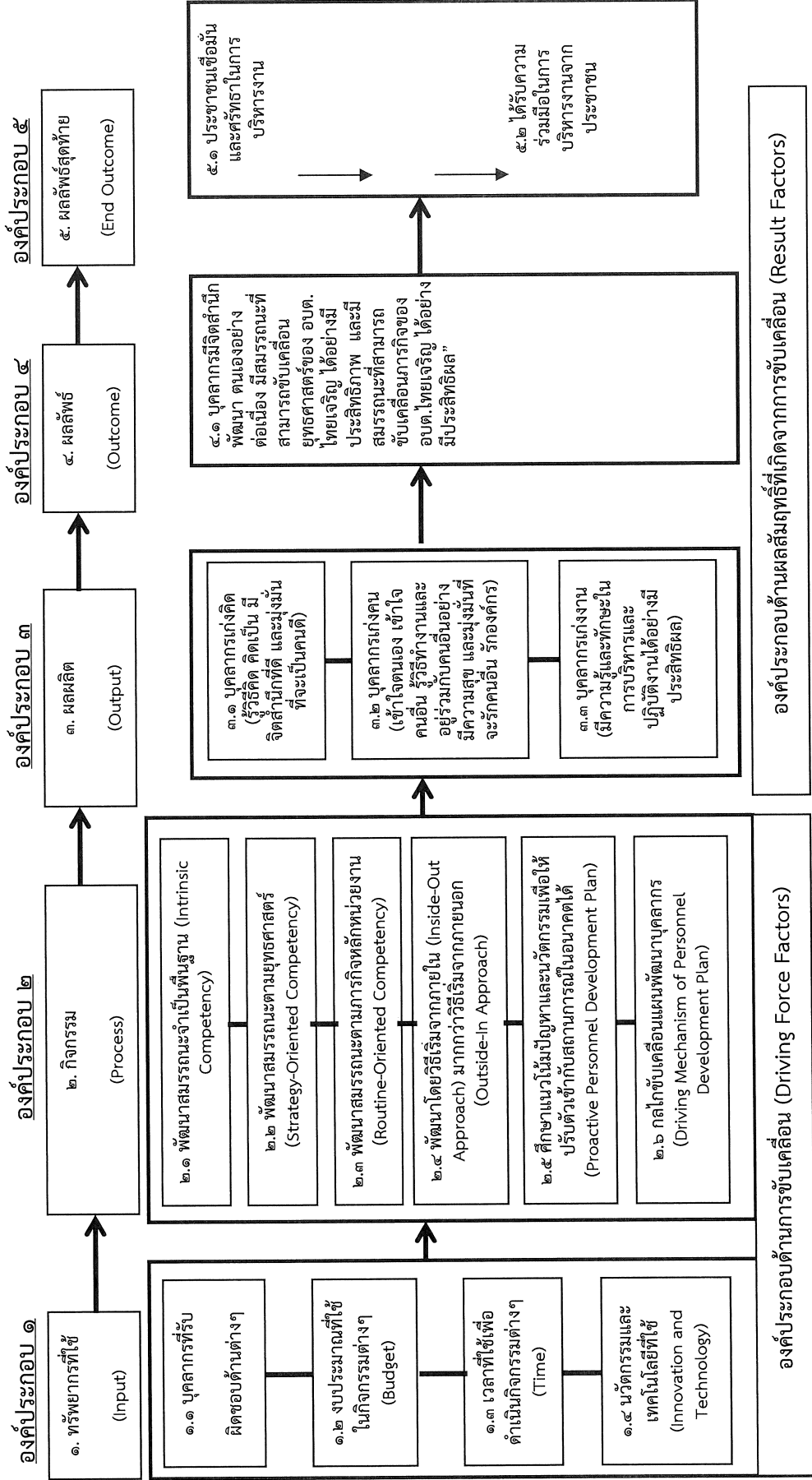
๓. การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลการการพัฒนาบุคลากร คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ ได้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด นครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ในการติดตามและประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑) ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อ ผ่านการ ประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

๒) ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจสอบมาตรฐานการปฏิบัติราชการของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

กรอบแนวความคิดแผนพัฒนาบุคลากร (Conceptual Framework in Personnel Development Plan)



บทที่ ๒

แนวทางการพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ ได้พิจารณาและให้ความสำคัญบุคลากรในทุกๆระดับทั้ง คณะผู้บริหาร,สภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน,หน้าที่ความรับผิดชอบ,ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง,การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

สำนักงานปลัด

ประกอบด้วย

๑. หัวหน้าสำนักงานปลัด
๒. นักทรัพยากรบุคคล
๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๔. นักจัดการงานทั่วไป
๕. เจ้าพนักงานธุรการ
๖. คนงานทั่วไป

กองคลัง

ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง
๒. นักวิชาการพัสดุ
๓. นักวิชาการเงินและบัญชี
๔. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๕. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

กองช่าง

ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง
๒. นายช่างโยธา
๓. ผู้ช่วยนายช่างโยธา
๔. คนงานทั่วไป

กองการศึกษาฯ

ประกอบด้วย

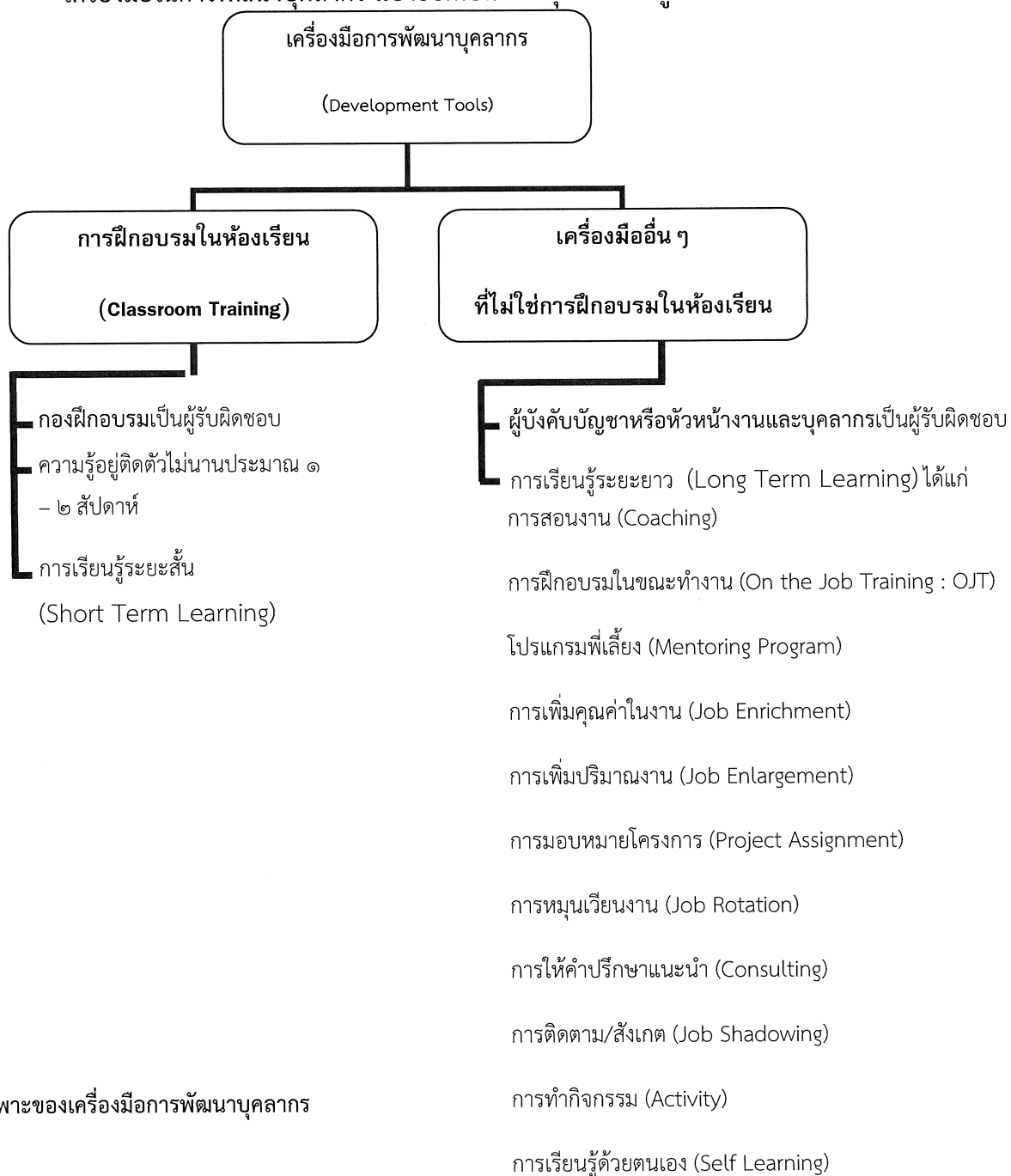
๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ ศาสนา และวัฒนธรรม
๒. นักวิชาการศึกษา
๓. ครู คศ.๑
๔. ผู้ดูแลเด็ก
๕. แม่บ้าน ศพด.

หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ การติดตามและประเมินผล

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานที่ในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- (๖) หลักสูตรพัฒนาบุคลิกภาพ
- (๗) หลักสูตรการบริหารจัดการองค์กร

เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร (Development Tools)

เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากร แบ่งออกเป็น ๒ กลุ่ม ดังแผนภูมิต่อไปนี้



ลักษณะเฉพาะของเครื่องมือการพัฒนาบุคลากร

เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร	ลักษณะเฉพาะ	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๑. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	เน้นการเรียนรู้จากผู้เรียนหลากหลาย กลุ่มงาน/ตำแหน่งงาน โดยมีสำนักงาน ปลัด (งานบริหารงานบุคคล) ทำหน้าที่ ดำเนินการจัดอบรม	๑. ปรับปรุงจุดอ่อนหรือข้อที่ต้องพัฒนาของ บุคลากรให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ๒. พัฒนาความสามารถที่เป็นจุดแข็งของ บุคลากรให้ดีขึ้นกว่าเดิม ๓. เตรียมความพร้อมสำหรับตำแหน่งงานที่ สูงขึ้น ทำให้ผู้บังคับบัญชาและบุคลากรเกิด ความมั่นใจว่าจะสามารถรับผิดชอบงานที่ ได้รับมอบหมายเมื่อได้รับการเลื่อนตำแหน่ง งานในอนาคต ๔. ใช้เป็นเครื่องมือคัดเลือกบุคลากรดาวเด่น (Talented People) หรือผู้สืบทอด ตำแหน่งงาน (Successors) ที่จะก้าวขึ้นสู่ ตำแหน่งงานระดับบริหารต่อไป
๒. การสอนงาน (Coaching)	เน้นอธิบายรายละเอียดของงาน ไม่ จำเป็นจะต้องอยู่ในภาคสนามเท่านั้น อาจจะเป็นการสอนงานนอกภาคสนาม โดยส่วนใหญ่หัวหน้างานโดยตรงจะทำ หน้าที่สอนงานให้กับบุคลากร	๑. เพื่อแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานผู้สอน ชี้ให้เห็นแนวทางแก้ไข และให้บุคลากรคิด แก้ไขปัญหาต่อเอง ๒. เพื่อพัฒนาอาชีพเป็นการเตรียมให้พร้อม ก่อนที่จะเลื่อนตำแหน่ง ผู้สอนต้องทบทวน ผลงาน ความสามารถที่มีอยู่ และกำหนด เป้าหมายในการสอนงาน โดยเน้นการพัฒนา ความสามารถในตำแหน่งที่บุคลากรจะเลื่อน ขึ้นไป ๓. เพื่อปรับปรุงและพัฒนางานให้มี ประสิทธิภาพมากขึ้น ผู้สอนจะต้องค้นหา ความสามารถที่โดดเด่น/ ที่ต้องปรับปรุง และ จัดลำดับความสำคัญของความสามารถที่ จะต้องพัฒนา หรือต้องการเสริมและพัฒนา
๓. การฝึกอบรมในขณะ ทำงาน (On the Job Training : OJT)	เน้นการฝึกอบรมในภาคสนาม ฝึก ปฏิบัติจริง โดยมีผู้สอนที่เป็นหัวหน้า งานหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำ หน้าที่ประกบเพื่ออธิบายและชี้แนะ ซึ่ง เครื่องมือนี้จะเกิดประโยชน์ได้ถ้าใช้คู่กับ การสอนงาน	ใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้ามาทำงาน สับเปลี่ยน โอนย้าย เลื่อนตำแหน่ง มีการ ปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ เพื่อ สอนให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับคู่มือ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure) วิธีการปฏิบัติงาน (Work Instruction) คู่มือการทำงาน (Manual) ระเบียบปฏิบัติที่ เกี่ยวข้องกับการทำงาน (Rules & Regulation) หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ เพื่อให้ บุคลากรสามารถทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร	ลักษณะเฉพาะ	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๔. โปรแกรมองค์กรพี่เลี้ยง (Mentoring Program)	เน้นพัฒนาเรื่องจิตใจ การปรับตัว การทำงานร่วมกับผู้อื่นภายในองค์กร องค์กรบางแห่งเรียก Buddy Program ซึ่งบุคลากรจะมีพี่เลี้ยงที่ได้รับคัดเลือกให้ดูแลเอาใจใส่ และพูดคุยกับบุคลากรอย่างไม่เป็นทางการ	๑. เพื่อดูแลและรักษาบุคลากรใหม่ให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับทุกคนในองค์กรได้อย่างมีความสุข สามารถปรับตัวเข้ากับองค์กร เพื่อนร่วมงาน และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่แตกต่างจากองค์กรเดิมได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีพี่เลี้ยงทำหน้าที่ในการสร้างความสัมพันธ์ ความคุ้นเคย และบรรยากาศที่ดีในการทำงาน รวมทั้งเป็นแบบอย่าง (Role Model) ที่ดีให้แก่บุคลากรใหม่ ๒. เพื่อช่วยบุคลากรที่กำลังจะปรับตำแหน่งให้เติบโตขึ้นในองค์กร พี่เลี้ยงจะทำหน้าที่ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการทำงาน รวมถึงข้อควรระวังและความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นจากงานใหม่ที่ได้รับมอบหมาย
๕. การเพิ่มคุณค่าในงาน (Job Enrichment)	เน้นการมอบหมายงานที่ยาก หรือท้าทายมากขึ้น ต้องใช้ความคิดริเริ่ม การคิดเชิงวิเคราะห์ การวางแผนงานมากกว่าเดิมที่เคยปฏิบัติ	๑. Renewal - การทำให้เกิดความแปลกใหม่ ไม่ให้บุคลากรเกิดความเบื่อหน่าย โดยการเปลี่ยนแปลงลักษณะงาน บุคคลที่จะต้องติดต่อประสานงานด้วย เปลี่ยนมุมมองหรือความคิดจากงานเดิม ๒. Exploration - การพัฒนาและการแสวงหาทักษะความชำนาญมากขึ้น พัฒนาสัมพันธภาพที่เกิดขึ้นจากการทำงานใหม่ ๆ ๓. Specialization - การชำนาญในงานเป็นพิเศษ ก่อให้เกิดความสามารถในการบริหารจัดการงานนั้นที่ลึกซึ้ง ยากและท้าทายมากขึ้น
๖. การเพิ่มปริมาณงาน (Job Enlargement)	เน้นการมอบหมายงานที่มากขึ้น เป็นงานที่มีขั้นตอนงานคล้ายกับงานเดิมที่เคยปฏิบัติหรืออาจจะเป็นงานที่แตกต่างจากเดิมที่เคยปฏิบัติ แต่งานที่ได้รับมอบหมายไม่ยากหรือไม่ต้องใช้ความคิดเชิงวิเคราะห์มากนัก	เพื่อเป็นการเพิ่มทักษะการทำงานให้กับบุคลากรโดยเฉพาะทักษะในด้านการบริหารจัดการ (Managerial Competency) ที่เพิ่มขึ้นจากการบริหารงานที่มีปริมาณที่มากขึ้นกว่าเดิมที่เคยปฏิบัติ ได้แก่ ทักษะการวางแผนงาน ทักษะการบริหารเวลา ทักษะการแก้ไขปัญหาและตัดสินใจ การบริหารทีมงาน การสอนและการพัฒนาทีมงาน (เหมาะสำหรับบุคลากรที่ทำงานเดิม ๆ ซ้ำๆ มาเป็นระยะเวลานาน)

เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร	ลักษณะเฉพาะ	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๗. การมอบหมายโครงการ (Project Assignment)	เน้นการมอบหมายให้บุคลากรรับผิดชอบโครงการระยะยาว ไม่สามารถทำให้เสร็จภายในวันหรือสองวัน เป็นโครงการพิเศษที่บุคลากรจะต้องแยกตัวจากเดิมที่เคยปฏิบัติหรือเป็นโครงการที่เพิ่มขึ้นจากงานประจำที่รับผิดชอบ	เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์หาจุดแข็งและจุดอ่อนของบุคลากรจากโครงการที่มอบหมายให้บุคลากรไปปฏิบัติ เป็นเครื่องมือในการฝึกทักษะในการทำงาน (Skill-based) โดยเฉพาะทักษะเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องในงานนั้น บางองค์การนำมาใช้ในการเลื่อนระดับตำแหน่งงาน การคัดเลือกหาบุคลากรดาวเด่น และการหาผู้สืบทอดทายาทตำแหน่งงาน
๘. การหมุนเวียนงาน (Job Rotation)	เน้นให้บุคลากรเวียนงานจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่ง เพื่อเรียนรู้งานนั้น ตามระยะเวลาที่กำหนด โดยส่วนใหญ่มักใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาความสามารถของผู้บริหารก่อนการปรับตำแหน่ง/ระดับ	เพื่อพัฒนาความสามารถของบุคลากรให้เกิดการทำงานที่หลากหลายด้าน เป็นการเสริมสร้างประสบการณ์ของบุคลากรให้เรียนรู้งานมากขึ้น จึงเหมาะสำหรับบุคลากรที่เตรียมความพร้อมในการรับผิดชอบงานที่สูงขึ้น หรือเป็นกลุ่มคนที่มีผลงานดีและมีศักยภาพสูง (High Performance and High Potential)
๙. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting)	เน้นการให้คำปรึกษาแนะนำเมื่อบุคลากรมีปัญหาที่เกิดขึ้นจากงานที่รับผิดชอบ หัวหน้างานจะต้องทำหน้าที่ให้แนวทางเคล็ดลับ และวิธีการเพื่อให้บุคลากรสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นนั้นได้	เพื่อใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงาน และนำมากำหนดแนวทางในการแก้ไขปัญหา ร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา ซึ่งผู้บังคับบัญชาจะต้องนำเสนอแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ มี ๓ ลักษณะ ได้แก่ - การแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากร - การป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้น - การส่งเสริมให้บุคลากรได้พัฒนาทักษะและความรู้ต่างๆ

เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร	ลักษณะเฉพาะ	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๑๐. การติดตาม/สังเกต (Job Shadowing)	เน้นการเรียนรู้งานจากการเลียนแบบ และการติดตามหัวหน้างานหรือผู้รู้ในงานนั้นๆ เป็นเครื่องมือที่ไม่ต้องใช้เวลามากนักในการพัฒนาความสามารถของบุคลากร เนื่องจากบุคลากรจะต้องทำหน้าที่สังเกต ติดตามพฤติกรรมของหัวหน้างาน	เพื่อให้บุคลากรได้เห็นสภาพแวดล้อม ทักษะที่จำเป็นต้องใช้ในการทำงาน ขอบเขตงานที่รับผิดชอบ การจัดการงานที่เกิดขึ้นจริง รวมถึงการแสดงออกและทัศนคติของแม่แบบ หรือ Role Model ภายในระยะเวลาสั้นๆ (Short-term Experienced) ระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งวันไปจนถึงเป็นเดือนหรือเป็นปี มักใช้ในการพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพสูง (Talent) หรือการพัฒนาคนเก่ง หรือให้บุคลากรทั่วไปได้เรียนรู้วิธีการทำงานของผู้อื่นเพื่อนำมาปรับปรุงการทำงานของตนเองให้ดีขึ้น หรือใช้ในการพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากร (Career Path)
๑๑. การทำกิจกรรม (Activity)	เน้นการมอบหมายกิจกรรมระยะสั้น ไม่ต้องมีระยะเวลาหรือขั้นตอนการดำเนินงานมากนัก ความสำเร็จของเครื่องมือดังกล่าวนี้ต้องอาศัยความร่วมมือจากบุคลากรในการรับผิดชอบต่อกิจกรรมให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด	เพื่อให้บุคลากรเกิดความร่วมมือสามัคคีกัน เกิดการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและมุมมองซึ่งกันและกัน ทำให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกัน รวมถึงช่วยสร้างบรรยากาศและสร้างขวัญกำลังใจที่ดีในการทำงาน ทำให้บุคลากรเกิดความรู้สึกสนุกสนานในระหว่างวันทำงาน อันส่งผลให้ผลผลิตหรือผลการปฏิบัติงานเพิ่มสูงขึ้น และมีประสิทธิภาพเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
๑๒. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self Learning)	เน้นการฝึกฝนฝึกปฏิบัติด้วยตนเองจากแหล่ง/ ช่องทาง การเรียนรู้ต่างๆ เช่น อ่านหนังสือ หรือศึกษาระบบงานจาก Work Instruction หรือ ค้นคว้าข้อมูลผ่าน Internet หรือเรียนรู้จาก e-Learning หรือ สอบถามผู้รู้ เป็นต้น	เพื่อให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่างๆ ที่ต้องการได้ วิธีนี้เหมาะกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ (Self Development) โดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และมีศักยภาพในการทำงานสูง (Talented People)
๑๓. การเป็นวิทยากรภายใน (Internal Trainer)	เน้นการสร้างบุคลากรที่มีความสามารถในการถ่ายทอด ฝึกการสอนและมีความรู้ในเรื่องที่จะสอน โดยมอบหมายให้บุคคลเหล่านี้เป็นวิทยากรภายในองค์กรทำหน้าที่จัดอบรมให้ กับบุคลากรในหน่วยงานต่าง ๆ	เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจและพัฒนาความสามารถของบุคลากร ช่วยให้บุคลากรได้แสดงผลงานจากการเป็นวิทยากรภายในให้กับบุคลากรภายในองค์กร วิธีนี้เหมาะสำหรับบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญหรือรอบรู้ในงานที่รับผิดชอบ มีความชำนาญในงานเป็นอย่างมาก เช่น หัวหน้างาน หรือผู้บริหาร

เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร	ลักษณะเฉพาะ	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๑๔. การดูงานนอกสถานที่ (Site Visit)	เน้นการดูระบบและขั้นตอนงานจากองค์กรที่เป็นตัวอย่าง (Best Practice) ในเรื่องที่ต้องการดูงาน เพื่อให้บุคลากรเห็นแนวคิด และหลักปฏิบัติที่ประสบความสำเร็จ อันนำไปสู่การปรับใช้ ในองค์กรต่อไป	เพื่อให้บุคลากรได้เห็นประสบการณ์ใหม่ๆ การได้เห็นรูปแบบการทำงานที่มีวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ หรือได้เรียนรู้เรื่องใหม่ๆ ที่ดีจากองค์กรภายนอก มาใช้เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้ดีขึ้น วิธีนี้เหมาะกับบุคลากร ตั้งแต่ระดับผู้จัดการขึ้นไป
๑๕. การให้ข้อมูลป้อนกลับ (Feedback)	เน้นการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและแจ้งผลหรือให้ข้อมูลป้อนกลับแก่บุคลากร เพื่อให้บุคลากรปรับปรุง พัฒนา ประสิทธิภาพและความสามารถในการทำงาน	เพื่อรับฟังข้อมูลต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องการทำงานหรือเรื่องทั่วๆ ไปที่เกิดขึ้นของตัวบุคคลหรือกลุ่มคน มี ๓ รูปแบบ คือ - แบบแจ้งและชักจูง (Tell and Sell) - แบบแจ้งและรับฟัง (Tell and Listen) - แบบร่วมแก้ปัญหา (Problem Solving)
๑๖. การฝึกงานกับผู้เชี่ยวชาญ (Counterpart)	เน้นการฝึกปฏิบัติจริงกับผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ในเรื่องนั้น เป็นการฝึกงานภายนอกสถานที่หรือการเชิญผู้เชี่ยวชาญให้เข้ามาฝึกงานกับบุคลากรภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด	เพื่อให้บุคลากรในระดับผู้จัดการ หัวหน้างาน และบุคลากรที่มีศักยภาพสูง ซึ่งมีความสามารถในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ภายในระยะเวลาที่จำกัด เพื่อนำความรู้ที่ได้รับจากผู้เชี่ยวชาญมาถ่ายทอดให้กับบุคลากรคนอื่นๆ ในองค์กรต่อไป
๑๗. การเปรียบเทียบกับ คู่แข่ง/คู่เปรียบเทียบ (Benchmarking)	เน้นการนำตัวอย่างของขั้นตอนหรือระบบงานจากองค์กรอื่นที่เป็นตัวอย่าง (Best Practice) มาวิเคราะห์ เปรียบเทียบกับขั้นตอนหรือระบบงานปัจจุบัน เพื่อกระตุ้นจูงใจบุคลากรให้เห็นถึงสถานะของหน่วยงานเทียบกับองค์กรที่เป็น Best Practice	เพื่อหาวิธีการปฏิบัติต่างๆ ที่ดีที่สุด หรือได้เทียบเท่า หรือดีกว่า เหมาะกับบุคลากรระดับหัวหน้างาน หรือบุคลากรที่มีผลงานดี และมีศักยภาพสูง ที่มีความพร้อมที่จะเรียนรู้ และปรับปรุงผลงานและความสามารถของตนเองให้เป็นไปตามหรือสูงกว่ามาตรฐานของคู่แข่งภายในหรือภายนอกหน่วยงาน และองค์กร
๑๘. การประชุม/สัมมนา (Meeting/Seminar)	เน้นการพูดคุยระดมความคิดเห็นของทีมงาน ให้เกิดการแลกเปลี่ยนมุมมองที่หลากหลาย ผู้นำการประชุม/สัมมนาจึงมีบทบาทสำคัญมากในการกระตุ้นจูงใจให้ผู้เข้าร่วมประชุม/สัมมนานำเสนอความคิดเห็นร่วมกัน	เพื่อให้เกิดความรู้และประสบการณ์ใหม่ๆ จากผู้อื่นทั้งภายในและภายนอกองค์กร เป็นการเรียนรู้จากการรับฟังแนวคิดหรือผลงานใหม่ๆ รวมถึงการหารือหรือระดมความคิดเห็นกันในเรื่องข้อใดหัวข้อหนึ่ง
๑๙. การให้ทุนการศึกษา (Scholarship)	เน้นการให้ทุนการศึกษาเพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ประสบการณ์มากขึ้นจากอาจารย์ผู้สอน รวมถึงการสร้างเครือข่ายกับผู้เรียนด้วยกัน ซึ่งบุคคลที่ได้รับทุนจะต้องใช้เวลาการทำงานหรือเวลาส่วนตัวในการขอรับทุนจากองค์กร	เพื่อให้บุคลากรได้ใช้เวลาทำงานปกติหรือนอกเวลาทำงานในการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมในระดับที่สูงขึ้น โดยศึกษาต่อในหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงาน ปัจจุบันของบุคลากร หรือการทำงานในอนาคต หรือเป็นประโยชน์ต่อการเลื่อนระดับหรือตำแหน่งงานที่สูงขึ้นต่อไปในอนาคต

แผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมายคน	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาการดำเนินงาน	การติดตามการประเมินผล
	- หลักสูตร จพง.ธุรการ - อบรมหลักสูตร จพง.จัดเก็บรายได้ - อบรมหลักสูตรนายก รองนายก ประธานสภา เลขาฯ	- เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานอบต. - เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานอบต. - เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหาร สมาชิกสภา	- เพื่อเสริมสร้างความรู้ด้านธุรการของพนักงานอบต. - เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านงานจัดเก็บรายได้ของพนักงานอบต. - เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการบริหารงานในอำนาจหน้าที่	๒ ๑ ๕	- การฝึกอบรม - การฝึกอบรม - การฝึกอบรม	๒๒,๐๐๐ ๑๑,๐๐๐ ๑๐๐,๐๐๐	- ต.ค.๖๑ - ก.ย.๖๓ - ต.ค.๖๑ - ก.ย.๖๓ - ต.ค.๖๑ - ก.ย.๖๓	- ทดสอบตามแบบ - ทดสอบตามแบบ - ทดสอบตามแบบ
๔	อบรมพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างในสถาบันเอกชน	- เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานอบต.และพนักงานจ้าง	- เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการปฏิบัติงานของพนักงานอบต.และพนักงานจ้าง	๒๓	การฝึกอบรม	๑๕๗,๐๐๐	ต.ค.๖๑ - ก.ย.๖๓	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๕	- อบรมบุคลากรที่จัดโดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่น - อบรมหลักสูตรคอมพิวเตอร์ - อบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่น - อบรมหลักสูตรควบคุมภายใน - อบรมมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ขั้นพื้นฐาน) ของ อบท. - อบรมเชิงปฏิบัติการผู้ดูแลเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ อบท. - อบรมหลักสูตรกำหนดราคากลางและควบคุมงานก่อสร้างของ สดง.	- เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานอบต. - เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานอบต. - เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ในการควบคุมภายในของพนักงานอบต. - เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานอบต. - เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานอบต. - เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานอบต. - เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานอบต.	- เพื่อเสริมสร้างความรู้ด้านการพัฒนางานของพนักงานอบต. - เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านวินัยของพนักงานอบต. - เพื่อเสริมสร้างความรู้ด้านการควบคุมภายในของพนักงานอบต. - เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ อบท. - เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการดูแลเด็กของพนักงานอบต. - เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านกำหนดราคากลางและควบคุมงานก่อสร้างของ อบต. - เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการทำงานของพนักงานอบต.	๕ ๑๐ ๑ ๓ ๑ ๒	- การฝึกอบรม - การฝึกอบรม - การฝึกอบรม - การฝึกอบรม - การฝึกอบรม - การฝึกอบรม	๓๕,๐๐๐ ๑๐,๐๐๐ ๕,๐๐๐ ๑๐,๐๐๐ ๘,๐๐๐ ๑๐,๐๐๐	- ต.ค.๖๑ - ก.ย.๖๓ - ต.ค.๖๑ - ก.ย.๖๓ - ต.ค.๖๑ - ก.ย.๖๓ - ต.ค.๖๑ - ก.ย.๖๓ - ต.ค.๖๑ - ก.ย.๖๓ - ต.ค.๖๑ - ก.ย.๖๓	- ทดสอบตามแบบที่กำหนด - ทดสอบตามแบบที่กำหนด - ทดสอบตามแบบที่กำหนด - ทดสอบตามแบบที่กำหนด - ทดสอบตามแบบที่กำหนด - ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๖	- การประชุมนิเทศบุคลากรใหม่	- เป็นการสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานอบต.	- เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการทำงานของพนักงานอบต.	บุคลากรใหม่	การประชุมนิเทศงานโดยผู้บังคับบัญชา	-	ต.ค.๖๑ - ก.ย.๖๓	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๗	- โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ	- เป็นพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานอบต.	- เพื่อพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานอบต.	๓๘	การฝึกอบรม	๕๐,๐๐๐	ต.ค.๖๑ - ก.ย.๖๓	ทดสอบตามแบบ
๘	- โครงการฝึกอบรม/สัมมนาพนักงานส่วนตำบล ละพนักงานจ้าง(จัดโดยหน่วยงานภายนอก)	- เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานอบต.	- เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานอบต.	๒๓	การฝึกอบรม	๔๐,๐๐๐	ต.ค.๖๑ - ก.ย.๖๓	ทดสอบตามแบบที่กำหนด

แผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมายคน	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา การดำเนินงาน	การติดตาม การประเมินผล
๙	- โครงการสนับสนุนทุนการศึกษาให้ศึกษาต่อในระดับ ป.ตรี และ ป.โท	- เป็นการยกระดับความรู้ของบุคลากรให้สูงขึ้น	- เพื่อยกระดับความรู้ของบุคลากรให้สูงขึ้น	๑	การศึกษาคู่ต่อ	ป.ตรี ๓๐,๐๐๐- ๔๐,๐๐๐ บ./ คน/ปี	ต.ค.๖๑ - ก.ย.๖๓	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๑๐	- โครงการศึกษาดูงานของบุคลากร สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ	- เป็นการเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ ประสบการณ์และขีดความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้น	- เพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ประสบการณ์และ ขีดความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นของ พนักงานอบต.	๒๓	การศึกษาดูงาน	๖๐,๐๐๐	ต.ค.๖๑ - ก.ย.๖๓	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๑๑	- โครงการอื่นๆ ที่สามารถกำหนดภายหลังตาม ความจำเป็นและสถานการณ์	- เป็นการเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ ประสบการณ์และขีดความสามารถในการ ปฏิบัติงานที่สูงขึ้น	- เพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ประสบการณ์และ ขีดความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นของ พนักงานอบต.	๒๓		เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตรหรือ โครงการ	ต.ค.๖๑ - ก.ย.๖๓	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด

รายละเอียดของเกณฑ์ที่คาดหวังของตำแหน่ง

ชื่อเกณฑ์ที่คาดหวัง		คำนิยาม
๑	ความรู้ในด้านบัญชี	ความสามารถในการอธิบายถึงแนวคิด หลักการ วิธีการและขั้นตอนการทำงานในด้านบัญชี รวมทั้งการตอบข้อซักถามในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบัญชี ตลอดจนการพัฒนาและปรับปรุงขั้นตอนการทำงานด้านบัญชีให้มีประสิทธิภาพ
๒	ความรู้ในการเป็นผู้ตรวจสอบ	ความสามารถในการอธิบายถึงแนวคิด หลักการ วิธีการและขั้นตอนของการเป็นผู้ตรวจสอบ รวมทั้งการตอบข้อซักถามในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเป็นผู้ตรวจสอบ ตลอดจนการพัฒนาและปรับปรุงขั้นตอนการทำงานด้านการตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓	ความรู้ในด้านงบประมาณ	ความสามารถในการอธิบายถึงแนวคิด หลักการ วิธีการและขั้นตอนการทำงานในด้านงบประมาณ รวมทั้งการตอบข้อซักถามในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการงบประมาณ ตลอดจนการพัฒนาและปรับปรุงขั้นตอนการทำงานด้านงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ
๔	ความรู้ด้านการเงิน	ความสามารถในการอธิบายถึงแนวคิด หลักการ วิธีการและขั้นตอนการทำงานด้านการเงิน รวมทั้งการตอบข้อซักถามในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงิน ตลอดจนการพัฒนาและปรับปรุงขั้นตอนการทำงานด้านการเงินให้มีประสิทธิภาพ
๕	ความรู้ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	ความสามารถในการอธิบายถึงแนวคิด หลักการ วิธีการและขั้นตอนการทำงานในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (HRD) รวมทั้งการตอบข้อซักถามในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ HRD ตลอดจนการพัฒนาและปรับปรุงขั้นตอนการทำงานด้าน HRD ให้มีประสิทธิภาพ
๖	ความรู้ในงานด้านระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานบุคคล	ความสามารถในการอธิบายถึงแนวคิด หลักการ วิธีการและขั้นตอนการทำงานในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานบุคคล (HRIS) รวมทั้งการตอบข้อซักถามในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ HRIS ตลอดจนการพัฒนาและปรับปรุงขั้นตอนการทำงานด้าน HRIS
๗	ความรู้ในการบริหารทรัพยากรมนุษย์	ความสามารถในการอธิบายถึงแนวคิด หลักการ วิธีการและขั้นตอนการทำงานในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (HRM) รวมทั้งการตอบข้อซักถามในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ HRM ตลอดจนการพัฒนาและปรับปรุงขั้นตอนการทำงานด้าน HRM ให้มีประสิทธิภาพ
๘	ความรู้ในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	ความสามารถในการอธิบายถึงแนวคิด หลักการ วิธีการและขั้นตอนการทำงานในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) รวมทั้งการตอบข้อซักถามในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ IT ตลอดจนการพัฒนาและปรับปรุงขั้นตอนการทำงานด้าน IT ให้มีประสิทธิภาพ
๙	ความรู้ในการตรวจสอบภายใน	ความสามารถในการอธิบายถึงวิธีการและขั้นตอนการทำงานในการตรวจสอบภายใน รวมทั้งการตอบข้อซักถามในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตลอดจนการพัฒนาและปรับปรุงขั้นตอนการทำงานด้านการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพ
๑๐	ความรู้ในด้านกฎหมาย	ความสามารถในการอธิบายถึงระเบียบข้อบังคับ และมาตราต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกฎหมาย รวมทั้งการตอบข้อซักถามและให้คำปรึกษาแนะนำในประเด็นต่างๆ โดยอ้างอิงถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้
๑๑	ความรู้ในด้านจัดซื้อ	ความสามารถในการอธิบายถึงแนวคิด หลักการ วิธีการและขั้นตอนการทำงานในงานจัดซื้อ รวมทั้งการตอบข้อซักถามในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ ตลอดจนการพัฒนาและปรับปรุงขั้นตอนการทำงานด้านจัดซื้อให้มีประสิทธิภาพ

๑๒	ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ/ข้อบังคับของทางราชการ	ความเข้าใจในระเบียบ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน รวมทั้งสามารถตอบข้อซักถามและให้คำแนะนำกับผู้อื่นเกี่ยวกับระเบียบ คำสั่ง และ/หรือสัญญาที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง ชัดเจนตรงประเด็น
๑๓	การให้คำปรึกษา	ความเข้าใจในความต้องการหรือความคาดหวัง และปัญหาที่เกิดขึ้นของผู้อื่น รวมถึงการให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้อื่นถึงแนวทางหรือทางเลือกในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น
๑๔	การแก้ไขปัญหาตัดสินใจ	การสามารถประเมินสถานการณ์ คาดคะเนและวิเคราะห์ปัญหาที่อาจเกิดขึ้น ตลอดจนการมองการณ์ไกลก่อนการตัดสินใจใดๆ เพื่อให้การตัดสินใจและการแก้ไขปัญหาได้เป็นไปอย่างเหมาะสมกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้น เป็นไปอย่างเป็นระบบ มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิภาพ
๑๕	ความเป็นผู้นำ	ความรับผิดชอบผลงานที่เกิดขึ้นของทีมงาน และนำเสนอความคิดเห็นของตนแก่สมาชิกในทีม รวมทั้งกระตุ้นให้ทีมงานแสดงออกถึงความเป็นผู้นำและพร้อมที่จะนำเสนอความคิดเห็นของตนแก่สมาชิกในทีม
๑๖	ทักษะการสอนงานและพัฒนางาน (Coaching Development Skills)	การกำหนดกลยุทธ์ และเป้าหมายหรือผลลัพธ์ที่ต้องการจากการสอนงาน รวมทั้งสอนงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการสอนงานที่กำหนดขึ้นโดยพิจารณาจากความแตกต่างของผู้ถูกสอนเป็นสำคัญ ตลอดจนการปรับเปลี่ยนรูปแบบและเทคนิคการสอนงานใหม่ๆ ให้เหมาะสมและบรรลุผลสำเร็จของงานรวมทั้งพัฒนาความรู้และทักษะการทำงานของตนเองและผู้อื่นได้อย่างต่อเนื่อง
๑๗	ทักษะในการนำเสนองาน	ความสามารถในการนำเสนอข้อมูลหรือรายละเอียดต่างๆ ให้กับกลุ่มผู้ฟังในระดับที่แตกต่างกัน รวมทั้งความสามารถในการเลือกใช้สื่อ เครื่องมือ และอุปกรณ์ต่างๆ เพื่อประกอบการนำเสนอได้อย่างเหมาะสม
๑๘	การบริหารทรัพยากร	การวิเคราะห์ทรัพยากรที่มีอยู่และการคาดการณ์ถึงทรัพยากรที่จำเป็นจะต้องนำมาใช้ในกิจกรรม หรือโครงการที่กำหนดขึ้น โดยการวางแผนเพื่อจัดสรรและใช้ทรัพยากรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
๑๙	ทักษะในการคำนวณ	ความรู้และความเข้าใจในวิธีการและขั้นตอนการคำนวณข้อมูล รวมทั้งความสามารถในการคำนวณและวิเคราะห์ข้อมูลออกเป็นประเด็นย่อยๆ ตลอดจนการนำข้อมูลที่คำนวณได้มาใช้ในการวางแผน การวิเคราะห์และหาแนวทางเลือกในการแก้ไขปัญหาต่อไปได้
๒๐	ทักษะการประนีประนอม	ความสามารถในการกำหนดเงื่อนไขหรือผลประโยชน์ที่จะนำเสนอให้กับคู่กรณีทั้งภายในและ/หรือภายนอกองค์การ รวมถึงความสามารถในการเจรจาต่อรองและประนีประนอมกับผู้อื่นถึงผลประโยชน์ที่จะได้รับของทั้งสองฝ่าย
๒๑	ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์	ความสามารถในการประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการออกแบบ และการสร้างรูปแบบของแบบฟอร์ม เอกสาร และรายงานต่างๆ ได้ รวมถึงการดึงฐานข้อมูลจากโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการทำงานอื่นๆ ต่อไปได้
๒๒	การบริหารจัดการฐานข้อมูล	ความสามารถในการออกแบบระบบหรือฟังก์ชันงานใหม่ๆ โดยการดึงฐานข้อมูลที่มีอยู่มาใช้เพื่อจัดทำเอกสารหรือรายงานในรูปแบบที่แตกต่างกันไปตามความต้องการของผู้อื่นได้
๒๓	การบริหารจัดการรายงานและเอกสาร	ความสามารถในการจัดเตรียมและจัดทำเอกสารและรายงานต่างๆ รวมทั้งการนำโปรแกรมคอมพิวเตอร์มาช่วยในการจัดทำและจัดระบบการเก็บรักษาเอกสารและรายงานต่างๆ ได้
๒๔	ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ	ความเข้าใจศัพท์ภาษาอังกฤษ และความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ (ฟัง พูด อ่าน และเขียน) เพื่อการติดต่อสื่อสารและการโต้ตอบทั้งที่เป็นลายลักษณ์อักษรและไม่เป็นลายลักษณ์อักษรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒๕	การใช้อุปกรณ์/เครื่องมือ	การจัดหาและเตรียมความพร้อมของอุปกรณ์/เครื่องมือประเภทต่างๆ ได้ รวมถึง

		ความสามารถในการใช้ การบำรุงรักษา และการแก้ไขปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นได้จากการใช้อุปกรณ์/เครื่องมือต่างๆ
๒๖	ทักษะในด้านการเงิน	การคาดการณ์และบริหารการเงินของหน่วยงานหรือทีมงาน รวมถึงการควบคุมดูแล การใช้เงินให้เกิดประโยชน์และเป็นตามงบประมาณที่จัดสรรไว้
๒๗	การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล	การออกแบบและการพัฒนาวิธีการหรือเทคนิคในการรวบรวมหรือค้นหาข้อมูล รวมทั้งการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการค้นหาและจัดเก็บข้อมูล ตลอดจนการวิเคราะห์หาข้อสรุปจากข้อมูลที่รวบรวมได้อย่างเป็นระบบ
๒๘	การสัมภาษณ์เพื่อการคัดเลือก	การกำหนดความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการคัดเลือกผู้สมัครที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งงานนั้น รวมทั้งการบริหารและควบคุมงบประมาณที่ใช้ในการคัดเลือกผู้สมัครแต่ละครั้ง
๒๙	ทักษะในการใช้ภาษา	ความสามารถในการเลือกใช้คำพูดและสำนวนภาษาในการนำเสนองานให้เหมาะสมกับเนื้อหาในรูปแบบต่างๆ รวมทั้งความสามารถในการเลือกใช้ศัพท์เทคนิคที่เกี่ยวข้องกับสายงานของตนและสายอื่นๆ ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม
๓๐	การบริหารงานสำนักงาน/ธุรการ	ความสามารถในการจัดหา จัดเตรียม เก็บและบำรุงรักษาข้อมูล เอกสาร และอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการสนับสนุนความต้องการขององค์กรและหน่วยงานได้
๓๑	การบริหารโครงการ	การจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) และทรัพยากรต่างๆ ที่ใช้ในโครงการ รวมทั้งการนำแผนปฏิบัติการดังกล่าวไปประยุกต์ใช้ (Implementation Plan) ตลอดจนการติดตามและประเมินผลความสำเร็จของโครงการ
๓๒	การวิเคราะห์ทางสถิติ	ความสามารถในการกำหนดกรอบ มุมมอง และสมมติฐานในการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ รวมทั้งสามารถนำสถิติที่เหมาะสมมาใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้ ตลอดจนสามารถแปลและสรุปผลข้อมูลจากการวิเคราะห์ด้วยหลักการทางสถิติ
๓๓	ทักษะด้านชุมชนสัมพันธ์	การวางแผนและกำหนดขั้นตอนการพัฒนาโครงการ เพื่อก่อให้เกิดสังคมภายในโครงการที่มีความอบอุ่น เข้มแข็ง และมีความสัมพันธ์ที่ดี ตลอดจนดูแลในเรื่องความปลอดภัยและความเรียบร้อยให้สอดคล้องต่อสภาวะการณ์ต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลง พร้อมทั้งการสร้างความสัมพันธ์ที่ดี เพื่อก่อให้เกิดความร่วมมือระหว่างองค์การกับสมาชิกโครงการเป็นอย่างดี
๓๔	ทักษะการบริหารงานจัดซื้อ	การอธิบายได้ถึงแนวคิด หลักการ และขั้นตอนการทำงานในด้านงานจัดซื้อ รวมทั้งการบริหารจัดการกระบวนการจัดซื้อให้มีความถูกต้องทั้งในด้านปริมาณ คุณภาพ ราคา ระยะเวลา และแหล่งผู้ขาย ตลอดจนการปรับปรุงขั้นตอนงานจัดซื้อให้มีประสิทธิภาพสูงสุด
๓๕	ทักษะการติดต่อประสานงาน	การติดต่อเพื่อรับและส่งข้อมูล ข่าวสาร หรืองานกับผู้อื่นทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานได้ถูกต้องครบถ้วนทันตามเวลาที่กำหนด รวมทั้งแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและให้คำแนะนำแก่ผู้อื่นถึงเทคนิคหรือวิธีการติดต่อสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓๖	ทักษะด้านเลขานุการ	ความสามารถในการจัดพิมพ์เอกสาร จัดหมายโต้ตอบ อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้บริหารขององค์กรและผู้มาติดต่องาน ตลอดจนช่วยเหลือปัญหาอุปสรรคในการบริหารจัดการให้เป็นไปด้วยความรวดเร็วและราบรื่น
๓๗	ความละเอียดรอบคอบ	ความสามารถในการวางแผนงาน และการวิเคราะห์ถึงปัญหาหรืออุปสรรคที่อาจจะเกิดขึ้นไว้ล่วงหน้าเสมอ รวมทั้งความสามารถในการตรวจสอบข้อมูลและรายละเอียดต่างๆ ทั้งของตนเองและผู้อื่นได้
๓๘	มนุษยสัมพันธ์	ความสามารถในการสร้างและรักษาความสัมพันธ์ที่ดีที่เกิดขึ้นกับบุคคลต่างๆ ทั้งจากภายในและภายนอกองค์การ เพื่อบำเหน็จในการทำงานร่วมกันและเพื่อผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นทั้งในระดับบุคคล หน่วยงานและองค์การ
๓๙	การควบคุมอารมณ์และบุคลิกภาพ	ความสามารถในการบริหาร จัดการ และควบคุมอารมณ์และบุคลิกภาพที่แสดงออกได้อย่างเหมาะสมทั้งของตนเองและของผู้อื่นได้ในสถานการณ์หรือเหตุการณ์ที่แตกต่าง

		กันไป
๔๐	ความคิดสร้างสรรค์	การนำเสนอความคิดริเริ่มเพื่อสร้างสรรค์งานใหม่ๆ ซึ่งนำไปสู่การออกแบบผลงานที่มีความแปลกใหม่ ทันยุคสมัยเพิ่มประสิทธิภาพทางการตลาดและการขาย รวมถึงการส่งเสริมภาพลักษณ์ให้กับองค์กร
๔๑	ความคิดเชิงกลยุทธ์	ความเข้าใจในทิศทาง เป้าหมาย และกลยุทธ์ของหน่วยงานและองค์กร พร้อมทั้งความสามารถในการวางแผนการดำเนินงาน และดำเนินงานให้สอดคล้องและรองรับกับกลยุทธ์ทั้งของหน่วยงานและองค์กร
๔๒	ความคิดเชิงวิเคราะห์	ความเข้าใจในการกำหนด วิธีการรวบรวมประเด็น เหตุการณ์ หรือปัญหาที่เกิดขึ้น รวมทั้งมีหลักการในการสรุปผลการวิเคราะห์ และแยกแยะแจกแจงข้อมูลออกเป็นปัจจัยย่อยๆ เช่น สาเหตุ ผลลัพธ์ ผลกระทบ ข้อเสนอแนะ และผู้ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น ได้อย่างเป็นระบบ
๔๓	การเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง	การตื่นตัวต่อการศึกษาหาความรู้ใหม่ๆ เพื่อปรับปรุงพัฒนาตนเองให้มีความรู้และเพิ่มขีดความสามารถให้แก่ตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา
๔๔	จิตสำนึกด้านบริการ	การให้ความสำคัญกับลูกค้าทั้งภายในและภายนอก โดยตอบสนองความต้องการและสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้าอยู่ในระดับสูงอยู่เสมอ ด้วยมาตรฐานการให้บริการที่ดี
๔๕	ความน่าเชื่อถือได้	ความสามารถในการรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุผลสำเร็จ รวมทั้งความสามารถในการตรวจสอบ สืบค้น และค้นหาข้อมูลและรายละเอียดต่างๆ เพื่อที่จะให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ และตรงประเด็นแก่ผู้อื่นทั้งภายในและภายนอกองค์กร
๔๖	จิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพและความปลอดภัย	การตระหนักในความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรฐานและวิธีการที่กำหนดอย่างเคร่งครัด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ โทร.๐๔๔-๗๕๖๗๗๙

ที่ นม ๙๘๒๐๑/-

วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง สรุปผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร (Human Development Planning) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (Human Development Planning) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ฐานะเทียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตย และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่งให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้ พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ นั้น

ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (Human Development Planning) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ คาดหวังว่าแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ เล่มนี้จะอำนวยความสะดวกและเป็นการเพิ่มศักยภาพขององค์กรและประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ ซึ่งจะเกิดประสิทธิผลตามเป้าหมายขององค์กรอย่างดียิ่งแล้วให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนในพื้นที่ โดยวิธีดังนี้

๑. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในงานที่เกี่ยวข้องตามที่หน่วยงานราชการ/เอกชนจัดขึ้น
๒. จัดฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ให้แก่พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ
๓. จัดประชุมพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เพื่อแนะแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
๔. จัดให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ได้ทัศนศึกษาดูงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นประโยชน์ปีละ ๑ ครั้ง

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

ปัญหา/อุปสรรคที่พบในการฝึกอบรม

๑. ผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง บางท่านไม่สามารถเดินทางไปอบรมกับหน่วยงานอื่นได้ เนื่องจากมีปัญหาทางครอบครัว
๒. ผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง บางท่านไม่สามารถเดินทางไปอบรมกับหน่วยงานอื่นได้ เนื่องจากมีปัญหาทางด้านสุขภาพ เดินทางไกลไม่ได้

ประโยชน์ที่ได้รับ

ผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ส่วนใหญ่พึงพอใจมากเกี่ยวกับการฝึกอบรมที่ อบต.ดำเนินการเอง และส่งไปถึงการฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น เพราะได้ความรู้มากขึ้น ได้เห็นรับรู้การปฏิบัติงานในหน้าที่ตนเอง และสามารถนำไปปรับใช้ในการทำงานปัจจุบันได้ ในส่วนของสมาชิกสภา อบต. ได้ความรู้ในบทบาทหน้าที่ในการจัดทำแผนพัฒนาของงานข้อบัญญัติ และอื่นๆ ในส่วนพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ก็ได้ความรู้ในการปฏิบัติงานแต่ละตำแหน่ง รวมทั้งสิทธิสวัสดิการที่จะได้รับเพิ่มขึ้น ความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงาน การกระทำผิดโดยเจตนาและไม่เจตนาทางวินัย กลุ่มเป้าหมายสามารถนำความรู้มาประกอบกับการทำงานในปัจจุบันได้ดียิ่งขึ้นต่อไป

ข้อเสนอแนะ

๑. ให้สนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรทุกท่านนำแนวคิด ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้อย่างจริงจัง
๒. ให้ประกวด/ยกย่องบุคลากรที่ทำเป็นตัวอย่างได้
๓. ให้ไปศึกษาดูงานนอกสถานที่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

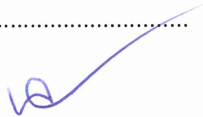


(นางสาวปารวี มณฑา)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

.....
.....

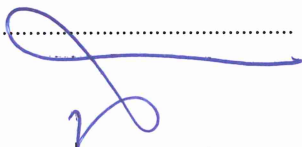


(นางสาวแสงเดือน ชะลุนรัมย์)

หัวหน้าสำนักปลัด

- ทราบ
- ความเห็นของปลัด อบต.

.....
.....



(นายเที่ยง แมนเมธิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

- ทราบ

- ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

.....

(นายสุย สิริวังทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

การบริหารทรัพยากรบุคคล

ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การฝึกอบรมพนักงานส่วนตำบล

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	อบรมหลักสูตร	วัน/เดือน/ปี ที่อบรม	สถานที่
1	นายเที่ยง แมนเมธิ ปลัด อบต.ไทยเจริญ (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง)	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพเจ้าหน้าที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในด้าน การป้องกันการทุจริต	30 มกราคม 2561	ณ หอประชุมอำเภอครบุรี อำเภอครบุรี จังหวัดนครราชสีมา
		การสัมมนาเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับ กฎหมายปกครองให้แก่องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัด นครราชสีมา	22 - 23 กุมภาพันธ์ 2561	ณ โรงแรมแคนทารีโคราช อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
		โครงการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ใช้เครื่อง วิทยุคมนาคมของหน่วยงานที่ร่วม ข่ายวิทยุคมนาคมของกรมการ ปกครอง รุ่นที่ 6	19 - 23 มีนาคม 2561	ณ ศูนย์ฝึกกีฬาแห่งชาติ มวกเหล็ก อำเภอมวกเหล็ก จังหวัดสระบุรี
		โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อการ ทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หลักสูตร “การจัดทำแผนที่แม่บท ด้วยโปรแกรมระบบสารสนเทศ ภูมิศาสตร์ QGIS”	2 - 7 เมษายน 2561	ณ โรงแรมพรณีโฮมอู๊ดม ปัญญา อำเภอธาตุพนม จังหวัดนครพนม
		โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการ บริหารงานให้แก่นายกองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ปลัดองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น และ ผู้อำนวยการกองคลังองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ในเขตจังหวัด นครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 รุ่นที่ 2	20 เมษายน 2561	ณ โรงแรมสตาร์เวล บาห์ลี อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
		โครงการจัดทำแผนที่ภาษีของ องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ ด้วยโปรแกรมประยุกต์ระบบ สารสนเทศภูมิศาสตร์ (QGIS) ขั้นตอนการจัดทำแผนที่แม่บท ประจำปี พ.ศ. 2561	15 - 18 พฤษภาคม 2561	ณ ห้องประชุมองค์การบริหาร ส่วนตำบลไทยเจริญ อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา
		โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิค การเขียนหนังสือราชการ และการ จัดทำผลงานทางวิชาการขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น” รุ่นที่ 1	23 - 24 สิงหาคม 2561	ณ โรงแรมสบายโฮเทล อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	อบรมหลักสูตร	วัน/เดือน/ปี ที่อบรม	สถานที่
2	นางสาวอรสา หวังกลุ่มกลาง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น)	โครงการฝึกอบรมการจัดทำรายการ การเงินประจำปีหมายเหตุประกอบ งบการเงิน และการปฏิบัติงานใน ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตาม กฎหมายและระเบียบใหม่ ประจำปี พ.ศ. 2561 รุ่นที่ 16	3 - 6 มกราคม 2561	ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร
		โครงการเพิ่มประสิทธิภาพเจ้าหน้าที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในด้าน การป้องกันการทุจริต	30 มกราคม 2561	ณ หอประชุมอำเภอศรีนครบุรี อำเภอศรีนครบุรี จังหวัดนครราชสีมา
		โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการ บริหารงานให้แก่ นายกองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ปลัดองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น และ ผู้อำนวยการกองคลังองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ในเขตจังหวัด นครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 รุ่นที่ 3	15 มิถุนายน 2561	ณ โรงแรมสตาเวล บาห์ลี อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
		โครงการอบรมเชิงวิชาการหลักสูตร “โครงการพัฒนาองค์ความรู้ด้านการ เบิกจ่ายเงินตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยฉบับใหม่และด้าน สิทธิประโยชน์ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น”	21 - 22 เมษายน 2561	ณ โรงแรมเดอะกรีนเนอรี่ รีสอร์ท เขาใหญ่ อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา
		โครงการจัดทำแผนที่ภาษีของ องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ ด้วยโปรแกรมประยุกต์ระบบ สารสนเทศภูมิศาสตร์ (QGIS) ขั้นตอนการจัดทำแผนที่แม่บท ประจำปี พ.ศ. 2561	15 - 18 พฤษภาคม 2561	ณ ห้องประชุมองค์การบริหาร ส่วนตำบลไทยเจริญ อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา
		โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อ เตรียมความพร้อมบุคลากรที่มีหน้าที่ เกี่ยวข้องในการจัดการเลือกตั้ง ท้องถิ่น รุ่นที่ 23	27 - 30 สิงหาคม 2561	ณ โรงแรมนภาลัย อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี
		โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนา ศักยภาพการบริหารงานของผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วน ตำบล พนักงานจ้าง และผู้นำหมู่บ้าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	11 - 14 กันยายน 2561	ณ ห้องประชุมองค์การบริหาร ส่วนตำบลไทยเจริญ และ ศึกษาดูงานจังหวัดเพชรบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
3	นายสุนทร เทพวงศ์ ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “กลยุทธ์ ในการจัดทำราคากลางตาม หลักเกณฑ์แนวทางและวิธีปฏิบัติใน การกำหนดราคากลางก่อสร้างของ ทางราชการสำหรับองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น” รุ่นที่ 2	30 มกราคม - 1 กุมภาพันธ์ 2561	ณ โรงแรมวิวัน อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	อบรมหลักสูตร	วัน/เดือน/ปี ที่อบรม	สถานที่
	นายสุนทร เทพวงศ์ ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพเจ้าหน้าที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในด้าน การป้องกันการทุจริต	30 มกราคม 2561	ณ หอประชุมอำเภอครบุรี อำเภอครบุรี จังหวัดนครราชสีมา
		โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อ เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงาน ของบุคลากรงานช่างขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2561	22 - 23 กุมภาพันธ์ 2561	ณ โรงแรมโกลเด้นแลนด์ รีสอร์ท ตำบลไชยมงคล อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
		โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อ การทำแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น หลักสูตร “การจัดทำแผนที่ แม่บทด้วยโปรแกรมระบบ สารสนเทศภูมิศาสตร์ QGIS”	2 - 7 เมษายน 2561	ณ โรงแรมพรณีโฮมอูดม ปัญญา อำเภอธาตุพนม จังหวัดนครพนม
		โครงการจัดทำแผนที่ภาษีของ องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ ด้วยโปรแกรมประยุกต์ระบบ สารสนเทศภูมิศาสตร์ (QGIS) ขั้นตอนการจัดทำแผนที่แม่บท ประจำปี พ.ศ. 2561	15 - 18 พฤษภาคม 2561	ณ ห้องประชุมองค์การบริหาร ส่วนตำบลไทยเจริญ อำเภอนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา
		การฝึกอบรมหลักสูตร “ระบบควบคุม อัตโนมัติและอุปกรณ์ไฟฟ้าในงาน ประปา” ขั้นสูง (ทฤษฎีและปฏิบัติ) รุ่นที่ 2/2561	23 - 25 พฤษภาคม 2561	ณ โรงแรมแคนทารีโคราช อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
		การประชุม และสัมมนาการใช้งาน แบบมาตรฐานและโปรแกรมประมาณ ราคาของ อบท.จังหวัดนครราชสีมา	13 กรกฎาคม 2561	ณ ห้องประชุมเรือนไทย ชั้น G โรงแรมเออร์มิเทจ อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
		โครงการส่งเสริมการป้องกันและแก้ไข ปัญหาเสพติดจังหวัดนครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	8 สิงหาคม 2561	ณ โรงแรมโคราชโฮเต็ล ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
		ประชุมชี้แจงมาตรฐานกฎหมายและ แนวปฏิบัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมใน การทำงาน รุ่นที่ 2	15 สิงหาคม 2561	ณ Terminal hall 2-4 ชั้น 4 ศูนย์การค้า Terminal 21 Korat ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
		โครงการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้นแบบจัดการน้ำตามปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียง (ธนาคารน้ำใต้ ดิน)	22 สิงหาคม 2561	ณ ห้องประชุมสำนักงาน เทศบาลเมืองเมืองปัก อำเภอบักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	อบรมหลักสูตร	วัน/เดือน/ปี ที่อบรม	สถานที่
	นายสุนทร เทพวงศ์ ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)	โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนา ศักยภาพการบริหารงานของ ผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และผู้นำหมู่บ้าน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2561	11 - 14 กันยายน 2561	ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ และศึกษาดูงานจังหวัด เพชรบุรี จังหวัด ประจวบคีรีขันธ์
4	นางสาวแสงเดือน ชะลุนรัมย์ หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไประดับ ต้น)	โครงการประชุมซักซ้อมความเข้าใจ การเบิกจ่ายเงินและการบันทึก รายการบัญชีเงินกองทุนหลักประกัน สุขภาพ ในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ กองทุนผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง และ เงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	30 เมษายน 2561	ณ ศูนย์การค้า Terminal 21 Hall 1 ชั้น 4 อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
		โครงการจัดทำแผนที่ภาษีของ องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ ด้วยโปรแกรมประยุกต์ระบบ สารสนเทศภูมิศาสตร์ (QGIS) ขั้นตอนการจัดทำแผนที่แม่บท ประจำปี พ.ศ. 2561	15 - 18 พฤษภาคม 2561	ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา
		โครงการตรวจติดตามการจัดทำระบบ สารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการ วางแผนและประเมินผลการใช้จ่าย งบประมาณขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น (e-plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	8 สิงหาคม 2561	ณ ห้องประชุมเทศบาลเมือง เมืองปัก อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา
		โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิค การเขียนหนังสือราชการ และการ จัดทำผลงานทางวิชาการขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น” รุ่นที่ 1	23 - 24 สิงหาคม 2561	ณ โรงแรมสบายไฮเทล อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
		โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนา ศักยภาพการบริหารงานของ ผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และผู้นำหมู่บ้าน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2561	11 - 14 กันยายน 2561	ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ และศึกษาดูงานจังหวัด เพชรบุรี จังหวัด ประจวบคีรีขันธ์
5	นางสาวธันยรัศมี หาญสุวรรณ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น)	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การ จัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) การฝึกภาคปฏิบัติและ วิธีแก้ไขปัญหาในกรณีบันทึกข้อมูล เข้าระบบผิดพลาดของศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก และโรงเรียนในสังกัดองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น” รุ่นที่ 1	3 - 4 กุมภาพันธ์ 2561	ณ ห้องประชุมสบาย A โรงแรมสบายไฮเทล ถนนเลียบคลองชลประทาน ตำบลหมื่นไวย อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	อบรมหลักสูตร	วัน/เดือน/ปี ที่อบรม	สถานที่
	นางสาวธันยรัศมี หาญสุวรรณ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น)	โครงการจัดทำแผนที่ภาษีของ องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ ด้วยโปรแกรมประยุกต์ระบบ สารสนเทศภูมิศาสตร์ (QGIS) ขั้นตอนการจัดทำแผนที่แม่บท ประจำปี พ.ศ. 2561	15 - 18 พฤษภาคม 2561	ณ ห้องประชุมองค์การ บริหารส่วนตำบลไทยเจริญ อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา
		โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ พัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการ งบประมาณด้านการศึกษาของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและ สถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 รุ่นที่ 13	15 - 17 มิถุนายน 2561	ณ โรงแรมเล็กซานเดอร์ ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร
6	นางสาวปารวี มณฑา (นักทรัพยากรบุคคลชำนาญ การ)	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “กล ยุทธ์ในการจัดทำราคากลางตาม หลักเกณฑ์แนวทางและวิธีปฏิบัติใน การกำหนดราคากลางก่อสร้างของ ทางราชการสำหรับองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น” รุ่นที่ 2	30 มกราคม - 1 กุมภาพันธ์ 2561	ณ โรงแรมวิวัน อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
		ประชุมเชิงปฏิบัติการการใช้งาน ระบบทะเบียนบุคลากร อปท. ปีงบประมาณ 2561	13 มีนาคม 2561	ณ โรงแรมสีมาธานี อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
		โครงการประชุมซักซ้อมความเข้าใจ การเบิกจ่ายเงินและการบันทึก รายการบัญชีเงินกองทุนหลักประกัน สุขภาพ ในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ กองทุนผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง และ เงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	30 เมษายน 2561	ณ ศูนย์การค้า Terminal 21 Hall 1 ชั้น 4 อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
		โครงการจัดทำแผนที่ภาษีของ องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ ด้วยโปรแกรมประยุกต์ระบบ สารสนเทศภูมิศาสตร์ (QGIS) ขั้นตอนการจัดทำแผนที่แม่บท ประจำปี พ.ศ. 2561	15 - 18 พฤษภาคม 2561	ณ ห้องประชุมองค์การ บริหารส่วนตำบลไทยเจริญ อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา
		การประชุมกำกับติดตามการใช้งาน เครื่องอ่านบัตรประจำตัวประชาชน แบบอนกประสงค์	5 กรกฎาคม 2561	ณ ห้องประชุมเทศบาลเมือง เมืองปัก อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา
		โครงการฝึกการอบรมและพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น หลักสูตร “เทคนิค การบริหารงานบุคคล การเลื่อนระดับ ตามมติ ก.กลาง การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน ความก้าวหน้า และ สวัสดิการของข้าราชการส่วนท้องถิ่น” รุ่นที่ 1	21 - 22 กรกฎาคม 2561	ณ ห้องประชุมแกรนด์บอลรูม โรงแรมสตาร์เวลล์ บาห์ลี อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	อบรมหลักสูตร	วัน/เดือน/ปี ที่อบรม	สถานที่
	นางสาวปาริ มณฑา (นักทรัพยากรบุคคลชำนาญ การ)	โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนา ศักยภาพการบริหารงานของ ผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และผู้นำหมู่บ้าน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2561	11 - 14 กันยายน 2561	ณ ห้องประชุมองค์การ บริหารส่วนตำบลไทยเจริญ และศึกษาดูงานจังหวัด เพชรบุรี จังหวัด ประจวบคีรีขันธ์
7	นางสาวเกสร นุ่นมะลิ (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ)	โครงการติดตามและประเมินผลการ ดำเนินการตามแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	22 กุมภาพันธ์ 2561	ณ ห้องประชุมสำนักงาน เทศบาลเมืองเมืองปัก อำเภอปรางค์กู่ จังหวัดนครราชสีมา
		การประชุมทางวิชาการเพื่อทบทวน แผนพัฒนาจังหวัดนครราชสีมา ระยะเวลา 4 ปี (พ.ศ.2561 - 2564) ประจำปี พ.ศ.2561	10 - 11 เมษายน 2561	ณ ห้องแกรนด์บอลรูม ชั้น 2 โรงแรมสตราเวลล์ บาห์ลี ถนนมิตรภาพ (บายพาสจอ หอ) ม.6 ตำบลหนองกระทุ่ม อำเภอมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
		โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การ ดำเนินการและการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยัง ชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ การ จัดสวัสดิการสังคม การส่งเสริม ศักยภาพชุมชน การพัฒนาคุณภาพ ชีวิตและการช่วยเหลือประชาชนของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” รุ่นที่ 1	20 - 22 เมษายน 2561	ณ โรงแรมวิวัน อำเภอมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
		โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อ เพิ่มประสิทธิภาพงานบริหารงาน บุคคล การจัดทำ แผนพัฒนาของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการ จัดทำงบประมาณขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	19 - 20 กรกฎาคม 2561	ณ โรงแรมสตราเวลล์ บาห์ลี ตำบลหนองกระทุ่ม อำเภอมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
		โครงการตรวจติดตามการจัดทำระบบ สารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการ วางแผนและประเมินผลการใช้จ่าย งบประมาณขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น (e-plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	8 สิงหาคม 2561	ณ ห้องประชุมเทศบาลเมือง เมืองปัก อำเภอปรางค์กู่ จังหวัดนครราชสีมา
8	นางดุชนิ ชุมผักแว่น (นักจัดการงานทั่วไปชำนาญ การ)	ประชุมเพื่อขับเคลื่อนและแก้ไข ปัญหาขยะมูลฝอยชุมชน “จังหวัด สะอาด”	19 มกราคม 2561	ณ ห้องประชุมเทศบาลเมือง เมืองปัก อำเภอปรางค์กู่ จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	อบรมหลักสูตร	วัน/เดือน/ปี ที่อบรม	สถานที่
	นางดุชนี ชุมผักแว่น (นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ)	การประชุมเพื่อขับเคลื่อนนโยบายการรวมกลุ่มพื้นที่ในการจัดการขยะมูลฝอย (Clusters) และเร่งรัดติดตามแผนปฏิบัติการขยะมูลฝอยชุมชน “จังหวัดสะอาด” ประจำปี พ.ศ. 2561	18 เมษายน 2561	ณ หอประชุมอำเภอครบุรี อำเภอครบุรี จังหวัดนครราชสีมา
		โครงการจัดทำแผนที่ภาษีขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ ด้วยโปรแกรมประยุกต์ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (QGIS) ขั้นตอนการจัดทำแผนที่แม่บท ประจำปี พ.ศ. 2561	15 - 18 พฤษภาคม 2561	ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา
		โครงการจิตอาสาพระราชทานตามแนวพระราชดำริ “เป็นบ้า เป็นแม่พิมพ์”	15 สิงหาคม 2561	ณ หอประชุมอำเภอปักธงชัย อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา
		โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพการบริหารงานของผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และผู้นำหมู่บ้าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	11 - 14 กันยายน 2561	ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ และศึกษาดูงานจังหวัดเพชรบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
9	นางสุภักษา ทุงฤทธิ์ (นักวิชาการพัสดุชำนาญการ)	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัด ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 รุ่นที่ 11	17 - 19 มกราคม 2561	ณ โรงแรมเดอะลีโอฟท์ ริสอร์ท ซอยวงศ์สว่าง 19 แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร
		โครงการเพิ่มประสิทธิภาพเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในด้านการป้องกันการทุจริต	30 มกราคม 2561	ณ หอประชุมอำเภอครบุรี อำเภอครบุรี จังหวัดนครราชสีมา
		โครงการฝึกอบรม หลักสูตร “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2561”	23 กุมภาพันธ์ 2561	ณ ห้องประชุม อาคารเฉลิมพระเกียรติ ชั้น 1 วิทยาลัยสารพัดช่างนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	อบรมหลักสูตร	วัน/เดือน/ปี ที่อบรม	สถานที่
	นางสุภักษา หงุฤทธิ์ (นักวิชาการพัสดุชำนาญการ)	โครงการอบรมเชิงวิชาการหลักสูตร “โครงการพัฒนาองค์ความรู้ด้านการ เบิกจ่ายเงินตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยฉบับใหม่และด้าน สิทธิประโยชน์ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น”	21 - 22 เมษายน 2561	ณ โรงแรมเดอะกรีนเนอรี รีสอร์ท เขาใหญ่ อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา
		โครงการจัดทำแผนที่ภาษีของ องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ ด้วยโปรแกรมประยุกต์ระบบ สารสนเทศภูมิศาสตร์ (QGIS) ขั้นตอนการจัดทำแผนที่แม่บท ประจำปี พ.ศ. 2561	15 - 18 พฤษภาคม 2561	ณ ห้องประชุมองค์การ บริหารส่วนตำบลไทยเจริญ อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา
10	นางสาวปิ่นทอง จันทาคด (เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน)	โครงการฝึกอบรมการจัดทำรายงาน การเงินประจำปีหมายเหตุประกอบ งบการเงิน และการปฏิบัติงานใน ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตาม กฎหมายและระเบียบใหม่ ประจำปี พ.ศ. 2561 รุ่นที่ 16	3 - 6 มกราคม 2561	ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร
		โครงการอบรมเชิงวิชาการหลักสูตร “โครงการพัฒนาองค์ความรู้ด้านการ เบิกจ่ายเงินตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยฉบับใหม่และด้าน สิทธิประโยชน์ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น”	21 - 22 เมษายน 2561	ณ โรงแรมเดอะกรีนเนอรี รีสอร์ท เขาใหญ่ อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา
		โครงการจัดทำแผนที่ภาษีของ องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ ด้วยโปรแกรมประยุกต์ระบบ สารสนเทศภูมิศาสตร์ (QGIS) ขั้นตอนการจัดทำแผนที่แม่บท ประจำปี พ.ศ. 2561	15 - 18 พฤษภาคม 2561	ณ ห้องประชุมองค์การ บริหารส่วนตำบลไทยเจริญ อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา
		โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนา ศักยภาพการบริหารงานของ ผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และผู้นำหมู่บ้าน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2561	11 - 14 กันยายน 2561	ณ ห้องประชุมองค์การ บริหารส่วนตำบลไทยเจริญ และศึกษาดูงานจังหวัด เพชรบุรี จังหวัด ประจวบคีรีขันธ์
11	นางสาวจารุวรรณ ด้านกระ โทก (เจ้าพนักงานธุรการชำนาญ งาน)	โครงการจัดทำแผนที่ภาษีของ องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ ด้วยโปรแกรมประยุกต์ระบบ สารสนเทศภูมิศาสตร์ (QGIS) ขั้นตอนการจัดทำแผนที่แม่บท ประจำปี พ.ศ. 2561	15 - 18 พฤษภาคม 2561	ณ ห้องประชุมองค์การ บริหารส่วนตำบลไทยเจริญ อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	อบรมหลักสูตร	วัน/เดือน/ปี ที่อบรม	สถานที่
	นางสาวจรรุวรรณ ด้านกระโทก (เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน)	โครงการจิตอาสาพระราชทานตาม แนวพระราชดำริ “เป็นบ้า เป็น แม่พิมพ์”	15 สิงหาคม 2561	ณ หอประชุมอำเภอปักธงชัย อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา
		โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนา ศักยภาพการบริหารงานของ ผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และผู้นำหมู่บ้าน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2561	11 - 14 กันยายน 2561	ณ ห้องประชุมองค์การ บริหารส่วนตำบลไทยเจริญ และศึกษาดูงานจังหวัด เพชรบุรี จังหวัด ประจวบคีรีขันธ์
12	นายวิวัฒน์ ด้านกระโทก (เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน)	โครงการจัดทำแผนที่ภาษีของ องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ ด้วยโปรแกรมประยุกต์ระบบ สารสนเทศภูมิศาสตร์ (QGIS) ขั้นตอนการจัดทำแผนที่แม่บท ประจำปี พ.ศ. 2561	15 - 18 พฤษภาคม 2561	ณ ห้องประชุมองค์การ บริหารส่วนตำบลไทยเจริญ อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา
		โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนา ศักยภาพการบริหารงานของ ผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และผู้นำหมู่บ้าน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2561	11 - 14 กันยายน 2561	ณ ห้องประชุมองค์การ บริหารส่วนตำบลไทยเจริญ และศึกษาดูงานจังหวัด เพชรบุรี จังหวัด ประจวบคีรีขันธ์
13	นางสาวพิศมัย ถ้อยกระโทก (ครู คศ.1)	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการชี้แจง หลักสูตรการศึกษาปฐมวัยของ สถานศึกษา พร้อมพัฒนาศักยภาพ ครูผู้สอนในการจัดประสบการณ์การ เรียนรู้ระดับการศึกษาปฐมวัยสังกัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รุ่นที่ 8	5 - 8 เมษายน 2561	ณ โรงแรมอเล็กซานเดอร์ ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร
		โครงการ “ส่งเสริมสถานศึกษาและ ประสานความร่วมมือกับหน่วยงาน ต้นสังกัดเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกรอบแนวทางการประเมิน คุณภาพภายนอกของ สมศ. และ กระทรวงที่เกี่ยวข้อง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2561” ครั้งที่ 3 : ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	18 พฤษภาคม 2561	ณ หอประชุมอนุสรณ์ 70 ปี มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครราชสีมา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
		โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนา ศักยภาพการบริหารงานของ ผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และผู้นำหมู่บ้าน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2561	11 - 14 กันยายน 2561	ณ ห้องประชุมองค์การ บริหารส่วนตำบลไทยเจริญ และศึกษาดูงานจังหวัด เพชรบุรี จังหวัด ประจวบคีรีขันธ์

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	อบรมหลักสูตร	วัน/เดือน/ปี ที่อบรม	สถานที่
14	นางสาววิริญจ์ เผลอกระโทก (นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ)	โครงการอบรมเชิงวิชาการหลักสูตร “โครงการพัฒนาองค์ความรู้ด้านการ เบิกจ่ายเงินตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยฉบับใหม่และด้าน สิทธิประโยชน์ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น”	21 - 22 เมษายน 2561	ณ โรงแรมเดอะกรีนเนอรี่ รีสอร์ท เขาใหญ่ อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา
		โครงการจัดทำแผนที่ภาษีขององค์การ บริหารส่วนตำบลไทยเจริญ ด้วย โปรแกรมประยุกต์ระบบสารสนเทศ ภูมิศาสตร์ (QGIS) ขั้นตอนการจัดทำ แผนที่แม่บท ประจำปี พ.ศ. 2561	15 - 18 พฤษภาคม 2561	ณ ห้องประชุมองค์การ บริหารส่วนตำบลไทยเจริญ อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา
		โครงการฝึกอบรม “หลักสูตร ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่” รุ่นที่ 20	30 พฤษภาคม - 3 มิถุนายน 2561	ณ โรงแรมเทพนคร อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์
		โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ การบริหารงานของผู้บริหาร สมาชิก สภา อบต. พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และผู้นำหมู่บ้าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	11 - 14 กันยายน 2561	ณ ห้องประชุมองค์การ บริหารส่วนตำบลไทยเจริญ และศึกษาดูงานจังหวัด เพชรบุรี จังหวัด ประจวบคีรีขันธ์

การฝึกอบรมพนักงานจ้าง

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	อบรมหลักสูตร	วัน/เดือน/ปี ที่อบรม	สถานที่
1	นายกริสณะ ฉลองกลาง (ผู้ช่วยช่างนายโยธา)	โครงการจัดทำแผนที่ภาษีของ องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ ด้วยโปรแกรมประยุกต์ระบบ สารสนเทศภูมิศาสตร์ (QGIS) ขั้นตอนการจัดทำแผนที่แม่บท ประจำปี พ.ศ. 2561	15 - 18 พฤษภาคม 2561	ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลไทย เจริญ อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา
2	นางสาวเพลินพิศ อิมกระโทก (ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก)	โครงการอบรมบุคลากรศูนย์พัฒนา เด็กเล็กในการส่งเสริมพัฒนาการเด็ก และช่วยเหลือเด็กปฐมวัย เขตสุขภาพ ที่ 9 ปีงบประมาณ 2561 รุ่นที่ 4	23 - 24 มกราคม 2561	ณ โรงแรมฟอร์จูนราช- พลกษ อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
		โครงการ “ส่งเสริมสถานศึกษาและ ประสานความร่วมมือกับหน่วยงาน ต้น สังกัดเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกรอบแนวทางการประเมิน คุณภาพภายนอกของ สมศ. และ กระทรวงที่เกี่ยวข้อง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2561” ครั้งที่ 3 : ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	18 พฤษภาคม 2561	ณ หอประชุมอนุสรณ์ 70 ปี มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครราชสีมา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
		โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนา ศักยภาพการบริหารงานของผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วน ตำบล พนักงานจ้าง และผู้นำหมู่บ้าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	11 - 14 กันยายน 2561	ณ ห้องประชุมองค์การบริหาร ส่วนตำบลไทย เจริญ และศึกษาดูงาน จังหวัดเพชรบุรี จังหวัด ประจวบคีรีขันธ์
3	นางสาววิริลยา เปรียบสันเทียะ (ผู้ดูแลเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบล ไทยเจริญ)	โครงการพัฒนาครูต้นแบบเพื่อ เสริมสร้างภูมิคุ้มกันยาเสพติด ระดับ ปฐมวัย สังกัดองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ประจำปี 2561 รุ่นที่ 8	24 - 27 มีนาคม 2561	ณ โรงแรมไมด้า แอร์พอร์ต กรุงเทพ (ดอนเมือง) เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร
		โครงการ “ส่งเสริมสถานศึกษาและ ประสานความร่วมมือกับหน่วยงาน ต้น สังกัดเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกรอบแนวทางการประเมิน คุณภาพภายนอกของ สมศ. และ กระทรวงที่เกี่ยวข้อง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2561” ครั้งที่ 3 : ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	18 พฤษภาคม 2561	ณ หอประชุมอนุสรณ์ 70 ปี มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครราชสีมา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
		โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนา ศักยภาพการบริหารงานของผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วน ตำบล พนักงานจ้าง และผู้นำหมู่บ้าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	11 - 14 กันยายน 2561	ณ ห้องประชุมองค์การบริหาร ส่วนตำบลไทย เจริญ และศึกษาดูงาน จังหวัดเพชรบุรี จังหวัด ประจวบคีรีขันธ์

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	อบรมหลักสูตร	วัน/เดือน/ปี ที่อบรม	สถานที่
4	นางสาวสุกัลยา กลิ่นขจร (แม่บ้านศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบล ไทยเจริญ)	โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนา ศักยภาพการบริหารงานของผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วน ตำบล พนักงานจ้าง และผู้นำหมู่บ้าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	11 - 14 กันยายน 2561	ณ ห้องประชุมองค์การบริหาร ส่วนตำบลไทย เจริญ และศึกษาดูงาน จังหวัดเพชรบุรี จังหวัด ประจวบคีรีขันธ์
5	น.ส.อมรพรรณ สุขอินพะเนา (คนงานทั่วไป)	โครงการจัดทำแผนที่ภาษีของ องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ ด้วยโปรแกรมประยุกต์ระบบ สารสนเทศภูมิศาสตร์ (QGIS) ขั้นตอนการจัดทำแผนที่แม่บท ประจำปี พ.ศ. 2561	15 - 18 พฤษภาคม 2561	ณ ห้องประชุมองค์การบริหาร ส่วนตำบลไทย เจริญ อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา
		โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนา ศักยภาพการบริหารงานของผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วน ตำบล พนักงานจ้าง และผู้นำหมู่บ้าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	11 - 14 กันยายน 2561	ณ ห้องประชุมองค์การบริหาร ส่วนตำบลไทย เจริญ และศึกษาดูงาน จังหวัดเพชรบุรี จังหวัด ประจวบคีรีขันธ์
6	นางสาวสุริรัตน์ ป้ากระโทก (คนงานทั่วไป)	โครงการจัดทำแผนที่ภาษีของ องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ ด้วยโปรแกรมประยุกต์ระบบ สารสนเทศภูมิศาสตร์ (QGIS) ขั้นตอนการจัดทำแผนที่แม่บท ประจำปี พ.ศ. 2561	15 - 18 พฤษภาคม 2561	ณ ห้องประชุมองค์การบริหาร ส่วนตำบลไทย เจริญ อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา
		โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนา ศักยภาพการบริหารงานของผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วน ตำบล พนักงานจ้าง และผู้นำหมู่บ้าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	11 - 14 กันยายน 2561	ณ ห้องประชุมองค์การบริหาร ส่วนตำบลไทย เจริญ และศึกษาดูงาน จังหวัดเพชรบุรี จังหวัด ประจวบคีรีขันธ์
7	นางล้นทม จันทรขุน (คนงานทั่วไป)	โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนา ศักยภาพการบริหารงานของผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วน ตำบล พนักงานจ้าง และผู้นำหมู่บ้าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	11 - 14 กันยายน 2561	ณ ห้องประชุมองค์การบริหาร ส่วนตำบลไทย เจริญ และศึกษาดูงาน จังหวัดเพชรบุรี จังหวัด ประจวบคีรีขันธ์

พนักงานส่วนตำบล อบต.ไทยเจริญ มี 14 คน

ได้เข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อย 1 หลักสูตร ต่อปี จำนวน 14 คน

คิดเป็นร้อยละ 100 ของพนักงานส่วนตำบลทั้งหมด

พนักงานจ้าง อบต.ไทยเจริญ มี 9 คน

ได้เข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อย 1 หลักสูตร ต่อปี จำนวน 7 คน

คิดเป็นร้อยละ 77.77 ของพนักงานจ้างทั้งหมด

ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2561

การฝึกอบรมผู้บริหาร สมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	อบรมหลักสูตร	วัน/เดือน/ปี ที่อบรม	สถานที่
1	นายสุย สิริวังทอง นายก อบต.ไทยเจริญ	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร เพิ่ม ประสิทธิภาพการบริหารราชการส่วน ท้องถิ่น สำหรับผู้บริหารองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น รุ่นที่ 1	23 - 25 กุมภาพันธ์ 2561	ณ โรงแรมเซ็นทารา บายเซ็น ทารา ศูนย์ราชการและคอน เวนชัน เซ็นเตอร์ แจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ
		โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการ บริหารงานให้แก่นายกองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ปลัดองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น และ ผู้อำนวยการกองคลังองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ในเขตจังหวัด นครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 รุ่นที่ 1	22 กุมภาพันธ์ 2561	ณ โรงแรมสตาร์เวล บาห์ลี อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
		โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการ บริหารงานให้แก่นายกองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ปลัดองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น และ ผู้อำนวยการกองคลังองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ในเขตจังหวัด นครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 รุ่นที่ 4	17 สิงหาคม 2561	ณ โรงแรมสตาร์เวล บาห์ลี อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
		โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนา ศักยภาพการบริหารงานของผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วน ตำบล พนักงานจ้าง และผู้นำหมู่บ้าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	11 - 14 กันยายน 2561	ณ ห้องประชุมองค์การบริหาร ส่วนตำบลไทยเจริญ และ ศึกษาดูงานจังหวัดเพชรบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
2	นายกำชัย พรวัวไธสง รองนายก อบต.ไทยเจริญ	โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนา ศักยภาพการบริหารงานของผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วน ตำบล พนักงานจ้าง และผู้นำหมู่บ้าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	11 - 14 กันยายน 2561	ณ ห้องประชุมองค์การบริหาร ส่วนตำบลไทยเจริญ และ ศึกษาดูงานจังหวัดเพชรบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
3	นายสมนึก ถ่อนสันเทียะ รองนายก อบต.ไทยเจริญ	โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนา ศักยภาพการบริหารงานของผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วน ตำบล พนักงานจ้าง และผู้นำหมู่บ้าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	11 - 14 กันยายน 2561	ณ ห้องประชุมองค์การบริหาร ส่วนตำบลไทยเจริญ และ ศึกษาดูงานจังหวัดเพชรบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
4	นายชาญยุทธ อิงกลาง เลขานุการนายก อบต.ไทย เจริญ	โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนา ศักยภาพการบริหารงานของผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วน ตำบล พนักงานจ้าง และผู้นำหมู่บ้าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	11 - 14 กันยายน 2561	ณ ห้องประชุมองค์การบริหาร ส่วนตำบลไทยเจริญ และ ศึกษาดูงานจังหวัดเพชรบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

[illegible]

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	อบรมหลักสูตร	วัน/เดือน/ปี ที่อบรม	สถานที่
14	นายนิโรจน์ มุ่งอู่กลาง สมาชิกสภา อบต.ไทยเจริญ หมู่ที่ 8	โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนา ศักยภาพการบริหารงานของผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วน ตำบล พนักงานจ้าง และผู้นำหมู่บ้าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	11 - 14 กันยายน 2561	ณ ห้องประชุมองค์การบริหาร ส่วนตำบลไทยเจริญ และ ศึกษาดูงานจังหวัดเพชรบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
15	นายสำลี แทนรินทร์ สมาชิกสภา อบต.ไทยเจริญ หมู่ที่ 8	โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนา ศักยภาพการบริหารงานของผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วน ตำบล พนักงานจ้าง และผู้นำหมู่บ้าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	11 - 14 กันยายน 2561	ณ ห้องประชุมองค์การบริหาร ส่วนตำบลไทยเจริญ และ ศึกษาดูงานจังหวัดเพชรบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์