

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑.๑ การเปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนากระบวนการบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้

“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการศึกษาแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตต่อเนื่องถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

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

๑.๓ ประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ อบต. ลงวันที่ 31 ตุลาคม 2545 แก้ไขเพิ่มเติมถึงวันที่ 20 มกราคม พ.ศ. 2559 กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลพัฒนาให้ความรู้แก่บุคลากรในองค์กรให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บังคับบัญชาอาจเป็นผู้ดำเนินการเองหรือมอบหมายให้ผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ โดยเลือกวิธีที่เหมาะสมกับการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่ม ซึ่งอาจใช้วิธีการฝึกอบรมหรือวิธีการพัฒนาอื่นๆ

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

๑.๔ การวิเคราะห์องค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม ได้วิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค ปัจจัยและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนาองค์กรในภาพรวม ดังนี้

จุดแข็ง (Strength)

- มีพื้นที่ขนาดเล็ก ง่ายต่อการบริหารดูแลได้ทั่วถึง
- มีแผนการปฏิบัติโครงการกิจกรรมตามอำนาจหน้าที่ในข้อบัญญัติงบประมาณ
- เป็นแหล่งชุมชนกึ่งเมือง ประชาชนส่วนใหญ่มีระดับการศึกษาที่ดี
- เป็นหน่วยงานที่มีความใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุด และสามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็ว

จุดอ่อน (Weakness)

- การบริหารงานภายใต้งบประมาณที่มีจำกัด
- ระเบียบกฎหมายแก้ไขเปลี่ยนแปลงใหม่บ่อยครั้ง ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร
- มีการโอน – ย้าย บ่อยครั้ง ทำให้เกิดความไม่ต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน
- การขยายตัวของชุมชนรวดเร็ว ประชาชนเพิ่มขึ้นจำนวนมาก
- ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการดำเนินการกิจกรรมต่างๆ และไม่เข้าใจสิทธิในการแสดงออกความคิดเห็น
- มีประชากรแฝงในพื้นที่จำนวนมาก
- ไม่มีสถานที่ท่องเที่ยวในเขตพื้นที่
- ไม่มีวัด ,โรงเรียนในเขตพื้นที่

โอกาส (Opportunity)

- แนวโน้มของรายได้ที่ได้รับจัดสรรเพิ่มมากขึ้น
- กฎหมายกระจายอำนาจเอื้อต่อการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีทำให้ความสะดวกคล่องตัว และปฏิบัติงานได้รวดเร็วมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- มีหน่วยงานราชการและภาคเอกชนอื่นในพื้นที่ใกล้เคียง ที่สามารถให้ความช่วยเหลือด้านต่างๆได้

อุปสรรค (Threat)

- มีข้อจำกัดในการบริหารงานมากเกินไป
- การจัดสรรงบประมาณจากรัฐยังไม่เพียงพอกับการกิจการที่ถ่ายโอนให้กับท้องถิ่น
- ไม่มีวัด ไม่มีศูนย์รวมจิตใจของคนในพื้นที่ส่งผลต่อการมีส่วนร่วมและสามัคคีของคนในพื้นที่
- ประชาชนขาดการพึ่งพาตนเองในการแก้ไขปัญหาพื้นฐานทั่วไปของตนเอง
- มีขั้นตอนการอนุมัติ อนุญาต หรือดำเนินการจากหน่วยงานรัฐมากเกินไป
- หน่วยงานตรวจสอบเข้มงวดจนเกินไป ทำให้ยากต่อการจัดกิจกรรม/โครงการต่างๆที่จำเป็น

วิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค
ปัจจัยและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการบริหารงานด้านบุคลากร
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

จุดแข็ง (Strength)

- มีโครงสร้างองค์กรครอบคลุม (๔ กอง)
- มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรม พัฒนาทักษะ ความรู้ ให้บุคลากรอยู่เสมอ
- ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กร

จุดอ่อน (Weakness)

- ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านวิชาชีพ
- สถานที่ปฏิบัติงานไม่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน
- มีการโอน – ย้าย บ่อยครั้ง ทำให้เกิดความไม่ต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน
- บุคลากรไม่เข้าใจบทบาทหน้าที่/ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงาน

โอกาส (Opportunity)

- ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีทำให้มีความสะดวกคล่องตัว และปฏิบัติงานได้รวดเร็วมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- มีหน่วยงานราชการและภาคเอกชนอื่นในพื้นที่ใกล้เคียง ที่สามารถให้ความช่วยเหลือด้านต่างๆได้
- การเดินทางและการติดต่อประสานงานกับหน่วยราชการอื่นสะดวก รวดเร็ว เนื่องจากใกล้กับสถานที่ราชการสำคัญ

อุปสรรค (Threat)

- ยังมีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์ในชุมชน
- งบประมาณด้านภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลต้องไม่เกิน ๔๐ %

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม
๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม
๓. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลมากที่สุด
๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงาน
 ๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
 ๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
 ๓. ด้านการบริหาร
 ๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
 ๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

๒.๒ เป้าหมายของการพัฒนา

๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม ประกอบด้วย

- ๑.๑ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คณะผู้บริหาร
- ๑.๒ การพัฒนาสมาชิกท้องถิ่น สภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑.๓ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้มทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการ ปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางการบริหารกิจการมบ้านเมืองที่ดี

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี	การพัฒนาบุคลากร ๑. ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตรดังนี้ - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง - ด้านการบริหาร - ด้านคุณธรรม จริยธรรม ๒. ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษาต่ออย่างเต็มที่ โดยการอนุญาตให้ ศึกษาต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงานตลอดเวลา ๓. สนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สมาชิก อบต. ผู้บริหาร และประชาชน ได้มีโอกาสพัฒนา ศึกษาตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น	ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - อนุญาตให้ศึกษาระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และหลักสูตรตามสายงานปฏิบัติ	พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	ตามข้อบัญญัติ อบต. ห้วยจรเข้ม	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี	การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม ๑. ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างมีความรู้ มีความสามารถ และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม ๒. การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ๓. การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจากประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม ๔. มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข วางตัวเป็นกลางทางการเมือง	ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - วางมาตรการจูงใจและลงโทษ	พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	ตามข้อบัญญัติ อบต. ห้วยจรเข้ม	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี	การพัฒนาด้านอื่น ๆ ๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ๒. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน ๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส	ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - ปรับปรุงสถานที่ทำงาน และสถานที่บริการประชาชน	พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	ตามข้อบัญญัติ อบต. ห้วยจรเข้ม	

มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๑. มีการมอบรางวัลให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีประกาศเกียรติคุณและเงินหรือของรางวัล โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้

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

มาตรการดำเนินการทางวินัย

๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในชั้นว่ากล่าวตักเตือน แล้วเสนอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

๒. มีการดำเนินการทางวินัย กรณีบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้มะทำความผิดทั้งวินัยร้ายแรงและไม่ร้ายแรง ตามเหตุแห่งกรณี

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา

๓.๑ หลักสูตรในการพัฒนา (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓)

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้มะ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

- ๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- ๑.๒ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๕) พ.ศ. ๒๕๔๖
- ๑.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๑.๕ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๑.๖ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๑.๗ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๑.๘ กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๙ ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง และการบริหารราชการแผ่นดิน

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

๒.๑ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐

๒.๒ พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕

๒.๓ พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘

๒.๔ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๒.๕ พระราชบัญญัติที่ดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓

๒.๖ ระเบียบกฎหมายและแนวทางในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๑. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๒. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร

๕. หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง

๖. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี

๗. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท

๘. การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม

๙. พัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ

๑๐. เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่

๑๑. มนุษย์สัมพันธ์ในองค์กร

๑๒. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๑๒.๑ การปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ

๑๒.๒ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๑๓. จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

หมายเหตุ ๑. หลักสูตรต่างๆ ให้รวมถึงหลักสูตรที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่างๆ จัดขึ้น และมีเนื้อหาสอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวข้างต้น

๒. หลักสูตรในแต่ละด้านสามารถจัดรวมไว้ในโครงการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโครงการเดียวกันได้

๔ ประเด็นที่ต้องพัฒนา

- ๔.๑ ควรให้มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานพร้อมเน้นกระบวนการสารสนเทศมาใช้งาน
- ๔.๒ ควรมีการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างข้าราชการให้เป็นมืออาชีพ
- ๔.๓ บริหารจัดการฐานข้อมูลให้เชื่อมโยงทุกส่วนราชการ
- ๔.๔ พัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน
- ๔.๕ พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ
- ๔.๖ วางแผนบริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสม
- ๔.๗ พัฒนาการกระจายอำนาจ
- ๔.๘ พัฒนาระบบตอบแทนและแรงจูงใจ

ส่วนที่ ๔

วิธีการพัฒนา และระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนา

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบล ห้วยจรเข้ม กำหนดวิธีการพัฒนา ตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดำเนินการ โดยใช้วิธีดังนี้

๑. วิธีการดำเนินการ

- ๑.๑ การปฐมนิเทศ
- ๑.๒ การฝึกอบรม
- ๑.๓ การศึกษาหรือดูงาน
- ๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา รวมถึงการประชุมประจำเดือนขององค์การบริหารส่วนตำบลในการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน
- ๑.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- ๑.๖ การมอบหมายงาน
- ๑.๗ การให้การศึกษา

๒. แนวทางการดำเนินการ

การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม นอกจากมีวิธีการดำเนินการตาม ข้อ ๑ แล้ว แนวทางในการดำเนินการได้ กำหนดแนวทางการดำเนินการไว้ ๓ แนวทาง ดังนี้

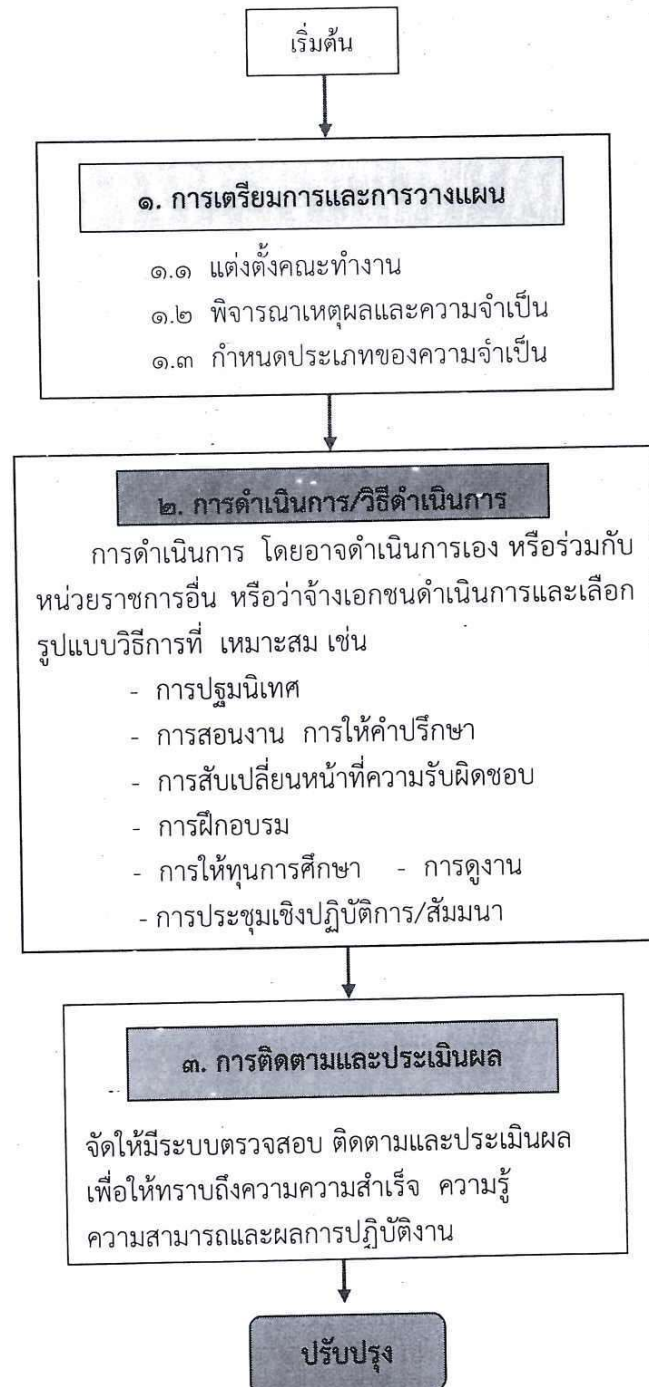
- ๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง
- ๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการโดย องค์การบริหารส่วนตำบลจัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรม
- ๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนา พนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม เป็นผู้ดำเนินการ

๓. ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

- ๓.๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑
 ๓.๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒
 ๓.๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๔. โครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้มะ ได้จัดทำโครงการครอบคลุม ตามหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ตามโครงการต่าง ๆ ในส่วนที่ ๕ แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



วิธีการพัฒนา
แผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๑ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๒ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๓ (จำนวน คน)	อปต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับปลัด อบต. หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัด อบต. ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ปลัด อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักงานปลัด หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้า ส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกอง คลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้า ส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายมากยิ่งขึ้น	ผ.กอง แต่ละกองได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๔	หลักสูตรผู้อำนวยการกองช่างหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้า ส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายมากยิ่งขึ้น	ผ.กอง แต่ละกองได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๑ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๒ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๓ (จำนวน คน)	อบต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๑ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๒ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๓ (จำนวน คน)	อปต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนวัตกรรมการผลิต หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลแต่ ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนวัตกรรมการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลแต่ ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนวัตกรรมการจัดเก็บ รายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลแต่ ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับช่างโยธา/ช่าง โยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลแต่ ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลแต่ ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็กหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานครูอบต.แต่ละ ระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงาน ได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานครูอบต. ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๑ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๒ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๓ (จำนวน คน)	อปต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ดูแลเด็ก หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานจ้าง ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒		/
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละ ตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานจ้าง ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๘	การส่งเสริมระบบคุณธรรม จริยธรรม	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของบุคลากรแต่ละระดับแต่ ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	บุคลากรทุกตำแหน่ง ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๔๖	๔๖	๔๖		/
๑๙	การทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วน ตำบลเพื่อการทำงานที่มี ประสิทธิภาพ	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลแต่ ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลทุกตำแหน่ง ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑๙	๑๙	๑๙	/	/
๒๐	การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพ พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ/ พนักงานจ้าง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล และพนักงาน จ้างได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๔๖	๔๖	๔๖	/	/

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลำดับปี	โครงการ / กิจกรรม	งบประมาณ	ด.ค. ๖๒	พ.ย. ๖๒	ธ.ค. ๖๒	ม.ค. ๖๓	ก.พ. ๖๓	มี.ค. ๖๓	เม.ย. ๖๓	พ.ค. ๖๓	มิ.ย. ๖๓	ก.ค. ๖๓	ส.ค. ๖๓	ก.ย. ๖๓	หมายเหตุ
๑	ประชุมมอบนโยบายเร่งด่วนหรือติดตามการดำเนินงาน	-	↓											↑	
๒	สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุใหม่เข้าอบรมหลักสูตรของกรมส่งเสริม คน	งบ อบต.	↓											↑	
๓	สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนางานในหน้าที่ หรืองานต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร	งบ อบต.	↓											↑	
๔	จัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพให้พนักงาน สมาชิก อบต. ผู้บริหาร	งบ อบต.	↓							↓				↑	
๕	กำหนดแนวทางปฏิบัติให้พนักงานที่เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ สรุปความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุปกำหนดให้ พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน	-	↓											↑	

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	งบประมาณ	จ.ค. ๖๒	พ.ย. ๖๒	ธ.ค. ๖๒	ม.ค. ๖๓	ก.พ. ๖๓	มี.ค. ๖๓	เม.ย. ๖๓	พ.ค. ๖๓	มิ.ย. ๖๓	ก.ค. ๖๓	ส.ค. ๖๓	ก.ย. ๖๓	หมายเหตุ
๑	ประชุมมอบนโยบายเร่งด่วนหรือติดตามการดำเนินงาน	-	↓											↑	
๒	สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุใหม่เข้าอบรมหลักสูตรของกรมส่งเสริม คน	งบ อบต.	↓											↑	
๓	สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนางานในหน้าที่ หรืองานต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร	งบ อบต.	↓											↑	
๔	จัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพให้พนักงาน สมาชิก อบต. ผู้บริหาร	งบ อบต.	↓							↓				↑	
๕	กำหนดแนวทางปฏิบัติให้พนักงานที่เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ สรุปความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุปกำหนดให้ พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน	-	↓											↑	

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	งบประมาณ	ด.ค. ๖๒	พ.ย. ๖๒	ธ.ค. ๖๒	ม.ค. ๖๓	ก.พ. ๖๓	มี.ค. ๖๓	เม.ย. ๖๓	พ.ค. ๖๓	มิ.ย. ๖๓	ก.ค. ๖๓	ส.ค. ๖๓	ก.ย. ๖๓	หมายเหตุ
๑	ประชุมมอบนโยบายเร่งด่วนหรือติดตามการดำเนินงาน	-	↓											↑	
๒	สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุใหม่เข้าอบรมหลักสูตรของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	งบ อบต.	↓											↑	
๓	สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนางานในหน้าที่หรืองานต่างที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร	งบ อบต.	↓											↑	
๔	จัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพให้พนักงานสมาชิก อบต. ผู้บริหาร	งบ อบต.								↓				↑	
๕	กำหนดแนวทางปฏิบัติให้พนักงานที่เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ สรุปลความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุปกำหนดให้พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน	-	↓											↑	

ส่วนที่ ๕

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการพัฒนา พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)	ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักงานปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับช่างโยธา/นายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)	ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๘	การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม	๔๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๙	การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพพนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง	๒๕๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ

ส่วนที่ ๒

การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ห้วยจรเข้ม มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบล ห้วยจรเข้ม กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม ทราบ

บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ระเบียบ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครปฐม ตลอดจน แนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมายและการถ่ายโอน ภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ



สรุปแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

*ระดับความจำเป็นที่ต้องได้รับการพัฒนา

มาก หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับมาก

ปานกลาง หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับปานกลาง

น้อย หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับน้อย

เรื่องที่จำเป็นต้องมีการพัฒนา (เลือกได้มากกว่า ๑ รายการ)	*ระดับความจำเป็น ที่ต้องการได้รับการพัฒนา(✓)		
	มาก	ปานกลาง	น้อย
๑. ความรู้ที่ต้องพัฒนา (✓)			
___ ๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่	๕๖%	๒๘%	๑๖%
___ ๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารเวลา	๓๖%	๓๒%	๓๒%
___ ๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับการบริการที่ดี	๔๔%	๒๘%	๒๘%
___ ๑.๔ ความรู้เกี่ยวกับภาวะผู้นำ	๔๔%	๓๒%	๒๔%
___ ๑.๕ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล	๔๐%	๓๖%	๒๔%
๒. ทักษะที่ต้องพัฒนา (✓)			
___ ๒.๑ ทักษะเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม MS.Office	๔๐%	๒๘%	๓๒%
___ ๒.๒ ทักษะเกี่ยวกับการใช้ภาษาอังกฤษ	๕๒%	๓๒%	๑๖%
___ ๒.๓ ทักษะเกี่ยวกับการนำเสนอ	๒๔%	๔๐%	๓๖%
___ ๒.๔ ทักษะเกี่ยวกับการสื่อสาร	๒๔%	๓๒%	๔๔%
___ ๒.๕ ทักษะเกี่ยวกับการใช้ความคิดสร้างสรรค์	๔๐%	๒๔%	๓๖%
๓. คุณลักษณะที่ต้องพัฒนา (✓)			
___ ๓.๑ วุฒิภาวะทางอารมณ์ (EQ)	๔๘%	๒๐%	๓๒%
___ ๓.๒ คุณธรรม/จริยธรรมในการทำงาน	๖๘%	๒๐%	๑๒%
___ ๓.๓ การพัฒนาบุคลิกภาพ	๔๐%	๓๖%	๒๔%
___ ๓.๔ การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน	๖๐%	๒๐%	๒๐%

๒.๒ เรืองเพิ่มเติมที่คิดว่าจำเป็นจะต้องได้รับการพัฒนาเพื่อสนับสนุนการทำงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน

เรื่องที่ต้องมีการพัฒนา (เลือกได้มากกว่า ๑ รายการ)	*ระดับความจำเป็น ที่ต้องการได้รับการพัฒนา(✓)		
	มาก	ปานกลาง	น้อย
๑. ความรู้ที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ) ๑.๑ ภาวะผู้นำ ๑.๒ การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน ๑.๓ งานเฉพาะตำแหน่งของแต่ละบุคคล ๑.๔ งานที่ได้รับมอบหมายแต่ละตำแหน่ง	๑๒% ๔% ๔% ๔%	๔๔% ๔๘% ๔๘% ๔๘%	๔๔% ๔๘% ๔๘% ๔๘%
๒. ทักษะที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ) ๒.๑ ทักษะเกี่ยวกับการสื่อสาร ๒.๒ ทักษะเกี่ยวกับการใช้ภาษาอังกฤษ ๒.๓ คอมพิวเตอร์ ๒.๔ การเข้าใจในการใช้เครื่องมือ	๘% ๑๒% ๔% ๔%	๔๖% ๔๔% ๔๘% ๔๘%	๔๖% ๔๔% ๔๘% ๔๘%
๓. คุณลักษณะที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ) ๓.๑ วุฒิภาวะทางอารมณ์ ๓.๒ คุณธรรม/จริยธรรมในการทำงาน ๓.๓ แรงจูงใจในการทำงาน ๓.๔ ความพร้อมของร่างกาย	๘% ๘% ๘% ๔%	๔๖% ๔๖% ๔๖% ๔๘%	๔๖% ๔๖% ๔๖% ๔๘%



องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม
แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร

ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม เพื่อจะได้นำผลจากการสำรวจไปจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของท่านและหน่วยงานมากที่สุด

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง
๒. อายุ ☐ ๒๑ - ๓๐ ปี ☐ ๓๑ - ๔๐ ปี ☐ ๔๑ - ๕๐ ปี ☐ ๕๑ ปีขึ้นไป
๓. การศึกษา ☐ ต่ำกว่ามัธยมศึกษา ☐ มัธยมศึกษา / ปวช. / ปวส. ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก
๔. สถานภาพ ☐ พนักงานส่วนตำบล ☐ พนักงานจ้างตามภารกิจ

ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่าง หรือเติมข้อความที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

๒.๑ ท่านมีความจำเป็นต้องมีการพัฒนาความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะในเรื่องใดดังต่อไปนี้ ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของท่านมากที่สุด พร้อมทั้งเลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และระดับความจำเป็นที่ต้องได้รับการพัฒนา (ท่านสามารถเลือกเรื่องที่จำเป็นต้องมีการพัฒนาได้มากกว่า ๑ รายการ)

*ระดับความจำเป็นที่ต้องได้รับการพัฒนา

มาก หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับมาก

ปานกลาง หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับปานกลาง

น้อย หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับน้อย

เรื่องที่จำเป็นต้องมีการพัฒนา (เลือกได้มากกว่า ๑ รายการ)	ระดับความจำเป็น ที่ต้องการได้รับการพัฒนา(✓)		
	มาก	ปานกลาง	น้อย
๑. ความรู้ที่ต้องพัฒนา (✓)			
๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่	5% 	28% 	16% = 100
๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารเวลา	36% 	32% 	32%
๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับการบริการที่ดี	44% 	28% 	28%
๑.๔ ความรู้เกี่ยวกับภาวะผู้นำ	44% 	32% 	24%
๑.๕ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล	40% 	36% 	24%
๒. ทักษะที่ต้องพัฒนา (✓)			
๒.๑ ทักษะเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม MS.Office	40% 	28% 	32%
๒.๒ ทักษะเกี่ยวกับการใช้ภาษาอังกฤษ	52% 	32% 	16%
๒.๓ ทักษะเกี่ยวกับการนำเสนอ	24% 	40% 	36%
๒.๔ ทักษะเกี่ยวกับการสื่อสาร	24% 	32% 	44%
๒.๕ ทักษะเกี่ยวกับการใช้ความคิดสร้างสรรค์	40% 	24% 	36%

๓. คุณลักษณะที่ต้องพัฒนา (✓)	48%	20%	32%
๓.๑ ภาวะทางอารมณ์ (EQ)	68%	20%	12%
๓.๒ คุณธรรม/จริยธรรมในการทำงาน	40%	36%	24%
๓.๓ การพัฒนาบุคลิกภาพ	60%	20%	20%
๓.๔ การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน			

๒.๒ ท่านสามารถระบุเรื่องเพิ่มเติมที่ท่านคิดว่าจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาเพื่อสนับสนุนการทำงานของท่านในฐานะผู้ปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม

เรื่องที่ต้องมีการพัฒนา (เลือกได้มากกว่า ๑ รายการ)	ระดับความจำเป็น ที่ต้องการได้รับการพัฒนา(✓)		
	มาก	ปานกลาง	น้อย
๑. ความรู้ที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ)	12%	44%	44%
๑.๑ ทักษะ	11%		
๑.๒ การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน	4%	48%	48%
๑.๓ วิชาเฉพาะตำแหน่งงานแต่ละบุคคล	4%	48%	48%
๑.๔ วิชาที่ได้ไปอบรมมาแล้วแต่ยังไม่แน่น	4%	48%	48%
๒. ทักษะที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ)			
๒.๑ ทักษะเกี่ยวกับการสื่อสาร	8%	46%	46%
๒.๒ ทักษะเกี่ยวกับการใช้ภาษาอังกฤษ	12%	44%	44%
๒.๓ คอมพิวเตอร์	4%	48%	48%
๒.๔ การแก้ไข้ไขในการใช้เครื่องมือ	4%	48%	48%
๓. คุณลักษณะที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ)			
๓.๑ ภาวะทางอารมณ์	8%	46%	46%
๓.๒ คุณธรรม/จริยธรรมในการทำงาน	8%	46%	46%
๓.๓ แรงจูงใจในการทำงาน	8%	46%	46%
๓.๔ ความพร้อมของร่างกาย	4%	48%	48%

๒.๓ ท่านสะดวกที่จะเข้ารับการอบรมในช่วงเดือนใด (หากมีความประสงค์ระบุเดือน โปรดระบุ)

๒.๔ ข้อเสนอแนะอื่นๆ อันเป็นประโยชน์เพิ่มเติม (ถ้ามี)



องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม
แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร

ชื่อ-สกุล...นางสาว นิดดา... ตำแหน่ง...นักวิชาการศึกษา...สังกัด...สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด...

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม เพื่อจะได้นำผลจากการสำรวจไปจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของท่านและหน่วยงานมากที่สุด

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ ☐ ชาย ☒ หญิง
๒. อายุ ☒ ๒๑ - ๓๐ ปี ☐ ๓๑ - ๔๐ ปี ☐ ๔๑ - ๕๐ ปี ☐ ๕๑ ปีขึ้นไป
๓. การศึกษา ☐ ต่ำกว่ามัธยมศึกษา ☐ มัธยมศึกษา / ปวช. / ปวส. ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก
๔. สถานภาพ ☐ พนักงานส่วนตำบล ☒ พนักงานจ้างตามภารกิจ

ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่าง หรือเติมข้อความที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

๒.๑ ท่านมีความจำเป็นต้องมีการพัฒนาความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะในเรื่องใดดังต่อไปนี้ ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงานมากที่สุด พร้อมทั้งเลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และระดับความจำเป็นที่ต้องได้รับการพัฒนา (ท่านสามารถเลือกเรื่องที่จะต้องมีการพัฒนาได้มากกว่า ๑ รายการ)

*ระดับความจำเป็นที่ต้องได้รับการพัฒนา

มาก หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับมาก

ปานกลาง หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับปานกลาง

น้อย หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับน้อย

เรื่องที่จำเป็นต้องมีการพัฒนา (เลือกได้มากกว่า ๑ รายการ)	ระดับความจำเป็น ที่ต้องการได้รับการพัฒนา(✓)		
	มาก	ปานกลาง	น้อย
๑. ความรู้ที่ต้องพัฒนา (✓)			
✓ ๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่	✓		
✓ ๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารเวลา	✓		
✓ ๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับการบริการที่ดี	✓		
✓ ๑.๔ ความรู้เกี่ยวกับภาวะผู้นำ	✓		
✓ ๑.๕ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล	✓		
๒. ทักษะที่ต้องพัฒนา (✓)			
✓ ๒.๑ ทักษะเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม MS.Office	✓		
✓ ๒.๒ ทักษะเกี่ยวกับการใช้ภาษาอังกฤษ		✓	
✓ ๒.๓ ทักษะเกี่ยวกับการนำเสนอ	✓		
✓ ๒.๔ ทักษะเกี่ยวกับการสื่อสาร	✓		
✓ ๒.๕ ทักษะเกี่ยวกับการใช้ความคิดสร้างสรรค์	✓		

๓. คุณลักษณะที่ต้องพัฒนา (✓)			
✓ ๓.๑ วุฒิภาวะทางอารมณ์ (EQ)	✓		
✓ ๓.๒ คุณธรรม/จริยธรรมในการทำงาน	✓		
✓ ๓.๓ การพัฒนาบุคลิกภาพ	✓		
✓ ๓.๔ การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน	✓		

๒.๒ ท่านสามารถระบุเรื่องเพิ่มเติมที่ท่านคิดว่าจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาเพื่อสนับสนุนการทำงานของ
ของท่านในฐานะผู้ปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม

เรื่องที่ต้องมีการพัฒนา (เลือกได้มากกว่า ๑ รายการ)	*ระดับความจำเป็น ที่ต้องการได้รับการพัฒนา(✓)		
	มาก	ปานกลาง	น้อย
๑. ความรู้ที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ) ๑.๑ _____ ๑.๒ _____ ๑.๓ _____			
๒. ทักษะที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ) ๒.๑ _____ ๒.๒ _____ ๒.๓ _____			1
๓. คุณลักษณะที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ) ๓.๑ _____ ๓.๒ _____ ๓.๓ _____			

๒.๓ ท่านสะดวกที่จะเข้ารับการอบรมในช่วงเดือนใด (หากมีความประสงค์ระบุเดือน โปรดระบุ)

๒.๔ ข้อเสนอแนะอื่นๆ อันเป็นประโยชน์เพิ่มเติม (ถ้ามี)



องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม
แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร

ชื่อ-สกุล อ.อรรพ พงษ์สิงห์ ตำแหน่ง อ.หัวหน้าสังกัด สาธารณสุข

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม เพื่อจะได้นำผลจากการสำรวจไปจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของท่านและหน่วยงานมากที่สุด

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ ☒ ชาย ☐ หญิง
๒. อายุ ☐ ๒๑ - ๓๐ ปี ☐ ๓๑ - ๔๐ ปี ☒ ๔๑ - ๕๐ ปี ☐ ๕๑ ปีขึ้นไป
๓. การศึกษา ☐ ต่ำกว่ามัธยมศึกษา ☒ มัธยมศึกษา / ปวช. / ปวส. ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก
๔. สถานภาพ ☐ พนักงานส่วนตำบล ☒ พนักงานจ้างตามภารกิจ

ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่าง หรือเติมข้อความที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

๒.๑ ท่านมีความจำเป็นต้องมีการพัฒนาความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะในเรื่องใดดังต่อไปนี้ ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของท่านมากที่สุด พร้อมทั้งเลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และระดับความจำเป็นที่ต้องได้รับการพัฒนา (ท่านสามารถเลือกเรื่องที่จะต้องมีการพัฒนาได้มากกว่า ๑ รายการ)

*ระดับความจำเป็นที่ต้องได้รับการพัฒนา

มาก หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับมาก

ปานกลาง หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับปานกลาง

น้อย หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับน้อย

เรื่องที่ต้องมีการพัฒนา (เลือกได้มากกว่า ๑ รายการ)	*ระดับความจำเป็น ที่ต้องการได้รับการพัฒนา(✓)		
	มาก	ปานกลาง	น้อย
๑. ความรู้ที่ต้องพัฒนา (✓)			
✓ ๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่	✓		
✓ ๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารเวลา	✓		
✓ ๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับการบริการที่ดี	✓		
✓ ๑.๔ ความรู้เกี่ยวกับภาวะผู้นำ	✓		
✓ ๑.๕ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล	✓		
๒. ทักษะที่ต้องพัฒนา (✓)			
✓ ๒.๑ ทักษะเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม MS.Office	✓		
✓ ๒.๒ ทักษะเกี่ยวกับการใช้ภาษาอังกฤษ		✓	
✓ ๒.๓ ทักษะเกี่ยวกับการนำเสนอ		✓	
✓ ๒.๔ ทักษะเกี่ยวกับการสื่อสาร	✓		
✓ ๒.๕ ทักษะเกี่ยวกับการใช้ความคิดสร้างสรรค์	✓		

๓. คุณลักษณะที่ต้องพัฒนา (✓)			
✓ ๓.๑ วุฒิภาวะทางอารมณ์ (EQ)		✓	
✓ ๓.๒ คุณธรรม/จริยธรรมในการทำงาน	✓	✓	
✓ ๓.๓ การพัฒนาบุคลิกภาพ			
✓ ๓.๔ การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน	✓		

๒.๒ ท่านสามารถระบุเรื่องเพิ่มเติมที่ท่านคิดว่าจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาเพื่อสนับสนุนการทำงานของ
ของท่านในฐานะผู้ปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม

เรื่องที่จำเป็นต้องมีการพัฒนา (เลือกได้มากกว่า ๑ รายการ)	*ระดับความจำเป็น ที่ต้องการได้รับการพัฒนา(✓)		
	มาก	ปานกลาง	น้อย
๑. ความรู้ที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ) ๑.๑ <u>การใจใจเรื่องมือ</u> ๑.๒ _____ ๑.๓ _____	✓		
๒. ทักษะที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ) ๒.๑ <u>การใจใจในการใจเรื่องมือ</u> ๒.๒ _____ ๒.๓ _____	✓		
๓. คุณลักษณะที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ) ๓.๑ <u>ความพอใจของใจใจ</u> ๓.๒ _____ ๓.๓ _____	✓		

๒.๓ ท่านสะดวกที่จะเข้ารับการอบรมในช่วงเดือนใด (หากมีความประสงค์ระบุเดือน โปรดระบุ)

มกราคม

๒.๔ ข้อเสนอแนะอื่นๆ อันเป็นประโยชน์เพิ่มเติม (ถ้ามี)



องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม
แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร

ชื่อ-สกุล: นางนันทพร วัฒนกุล ตำแหน่ง: เจ้าพนักงานอรรถศาสตร์ อบต.ห้วยจรเข้ม

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม เพื่อจะได้นำผลจากการสำรวจไปจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของท่านและหน่วยงานมากที่สุด

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ ☐ ชาย ☒ หญิง
๒. อายุ ☐ ๒๑ - ๓๐ ปี ☐ ๓๑ - ๔๐ ปี ☐ ๔๑ - ๕๐ ปี ☒ ๕๑ ปีขึ้นไป
๓. การศึกษา ☐ ต่ำกว่ามัธยมศึกษา ☐ มัธยมศึกษา / ปวช. / ปวส. ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก
๔. สถานภาพ ☒ พนักงานส่วนตำบล ☐ พนักงานจ้างตามภารกิจ

ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่าง หรือเติมข้อความที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

๒.๑ ท่านมีความจำเป็นต้องมีการพัฒนาความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะในเรื่องใดดังต่อไปนี้ ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของท่านมากที่สุด พร้อมทั้งเลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และระดับความจำเป็นที่ต้องได้รับการพัฒนา (ท่านสามารถเลือกเรื่องที่จะต้องมีการพัฒนาได้มากกว่า ๑ รายการ)

*ระดับความจำเป็นที่ต้องได้รับการพัฒนา

มาก หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับมาก

ปานกลาง หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับปานกลาง

น้อย หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับน้อย

เรื่องที่จำเป็นต้องมีการพัฒนา (เลือกได้มากกว่า ๑ รายการ)	*ระดับความจำเป็น ที่ต้องการได้รับการพัฒนา(✓)		
	มาก	ปานกลาง	น้อย
๑. ความรู้ที่ต้องพัฒนา (✓) ✓ ๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ___ ๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารเวลา ✓ ๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับการบริการที่ดี ✓ ๑.๔ ความรู้เกี่ยวกับภาวะผู้นำ ✓ ๑.๕ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล	✓		
๒. ทักษะที่ต้องพัฒนา (✓) ✓ ๒.๑ ทักษะเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม MS.Office ✓ ๒.๒ ทักษะเกี่ยวกับการใช้ภาษาอังกฤษ ___ ๒.๓ ทักษะเกี่ยวกับการนำเสนอ ___ ๒.๔ ทักษะเกี่ยวกับการสื่อสาร ___ ๒.๕ ทักษะเกี่ยวกับการใช้ความคิดสร้างสรรค์	✓		

๓. คุณลักษณะที่ต้องพัฒนา (✓) ๓.๑ วุฒิภาวะทางอารมณ์ (EQ) / ๓.๒ คุณธรรม/จริยธรรมในการทำงาน ๓.๓ การพัฒนาบุคลิกภาพ / ๓.๔ การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน	/		
--	---	--	--

๒.๒ ท่านสามารถระบุเรื่องเพิ่มเติมที่ท่านคิดว่าจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาเพื่อสนับสนุนการทำงานของ
 ของท่านในฐานะผู้ปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม

เรื่องที่ต้องมีการพัฒนา (เลือกได้มากกว่า ๑ รายการ)	*ระดับความจำเป็น ที่ต้องการได้รับการพัฒนา(✓)		
	มาก	ปานกลาง	น้อย
๑. ความรู้ที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ) ๑.๑ <u>ศึกษากับการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบหรือเกี่ยวข้อง</u> ๑.๒ _____ ๑.๓ _____	/		
๒. ทักษะที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ) ๒.๑ <u>คอมพิวเตอร์</u> ๒.๒ <u>การใช้รถเข็น</u> ๒.๓ _____	/		/
๓. คุณลักษณะที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ) ๓.๑ <u>แบ่งปันความรู้ในการทำงาน</u> ๓.๒ <u>คุณธรรม/จริยธรรมในการทำงาน</u> ๓.๓ _____	/		

๒.๓ ท่านสะดวกที่จะเข้ารับการอบรมในช่วงเดือนใด (หากมีความประสงค์ระบุเดือน โปรดระบุ)

เดือนพฤษภาคม

๒.๔ ข้อเสนอแนะอื่นๆ อันเป็นประโยชน์เพิ่มเติม (ถ้ามี)



องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม
แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร

ชื่อ-สกุล นางกรรณิการ์ จิตต์ ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ สังกัด กองสวัสดิการ

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม เพื่อดำเนินการสำรวจไปจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของท่านและหน่วยงานมากที่สุด

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ ☐ ชาย ☒ หญิง
๒. อายุ ☐ ๒๑ - ๓๐ ปี ☒ ๓๑ - ๔๐ ปี ☐ ๔๑ - ๕๐ ปี ☐ ๕๑ ปีขึ้นไป
๓. การศึกษา ☐ ต่ำกว่ามัธยมศึกษา ☐ มัธยมศึกษา / ปวช. / ปวส. ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก
๔. สถานภาพ ☒ พนักงานส่วนตำบล ☐ พนักงานจ้างตามภารกิจ

ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่าง หรือเติมข้อความที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

๒.๑ ท่านมีความจำเป็นต้องมีการพัฒนาความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะในเรื่องใดดังต่อไปนี้ ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของท่านมากที่สุด พร้อมทั้งเลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และระดับความจำเป็นที่ต้องได้รับการพัฒนา (ท่านสามารถเลือกเรื่องที่ต้องมีการพัฒนาได้มากกว่า ๑ รายการ)

*ระดับความจำเป็นที่ต้องได้รับการพัฒนา

มาก หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับมาก

ปานกลาง หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับปานกลาง

น้อย หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับน้อย

เรื่องที่จำเป็นต้องมีการพัฒนา (เลือกได้มากกว่า ๑ รายการ)	*ระดับความจำเป็น ที่ต้องการได้รับการพัฒนา(✓)		
	มาก	ปานกลาง	น้อย
๑. ความรู้ที่ต้องพัฒนา (✓)			
✓ ๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่	✓		
✓ ๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารเวลา	✓		
✓ ๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับการบริการที่ดี	✓		
✓ ๑.๔ ความรู้เกี่ยวกับภาวะผู้นำ	✓		
✓ ๑.๕ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล	✓		
๒. ทักษะที่ต้องพัฒนา (✓)			
✓ ๒.๑ ทักษะเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม MS.Office	✓		
✓ ๒.๒ ทักษะเกี่ยวกับการใช้ภาษาอังกฤษ	✓		
✓ ๒.๓ ทักษะเกี่ยวกับการนำเสนอ		✓	
✓ ๒.๔ ทักษะเกี่ยวกับการสื่อสาร		✓	
✓ ๒.๕ ทักษะเกี่ยวกับการใช้ความคิดสร้างสรรค์	✓		

๓. คุณลักษณะที่ต้องพัฒนา (✓)			
✓ ๓.๑ วุฒิภาวะทางอารมณ์ (EQ)	✓		
✓ ๓.๒ คุณธรรม/จริยธรรมในการทำงาน	✓		
✓ ๓.๓ การพัฒนาบุคลิกภาพ	✓		
✓ ๓.๔ การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน	✓		

๒.๒ ท่านสามารถระบุเรื่องเพิ่มเติมที่ท่านคิดว่าจำเป็นจะต้องได้รับการพัฒนาเพื่อสนับสนุนการทำงานของ
ของท่านในฐานะผู้ปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม

เรื่องที่ต้องมีการพัฒนา (เลือกได้มากกว่า ๑ รายการ)	*ระดับความจำเป็น ที่ต้องการได้รับการพัฒนา(✓)		
	มาก	ปานกลาง	น้อย
๑. ความรู้ที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ) ๑.๑ <u>๗ แผนฯ, ๓๖ แผนฯ พ.ศ. ๒๕๖๑/๒๕๖๒</u> ๑.๒ <u>งานที่/ได้ร่วมอบรมแล้วแต่ละตามแบบ</u> ๑.๓ _____	✓ ✓		
๒. ทักษะที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ) ๒.๑ _____ ๒.๒ _____ ๒.๓ _____			✓ ✓
๓. คุณลักษณะที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ) ๓.๑ _____ ๓.๒ _____ ๓.๓ _____			

๒.๓ ท่านสะดวกที่จะเข้ารับการอบรมในช่วงเดือนใด (หากมีความประสงค์ระบุเดือน โปรดระบุ)

.....

.....

๒.๔ ข้อเสนอแนะอื่นๆ อันเป็นประโยชน์เพิ่มเติม (ถ้ามี)

.....

.....



องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม
แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร

ชื่อ-สกุล ศิริวรรณ สัญชาติ ไทย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา สังกัด กองคลัง

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม เพื่อจะได้นำผลจากการสำรวจไปจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของท่านและหน่วยงานมากที่สุด

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ ☐ ชาย ☒ หญิง
๒. อายุ ☐ ๒๑ - ๓๐ ปี ☒ ๓๑ - ๔๐ ปี ☐ ๔๑ - ๕๐ ปี ☐ ๕๑ ปีขึ้นไป
๓. การศึกษา ☐ ต่ำกว่ามัธยมศึกษา ☐ มัธยมศึกษา / ปวช. / ปวส. ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก
๔. สถานภาพ ☐ พนักงานส่วนตำบล ☒ พนักงานจ้างตามภารกิจ

ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่าง หรือเติมข้อความที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

๒.๑ ท่านมีความจำเป็นต้องมีการพัฒนาความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะในเรื่องใดดังต่อไปนี้ ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงานมากที่สุด พร้อมทั้งเลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และระดับความจำเป็นที่ต้องได้รับการพัฒนา (ท่านสามารถเลือกเรื่องที่ต้องมีการพัฒนาได้มากกว่า ๑ รายการ)

*ระดับความจำเป็นที่ต้องได้รับการพัฒนา

มาก หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับมาก

ปานกลาง หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับปานกลาง

น้อย หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับน้อย

เรื่องที่จำเป็นต้องมีการพัฒนา (เลือกได้มากกว่า ๑ รายการ)	*ระดับความจำเป็น ที่ต้องการได้รับการพัฒนา(✓)		
	มาก	ปานกลาง	น้อย
๑. ความรู้ที่ต้องพัฒนา (✓)			
✓ ๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่		✓	
✓ ๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารเวลา		✓	
✓ ๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับการบริการที่ดี	✓		
✓ ๑.๔ ความรู้เกี่ยวกับภาวะผู้นำ		✓	
✓ ๑.๕ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล	✓		
๒. ทักษะที่ต้องพัฒนา (✓)			
✓ ๒.๑ ทักษะเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม MS.Office	✓		
✓ ๒.๒ ทักษะเกี่ยวกับการใช้ภาษาอังกฤษ		✓	
✓ ๒.๓ ทักษะเกี่ยวกับการนำเสนอ		✓	
✓ ๒.๔ ทักษะเกี่ยวกับการสื่อสาร	✓		
✓ ๒.๕ ทักษะเกี่ยวกับการใช้ความคิดสร้างสรรค์	✓		

๓. คุณลักษณะที่ต้องพัฒนา (✓)

- ✓ ๓.๑ วุฒิภาวะทางอารมณ์ (EQ)
 ✓ ๓.๒ คุณธรรม/จริยธรรมในการทำงาน
 ✓ ๓.๓ การพัฒนาบุคลิกภาพ
 ✓ ๓.๔ การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน



๒.๒ ท่านสามารถระบุเรื่องเพิ่มเติมที่ท่านคิดว่าจำเป็นจะต้องได้รับการพัฒนาเพื่อสนับสนุนการทำงานของ
 ของท่านในฐานะผู้ปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม

เรื่องที่ต้องมีการพัฒนา (เลือกได้มากกว่า ๑ รายการ)	*ระดับความจำเป็น ที่ต้องการได้รับการพัฒนา(✓)		
	มาก	ปานกลาง	น้อย
๑. ความรู้ที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ) ๑.๑ _____ ๑.๒ _____ ๑.๓ _____			
๒. ทักษะที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ) ๒.๑ _____ ๒.๒ _____ ๒.๓ _____			
๓. คุณลักษณะที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ) ๓.๑ _____ ๓.๒ _____ ๓.๓ _____			

๒.๓ ท่านสะดวกที่จะเข้ารับการอบรมในช่วงเดือนใด (หากมีความประสงค์ระบุเดือน โปรดระบุ)

ธันวาคม, สิงหาคม

๒.๔ ข้อเสนอแนะอื่นๆ อันเป็นประโยชน์เพิ่มเติม (ถ้ามี)



องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม
แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร

ชื่อ-สกุล นาย ภาคภูมิ หิโตะภรณ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเกษตรสังกัด กองบริหารศูนย์และสิ่งแวดล้อม

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม เพื่อจะได้นำผลจากการสำรวจไปจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของท่านและหน่วยงานมากที่สุด

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ ☒ ชาย ☐ หญิง
๒. อายุ ☐ ๒๑ - ๓๐ ปี ☒ ๓๑ - ๔๐ ปี ☐ ๔๑ - ๕๐ ปี ☐ ๕๑ ปีขึ้นไป
๓. การศึกษา ☐ ต่ำกว่ามัธยมศึกษา ☐ มัธยมศึกษา / ปวช. / ปวส. ☐ ปริญญาตรี ☒ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก
๔. สถานภาพ ☐ พนักงานส่วนตำบล ☒ พนักงานจ้างตามภารกิจ

ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่าง หรือเติมข้อความที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

๒.๑ ท่านมีความจำเป็นต้องมีการพัฒนาความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะในเรื่องใดดังต่อไปนี้ ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของท่านมากที่สุด พร้อมทั้งเลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และระดับความจำเป็นที่ต้องได้รับการพัฒนา (ท่านสามารถเลือกเรื่องที่ต้องมีการพัฒนาได้มากกว่า ๑ รายการ)

*ระดับความจำเป็นที่ต้องได้รับการพัฒนา

มาก หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับมาก

ปานกลาง หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับปานกลาง

น้อย หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับน้อย

เรื่องที่จำเป็นต้องมีการพัฒนา (เลือกได้มากกว่า ๑ รายการ)	*ระดับความจำเป็น ที่ต้องการได้รับการพัฒนา(✓)		
	มาก	ปานกลาง	น้อย
๑. ความรู้ที่ต้องพัฒนา (✓)			
✓ ๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่	✓		
✓ ๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารเวลา	✓		
✓ ๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับการบริการที่ดี	✓		
✓ ๑.๔ ความรู้เกี่ยวกับภาวะผู้นำ		✓	
✓ ๑.๕ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล	✓		
๒. ทักษะที่ต้องพัฒนา (✓)			
✓ ๒.๑ ทักษะเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม MS.Office	✓		
✓ ๒.๒ ทักษะเกี่ยวกับการใช้ภาษาอังกฤษ		✓	
✓ ๒.๓ ทักษะเกี่ยวกับการนำเสนอ		✓	
✓ ๒.๔ ทักษะเกี่ยวกับการสื่อสาร		✓	
✓ ๒.๕ ทักษะเกี่ยวกับการใช้ความคิดสร้างสรรค์	✓		

๓. คุณลักษณะที่ต้องพัฒนา (✓)			
✓ ๓.๑ วุฒิภาวะทางอารมณ์ (EQ)	✓		
✓ ๓.๒ คุณธรรม/จริยธรรมในการทำงาน	✓		
✓ ๓.๓ การพัฒนาบุคลิกภาพ	✓		
✓ ๓.๔ การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน	✓		

๒.๒ ท่านสามารถระบุเรื่องเพิ่มเติมที่ท่านคิดว่าจำเป็นจะต้องได้รับการพัฒนาเพื่อสนับสนุนการทำงานของ
ของท่านในฐานะผู้ปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม

เรื่องที่ต้องมีการพัฒนา (เลือกได้มากกว่า ๑ รายการ)	*ระดับความจำเป็น ที่ต้องการได้รับการพัฒนา(✓)		
	มาก	ปานกลาง	น้อย
๑. ความรู้ที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ) ๑.๑ _____ ๑.๒ _____ ๑.๓ _____			
๒. ทักษะที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ) ๒.๑ _____ ๒.๒ _____ ๒.๓ _____			
๓. คุณลักษณะที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ) ๓.๑ _____ ๓.๒ _____ ๓.๓ _____			

๒.๓ ท่านสะดวกที่จะเข้ารับการอบรมในช่วงเดือนใด (หากมีความประสงค์ระบุเดือน โปรดระบุ)

.....

.....

.....

๒.๔ ข้อเสนอแนะอื่นๆ อันเป็นประโยชน์เพิ่มเติม (ถ้ามี)

.....

.....

.....



องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม
แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร

ชื่อ-สกุล ๑๙๖ ลี ศิริกร มงคลเมธี ตำแหน่ง วิทยากรฝึกหัด สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม เพื่อจะได้นำผลจากการสำรวจไปจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของท่านและหน่วยงานมากที่สุด

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ ☐ ชาย ☒ หญิง
๒. อายุ ☐ ๒๑ - ๓๐ ปี ☐ ๓๑ - ๔๐ ปี ☒ ๔๑ - ๕๐ ปี ☐ ๕๑ ปีขึ้นไป
๓. การศึกษา ☐ ต่ำกว่ามัธยมศึกษา ☐ มัธยมศึกษา / ปวช. / ปวส. ☒ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก
๔. สถานภาพ ☐ พนักงานส่วนตำบล ☐ พนักงานจ้างตามภารกิจ

ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่าง หรือเติมข้อความที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

๒.๑ ท่านมีความจำเป็นต้องมีการพัฒนาความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะในเรื่องใดดังต่อไปนี้ ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของท่านมากที่สุด พร้อมทั้งเลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และระดับความจำเป็นที่ต้องได้รับการพัฒนา (ท่านสามารถเลือกเรื่องที่ต้องมีการพัฒนาได้มากกว่า ๑ รายการ)

*ระดับความจำเป็นที่ต้องได้รับการพัฒนา

มาก หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับมาก

ปานกลาง หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับปานกลาง

น้อย หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับน้อย

เรื่องที่จำเป็นต้องมีการพัฒนา (เลือกได้มากกว่า ๑ รายการ)	*ระดับความจำเป็น ที่ต้องการได้รับการพัฒนา(✓)		
	มาก	ปานกลาง	น้อย
๑. ความรู้ที่ต้องพัฒนา (✓)			
๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่	✓		
๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารเวลา		✓	
๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับการบริการที่ดี		✓	
๑.๔ ความรู้เกี่ยวกับภาวะผู้นำ		✓	
๑.๕ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล		✓	
๒. ทักษะที่ต้องพัฒนา (✓)			
๒.๑ ทักษะเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม MS.Office	✓	✓	
๒.๒ ทักษะเกี่ยวกับการใช้ภาษาอังกฤษ	✓	✓	
๒.๓ ทักษะเกี่ยวกับการนำเสนอ		✓	
๒.๔ ทักษะเกี่ยวกับการสื่อสาร		✓	
๒.๕ ทักษะเกี่ยวกับการใช้ความคิดสร้างสรรค์		✓	

๓. คุณลักษณะที่ต้องพัฒนา (✓)			
๓.๑ วุฒิภาวะทางอารมณ์ (EQ)		✓	
๓.๒ คุณธรรม/จริยธรรมในการทำงาน		✓	
๓.๓ การพัฒนาบุคลิกภาพ		✓	
๓.๔ การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน		✓	

๒.๒ ท่านสามารถระบุเรื่องเพิ่มเติมที่ท่านคิดว่าจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาเพื่อสนับสนุนการทำงานของ
ของท่านในฐานะผู้ปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม

เรื่องที่ต้องมีการพัฒนา (เลือกได้มากกว่า ๑ รายการ)	*ระดับความจำเป็น ที่ต้องการได้รับการพัฒนา(✓)		
	มาก	ปานกลาง	น้อย
๑. ความรู้ที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ) ๑.๑ _____ ๑.๒ _____ ๑.๓ _____			
๒. ทักษะที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ) ๒.๑ _____ ๒.๒ _____ ๒.๓ _____			
๓. คุณลักษณะที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ) ๓.๑ _____ ๓.๒ _____ ๓.๓ _____			

๒.๓ ท่านสะดวกที่จะเข้ารับการอบรมในช่วงเดือนใด (หากมีความประสงค์ระบุเดือน โปรดระบุ)

เดือน สิงหาคม

๒.๔ ข้อเสนอแนะอื่นๆ อันเป็นประโยชน์เพิ่มเติม (ถ้ามี)



องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม
แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร

ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม เพื่อจะได้นำผลจากการสำรวจไปจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของท่านและหน่วยงานมากที่สุด

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ ☐ ชาย ☒ หญิง
๒. อายุ ☐ ๒๑ - ๓๐ ปี ☒ ๓๑ - ๔๐ ปี ☐ ๔๑ - ๕๐ ปี ☐ ๕๑ ปีขึ้นไป
๓. การศึกษา ☐ ต่ำกว่ามัธยมศึกษา ☐ มัธยมศึกษา / ปวช. / ปวส. ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก
๔. สถานภาพ ☐ พนักงานส่วนตำบล ☒ พนักงานจ้างตามภารกิจ

ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่าง หรือเติมข้อความที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

๒.๑ ท่านมีความจำเป็นต้องมีการพัฒนาความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะในเรื่องใดดังต่อไปนี้ ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงานมากที่สุด พร้อมทั้งเลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และระดับความจำเป็นที่ต้องได้รับการพัฒนา (ท่านสามารถเลือกเรื่องที่ต้องมีการพัฒนาได้มากกว่า ๑ รายการ)

*ระดับความจำเป็นที่ต้องได้รับการพัฒนา

มาก หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับมาก

ปานกลาง หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับปานกลาง

น้อย หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับน้อย

เรื่องที่จำเป็นต้องมีการพัฒนา (เลือกได้มากกว่า ๑ รายการ)	*ระดับความจำเป็น ที่ต้องการได้รับการพัฒนา(✓)		
	มาก	ปานกลาง	น้อย
๑. ความรู้ที่ต้องพัฒนา (✓)			
✓ ๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่	✓		
✓ ๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารเวลา		✓	
✓ ๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับการบริการที่ดี	✓		
✓ ๑.๔ ความรู้เกี่ยวกับภาวะผู้นำ	✓	✓	
✓ ๑.๕ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล		✓	
๒. ทักษะที่ต้องพัฒนา (✓)			
✓ ๒.๑ ทักษะเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม MS.Office	✓		
✓ ๒.๒ ทักษะเกี่ยวกับการใช้ภาษาอังกฤษ	✓		
✓ ๒.๓ ทักษะเกี่ยวกับการนำเสนอ	✓		
✓ ๒.๔ ทักษะเกี่ยวกับการสื่อสาร	✓		
✓ ๒.๕ ทักษะเกี่ยวกับการใช้ความคิดสร้างสรรค์	✓		

๓. คุณลักษณะที่ต้องพัฒนา (✓)			
✓ ๓.๑ วุฒิภาวะทางอารมณ์ (EQ)	✓		
✓ ๓.๒ คุณธรรม/จริยธรรมในการทำงาน	✓		
✓ ๓.๓ การพัฒนาบุคลิกภาพ	✓		
✓ ๓.๔ การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน	✓		

๒.๒ ท่านสามารถระบุเรื่องเพิ่มเติมที่ท่านคิดว่าจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาเพื่อสนับสนุนการทำงานของ
 ขงท่านในฐานะผู้ปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม

เรื่องที่จำเป็นต้องมีการพัฒนา (เลือกได้มากกว่า ๑ รายการ)	*ระดับความจำเป็น ที่ต้องการได้รับการพัฒนา(✓)		
	มาก	ปานกลาง	น้อย
๑. ความรู้ที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ) ๑.๑ _____ ๑.๒ _____ ๑.๓ _____			
๒. ทักษะที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ) ๒.๑ _____ ๒.๒ _____ ๒.๓ _____			1
๓. คุณลักษณะที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ) ๓.๑ _____ ๓.๒ _____ ๓.๓ _____			

๒.๓ ท่านสะดวกที่จะเข้ารับการอบรมในช่วงเดือนใด (หากมีความประสงค์ระบุเดือน โปรดระบุ)

ม.ค. - ค.ย.

๒.๔ ข้อเสนอแนะอื่นๆ อันเป็นประโยชน์เพิ่มเติม (ถ้ามี)



องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม
แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร

ชื่อ-สกุล นางสาว มณีนี คำเนิน ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก อ.ม.ส. ห้วยจรเข้ม

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม เพื่อจะได้นำผลจากการสำรวจไปจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของท่านและหน่วยงานมากที่สุด

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ ☐ ชาย ☒ หญิง
๒. อายุ ☒ ๒๑ - ๓๐ ปี ☐ ๓๑ - ๔๐ ปี ☐ ๔๑ - ๕๐ ปี ☐ ๕๑ ปีขึ้นไป
๓. การศึกษา ☐ ต่ำกว่ามัธยมศึกษา ☐ มัธยมศึกษา / ปวช. / ปวส. ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก
๔. สถานภาพ ☒ พนักงานส่วนตำบล ☐ พนักงานจ้างตามภารกิจ

ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่าง หรือเติมข้อความที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

๒.๑ ท่านมีความจำเป็นต้องมีการพัฒนาความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะในเรื่องใดดังต่อไปนี้ ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของท่านมากที่สุด พร้อมทั้งเลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และระดับความจำเป็นที่ต้องได้รับการพัฒนา (ท่านสามารถเลือกเรื่องที่ต้องมีการพัฒนาได้มากกว่า ๑ รายการ)

*ระดับความจำเป็นที่ต้องได้รับการพัฒนา

มาก หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับมาก

ปานกลาง หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับปานกลาง

น้อย หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับน้อย

เรื่องที่จำเป็นต้องมีการพัฒนา (เลือกได้มากกว่า ๑ รายการ)	*ระดับความจำเป็น ที่ต้องการได้รับการพัฒนา(✓)		
	มาก	ปานกลาง	น้อย
๑. ความรู้ที่ต้องพัฒนา (✓)			
✓ ๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่		✓	
✓ ๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารเวลา		✓	
✓ ๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับการบริการที่ดี		✓	
✓ ๑.๔ ความรู้เกี่ยวกับภาวะผู้นำ			
✓ ๑.๕ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล		✓	
๒. ทักษะที่ต้องพัฒนา (✓)			
✓ ๒.๑ ทักษะเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม MS.Office		✓	
✓ ๒.๒ ทักษะเกี่ยวกับการใช้ภาษาอังกฤษ		✓	
✓ ๒.๓ ทักษะเกี่ยวกับการนำเสนอ		✓	
✓ ๒.๔ ทักษะเกี่ยวกับการสื่อสาร		✓	
✓ ๒.๕ ทักษะเกี่ยวกับการใช้ความคิดสร้างสรรค์		✓	

๓. คุณลักษณะที่ต้องพัฒนา (✓)			
๓.๑ วุฒิภาวะทางอารมณ์ (EQ)		✓	
๓.๒ คุณธรรม/จริยธรรมในการทำงาน		✓	
๓.๓ การพัฒนาบุคลิกภาพ		✓	
๓.๔ การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน		✓	

๒.๒ ท่านสามารถระบุเรื่องเพิ่มเติมที่ท่านคิดว่าจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาเพื่อสนับสนุนการทำงานของ
ของท่านในฐานะผู้ปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม

เรื่องที่ต้องมีการพัฒนา (เลือกได้มากกว่า ๑ รายการ)	*ระดับความจำเป็น ที่ต้องการได้รับการพัฒนา(✓)		
	มาก	ปานกลาง	น้อย
๑. ความรู้ที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ) ๑.๑ _____ ๑.๒ _____ ๑.๓ _____			
๒. ทักษะที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ) ๒.๑ _____ ๒.๒ _____ ๒.๓ _____			1
๓. คุณลักษณะที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ) ๓.๑ _____ ๓.๒ _____ ๓.๓ _____			

๒.๓ ท่านสะดวกที่จะเข้ารับการอบรมในช่วงเดือนใด (หากมีความประสงค์ระบุเดือน โปรดระบุ)
เดือน _____

๒.๔ ข้อเสนอแนะอื่นๆ อันเป็นประโยชน์เพิ่มเติม (ถ้ามี)



องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร

ชื่อ-สกุล นายวิชาญ ตรีสุข ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน สังกัด ศูนย์ฯ

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม เพื่อจะได้นำผลจากการสำรวจไปจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของท่านและหน่วยงานมากที่สุด

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ ☒ ชาย ☐ หญิง
๒. อายุ ☐ ๒๑ - ๓๐ ปี ☐ ๓๑ - ๔๐ ปี ☒ ๔๑ - ๕๐ ปี ☐ ๕๑ ปีขึ้นไป
๓. การศึกษา ☐ ต่ำกว่ามัธยมศึกษา ☐ มัธยมศึกษา / ปวช. / ปวส. ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก
๔. สถานภาพ ☐ พนักงานส่วนตำบล ☐ พนักงานจ้างตามภารกิจ

ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่าง หรือเติมข้อความที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

๒.๑ ท่านมีความจำเป็นต้องมีการพัฒนาความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะในเรื่องใดดังต่อไปนี้ ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงานมากที่สุด พร้อมทั้งเลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และระดับความจำเป็นที่ต้องได้รับการพัฒนา (ท่านสามารถเลือกเรื่องที่ต้องมีการพัฒนาได้มากกว่า ๑ รายการ)

*ระดับความจำเป็นที่ต้องได้รับการพัฒนา

มาก หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับมาก

ปานกลาง หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับปานกลาง

น้อย หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับน้อย

เรื่องที่จำเป็นต้องมีการพัฒนา (เลือกได้มากกว่า ๑ รายการ)	*ระดับความจำเป็น ที่ต้องการได้รับการพัฒนา(✓)		
	มาก	ปานกลาง	น้อย
๑. ความรู้ที่ต้องพัฒนา (✓)			
๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่		✓	
๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารเวลา		✓	
๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับการบริการที่ดี		✓	
๑.๔ ความรู้เกี่ยวกับภาวะผู้นำ		✓	
๑.๕ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล		✓	
๒. ทักษะที่ต้องพัฒนา (✓)			
๒.๑ ทักษะเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม MS.Office		✓	
๒.๒ ทักษะเกี่ยวกับการใช้ภาษาอังกฤษ		✓	
๒.๓ ทักษะเกี่ยวกับการนำเสนอ		✓	
๒.๔ ทักษะเกี่ยวกับการสื่อสาร		✓	
๒.๕ ทักษะเกี่ยวกับการใช้ความคิดสร้างสรรค์		✓	

๓. คุณลักษณะที่ต้องพัฒนา (✓)			
✓ ๓.๑ วุฒิภาวะทางอารมณ์ (EQ)		✓	
✓ ๓.๒ คุณธรรม/จริยธรรมในการทำงาน		✓	
✓ ๓.๓ การพัฒนาบุคลิกภาพ		✓	
✓ ๓.๔ การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน		✓	

๒.๒ ท่านสามารถระบุเรื่องเพิ่มเติมที่ท่านคิดว่าจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาเพื่อสนับสนุนการทำงานของ
ของท่านในฐานะผู้ปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม

เรื่องที่ต้องมีการพัฒนา (เลือกได้มากกว่า ๑ รายการ)	*ระดับความจำเป็น ที่ต้องการได้รับการพัฒนา(✓)		
	มาก	ปานกลาง	น้อย
๑. ความรู้ที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ) ๑.๑ _____ ๑.๒ _____ ๑.๓ _____			
๒. ทักษะที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ) ๒.๑ _____ ๒.๒ _____ ๒.๓ _____			
๓. คุณลักษณะที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ) ๓.๑ _____ ๓.๒ _____ ๓.๓ _____			

๒.๓ ท่านสะดวกที่จะเข้ารับการอบรมในช่วงเดือนใด (หากมีความประสงค์ระบุเดือน โปรดระบุ)

.....

.....

๒.๔ ข้อเสนอแนะอื่นๆ อันเป็นประโยชน์เพิ่มเติม (ถ้ามี)

.....

.....



องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม
แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร

ชื่อ-สกุล พิชญ์ ใจเมืองศรี ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์สังกัด จนท. นัชมรรค์

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม เพื่อจะได้นำผลจากการสำรวจไปจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของท่านและหน่วยงานมากที่สุด

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ ☐ ชาย ☒ หญิง
๒. อายุ ☐ ๒๑ - ๓๐ ปี ☐ ๓๑ - ๔๐ ปี ☒ ๔๑ - ๕๐ ปี ☐ ๕๑ ปีขึ้นไป
๓. การศึกษา ☐ ต่ำกว่ามัธยมศึกษา ☐ มัธยมศึกษา / ปวช. / ปวส. ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก
๔. สถานภาพ ☐ พนักงานส่วนตำบล ☐ พนักงานจ้างตามภารกิจ

ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่าง หรือเติมข้อความที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

๒.๑ ท่านมีความจำเป็นต้องมีการพัฒนาความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะในเรื่องใดต่อไปนี้ ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงานมากที่สุด พร้อมทั้งเลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และระดับความจำเป็นที่ต้องได้รับการพัฒนา (ท่านสามารถเลือกเรื่องที่ต้องมีการพัฒนาได้มากกว่า ๑ รายการ)

*ระดับความจำเป็นที่ต้องได้รับการพัฒนา

มาก หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับมาก

ปานกลาง หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับปานกลาง

น้อย หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับน้อย

เรื่องที่จำเป็นต้องมีการพัฒนา (เลือกได้มากกว่า ๑ รายการ)	*ระดับความจำเป็น ที่ต้องการได้รับการพัฒนา(✓)		
	มาก	ปานกลาง	น้อย
๑. ความรู้ที่ต้องพัฒนา (✓) / ๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ / ๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารเวลา / ๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับการบริการที่ดี / ๑.๔ ความรู้เกี่ยวกับภาวะผู้นำ / ๑.๕ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล		/	
๒. ทักษะที่ต้องพัฒนา (✓) / ๒.๑ ทักษะเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม MS.Office / ๒.๒ ทักษะเกี่ยวกับการใช้ภาษาอังกฤษ / ๒.๓ ทักษะเกี่ยวกับการนำเสนอ / ๒.๔ ทักษะเกี่ยวกับการสื่อสาร / ๒.๕ ทักษะเกี่ยวกับการใช้ความคิดสร้างสรรค์		/	

๓. คุณลักษณะที่ต้องพัฒนา (✓) ๓.๑ วุฒิภาวะทางอารมณ์ (EQ) ๓.๒ คุณธรรม/จริยธรรมในการทำงาน ๓.๓ การพัฒนาบุคลิกภาพ ๓.๔ การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน	✓		
--	---	--	--

๒.๒ ท่านสามารถระบุเรื่องเพิ่มเติมที่ท่านคิดว่าจำเป็นจะต้องได้รับการพัฒนาเพื่อสนับสนุนการทำงานของ
 ของท่านในฐานะผู้ปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม

เรื่องที่ต้องมีการพัฒนา (เลือกได้มากกว่า ๑ รายการ)	*ระดับความจำเป็น ที่ต้องการได้รับการพัฒนา(✓)		
	มาก	ปานกลาง	น้อย
๑. ความรู้ที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ) ๑.๑ _____ ๑.๒ _____ ๑.๓ _____			
๒. ทักษะที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ) ๒.๑ _____ ๒.๒ _____ ๒.๓ _____			
๓. คุณลักษณะที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ) ๓.๑ _____ ๓.๒ _____ ๓.๓ _____			

๒.๓ ท่านสะดวกที่จะเข้ารับการอบรมในช่วงเดือนใด (หากมีความประสงค์ระบุเดือน โปรดระบุ)

.....

.....

๒.๔ ข้อเสนอแนะอื่นๆ อันเป็นประโยชน์เพิ่มเติม (ถ้ามี)

.....

.....



องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม
แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร

ชื่อ-สกุล ผ.ท. อรุณี เพ็ญศิริ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็กสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม เพื่อจะได้นำผลจากการสำรวจไปจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของท่านและหน่วยงานมากที่สุด

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ ☐ ชาย ☒ หญิง
๒. อายุ ☒ ๒๑ - ๓๐ ปี ☐ ๓๑ - ๔๐ ปี ☐ ๔๑ - ๕๐ ปี ☐ ๕๑ ปีขึ้นไป
๓. การศึกษา ☐ ต่ำกว่ามัธยมศึกษา ☒ มัธยมศึกษา / ปวช. / ปวส. ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก
๔. สถานภาพ ☒ พนักงานส่วนตำบล ☐ พนักงานจ้างตามภารกิจ

ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่าง หรือเติมข้อความที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

๒.๑ ท่านมีความจำเป็นต้องมีการพัฒนาความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะในเรื่องใดดังต่อไปนี้ ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของท่านมากที่สุด พร้อมทั้งเลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และระดับความจำเป็นที่ต้องได้รับการพัฒนา (ท่านสามารถเลือกเรื่องที่จะต้องมีการพัฒนาได้มากกว่า ๑ รายการ)

*ระดับความจำเป็นที่ต้องได้รับการพัฒนา

มาก หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับมาก

ปานกลาง หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับปานกลาง

น้อย หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับน้อย

เรื่องที่จำเป็นต้องมีการพัฒนา (เลือกได้มากกว่า ๑ รายการ)	*ระดับความจำเป็น ที่ต้องการได้รับการพัฒนา(✓)		
	มาก	ปานกลาง	น้อย
๑. ความรู้ที่ต้องพัฒนา (✓)			
✓ ๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่		✓	
✓ ๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารเวลา		✓	
✓ ๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับการบริการที่ดี		✓	
✓ ๑.๔ ความรู้เกี่ยวกับภาวะผู้นำ		✓	
✓ ๑.๕ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล		✓	
๒. ทักษะที่ต้องพัฒนา (✓)			
✓ ๒.๑ ทักษะเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม MS.Office		✓	
✓ ๒.๒ ทักษะเกี่ยวกับการใช้ภาษาอังกฤษ	✓	✓	
✓ ๒.๓ ทักษะเกี่ยวกับการนำเสนอ		✓	
✓ ๒.๔ ทักษะเกี่ยวกับการสื่อสาร		✓	
✓ ๒.๕ ทักษะเกี่ยวกับการใช้ความคิดสร้างสรรค์		✓	

๓. คุณลักษณะที่ต้องพัฒนา (✓)

- ✓ ๓.๑ วุฒิภาวะทางอารมณ์ (EQ)
- ✓ ๓.๒ คุณธรรม/จริยธรรมในการทำงาน
- ✓ ๓.๓ การพัฒนาบุคลิกภาพ
- ✓ ๓.๔ การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน

๒.๒ ท่านสามารถระบุเรื่องเพิ่มเติมที่ท่านคิดว่าจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาเพื่อสนับสนุนการทำงานของ
ของท่านในฐานะผู้ปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม

เรื่องที่ต้องมีการพัฒนา (เลือกได้มากกว่า ๑ รายการ)	ระดับความจำเป็น ที่ต้องการได้รับการพัฒนา(✓)		
	มาก	ปานกลาง	น้อย
๑. ความรู้ที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ)			
๑.๑ _____			
๑.๒ _____			
๑.๓ _____			
๒. ทักษะที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ)			
๒.๑ _____			
๒.๒ _____			
๒.๓ _____			
๓. คุณลักษณะที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ)			
๓.๑ _____			
๓.๒ _____			
๓.๓ _____			

๒.๓ ท่านสะดวกที่จะเข้ารับการอบรมในช่วงเดือนใด (หากมีความประสงค์ระบุเดือน โปรดระบุ)

เดือน สิงหาคม

๒.๔ ข้อเสนอแนะอื่นๆ อันเป็นประโยชน์เพิ่มเติม (ถ้ามี)



องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม
แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร

ชื่อ-สกุล นายสมชาย ใสอยู่ ตำแหน่ง อ.อ. ๖/๖ สังกัด อ.ม.๓.๖๖๖๖๖๖

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม เพื่อจะได้นำผลจากการสำรวจไปจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของท่านและหน่วยงานมากที่สุด

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ ☒ ชาย ☐ หญิง
๒. อายุ ☐ ๒๑ - ๓๐ ปี ☒ ๓๑ - ๔๐ ปี ☐ ๔๑ - ๕๐ ปี ☐ ๕๑ ปีขึ้นไป
๓. การศึกษา ☐ ต่ำกว่ามัธยมศึกษา ☐ มัธยมศึกษา / ปวช. / ปวส. ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก
๔. สถานภาพ ☒ พนักงานส่วนตำบล ☐ พนักงานจ้างตามภารกิจ

ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่าง หรือเติมข้อความที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

๒.๑ ท่านมีความจำเป็นต้องมีการพัฒนาความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะในเรื่องใดดังต่อไปนี้ ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของท่านมากที่สุด พร้อมทั้งเลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และระดับความจำเป็นที่ต้องได้รับการพัฒนา (ท่านสามารถเลือกเรื่องที่ต้องมีการพัฒนาได้มากกว่า ๑ รายการ)

*ระดับความจำเป็นที่ต้องได้รับการพัฒนา

มาก หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับมาก

ปานกลาง หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับปานกลาง

น้อย หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับน้อย

เรื่องที่ต้องได้รับการพัฒนา (เลือกได้มากกว่า ๑ รายการ)	*ระดับความจำเป็น ที่ต้องการได้รับการพัฒนา(✓)		
	มาก	ปานกลาง	น้อย
๑. ความรู้ที่ต้องพัฒนา (✓)			
✓ ๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่	✓		
✓ ๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารเวลา		✓	
✓ ๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับการบริการที่ดี		✓	
✓ ๑.๔ ความรู้เกี่ยวกับภาวะผู้นำ		✓	
✓ ๑.๕ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล		✓	
๒. ทักษะที่ต้องพัฒนา (✓)			
✓ ๒.๑ ทักษะเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม MS.Office		✓	
✓ ๒.๒ ทักษะเกี่ยวกับการใช้ภาษาอังกฤษ	✓		
✓ ๒.๓ ทักษะเกี่ยวกับการนำเสนอ		✓	
๒.๔ ทักษะเกี่ยวกับการสื่อสาร			
๒.๕ ทักษะเกี่ยวกับการใช้ความคิดสร้างสรรค์			

๓. คุณลักษณะที่ต้องพัฒนา (✓)			
✓ ๓.๑ วุฒิภาวะทางอารมณ์ (EQ)	✓		
๓.๒ คุณธรรม/จริยธรรมในการทำงาน			
✓ ๓.๓ การพัฒนาบุคลิกภาพ		✓	
✓ ๓.๔ การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน	✓		

๒.๒ ท่านสามารถระบุเรื่องเพิ่มเติมที่ท่านคิดว่าจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาเพื่อสนับสนุนการทำงานของ
ของท่านในฐานะผู้ปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม

เรื่องที่ต้องมีการพัฒนา (เลือกได้มากกว่า ๑ รายการ)	*ระดับความจำเป็น ที่ต้องการได้รับการพัฒนา(✓)		
	มาก	ปานกลาง	น้อย
๑. ความรู้ที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ)			
๑.๑ _____			
๑.๒ _____			
๑.๓ _____			
๒. ทักษะที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ)			
๒.๑ _____			
๒.๒ _____			
๒.๓ _____			
๓. คุณลักษณะที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ)			
๓.๑ _____			
๓.๒ _____			
๓.๓ _____			

๒.๓ ท่านสะดวกที่จะเข้ารับการอบรมในช่วงเดือนใด (หากมีความประสงค์ระบุเดือน โปรดระบุ)

- ช่วงเดือนธันวาคม ๕๖

๒.๔ ข้อเสนอแนะอื่นๆ อันเป็นประโยชน์เพิ่มเติม (ถ้ามี)

- อบรมเรื่องความปลอดภัย/เรื่องคนไข้ ๕๖ อบรมเรื่องแม่และ

- เรื่องเรื่อง ๕๖ เรื่อง ๕๖



องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม
แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร

ชื่อ-สกุล พ.จ. รุ่งสรวง ขจรวัฒนา ตำแหน่ง ผอ. อบต. ห้วยจรเข้มสังกัด อบต. ห้วยจรเข้ม

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม เพื่อจะได้นำผลจากการสำรวจไปจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของท่านและหน่วยงานมากที่สุด

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ ☐ ชาย ☒ หญิง
๒. อายุ ☐ ๒๑ - ๓๐ ปี ☒ ๓๑ - ๔๐ ปี ☐ ๔๑ - ๕๐ ปี ☐ ๕๑ ปีขึ้นไป
๓. การศึกษา ☐ ต่ำกว่ามัธยมศึกษา ☐ มัธยมศึกษา / ปวช. / ปวส. ☐ ปริญญาตรี ☒ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก
๔. สถานภาพ ☐ พนักงานส่วนตำบล ☐ พนักงานจ้างตามภารกิจ

ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่าง หรือเติมข้อความที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

๒.๑ ท่านมีความจำเป็นต้องมีการพัฒนาความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะในเรื่องใดดังต่อไปนี้ ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงานมากที่สุด พร้อมทั้งเลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และระดับความจำเป็นที่ต้องได้รับการพัฒนา (ท่านสามารถเลือกเรื่องที่ต้องมีการพัฒนาได้มากกว่า ๑ รายการ)

*ระดับความจำเป็นที่ต้องได้รับการพัฒนา

มาก หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับมาก

ปานกลาง หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับปานกลาง

น้อย หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับน้อย

เรื่องที่จำเป็นต้องมีการพัฒนา (เลือกได้มากกว่า ๑ รายการ)	*ระดับความจำเป็น ที่ต้องการได้รับการพัฒนา(✓)		
	มาก	ปานกลาง	น้อย
๑. ความรู้ที่ต้องพัฒนา (✓)			
✓ ๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่	✓		
✓ ๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารเวลา		✓	
✓ ๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับการบริการที่ดี	✓	✓	
✓ ๑.๔ ความรู้เกี่ยวกับภาวะผู้นำ		✓	
✓ ๑.๕ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล		✓	
๒. ทักษะที่ต้องพัฒนา (✓)			
✓ ๒.๑ ทักษะเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม MS.Office	✓	✓	
✓ ๒.๒ ทักษะเกี่ยวกับการใช้ภาษาอังกฤษ	✓		
✓ ๒.๓ ทักษะเกี่ยวกับการนำเสนอ		✓	
✓ ๒.๔ ทักษะเกี่ยวกับการสื่อสาร		✓	
✓ ๒.๕ ทักษะเกี่ยวกับการใช้ความคิดสร้างสรรค์		✓	

๓. คุณลักษณะที่ต้องพัฒนา (✓)			
✓ ๓.๑ วุฒิภาวะทางอารมณ์ (EQ)	✓	✓	
✓ ๓.๒ คุณธรรม/จริยธรรมในการทำงาน	✓		
✓ ๓.๓ การพัฒนาบุคลิกภาพ	✓		
✓ ๓.๔ การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน	✓		

๒.๒ ท่านสามารถระบุเรื่องเพิ่มเติมที่ท่านคิดว่าจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาเพื่อสนับสนุนการทำงานของ
ของท่านในฐานะผู้ปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม

เรื่องที่ต้องมีการพัฒนา (เลือกได้มากกว่า ๑ รายการ)	*ระดับความจำเป็น ที่ต้องการได้รับการพัฒนา(✓)		
	มาก	ปานกลาง	น้อย
๑. ความรู้ที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ) ๑.๑ _____ ๑.๒ _____ ๑.๓ _____			
๒. ทักษะที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ) ๒.๑ _____ ๒.๒ _____ ๒.๓ _____			
๓. คุณลักษณะที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ) ๓.๑ _____ ๓.๒ _____ ๓.๓ _____			

๒.๓ ท่านสะดวกที่จะเข้ารับการอบรมในช่วงเดือนใด (หากมีความประสงค์ระบุเดือน โปรดระบุ)

๕
พฤษภาคม, มิถุนายน

๒.๔ ข้อเสนอแนะอื่นๆ อันเป็นประโยชน์เพิ่มเติม (ถ้ามี)



องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม
แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร

ชื่อ-สกุล น.ส. นันทิมา นามะ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน สังกัด กองคลัง

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม เพื่อจะได้นำผลจากการสำรวจไปจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของท่านและหน่วยงานมากที่สุด

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ ☐ ชาย ☒ หญิง
๒. อายุ ☐ ๒๑ - ๓๐ ปี ☐ ๓๑ - ๔๐ ปี ☒ ๔๑ - ๕๐ ปี ☐ ๕๑ ปีขึ้นไป
๓. การศึกษา ☐ ต่ำกว่ามัธยมศึกษา ☐ มัธยมศึกษา / ปวช. / ปวส. ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก
๔. สถานภาพ ☐ พนักงานส่วนตำบล ☒ พนักงานจ้างตามภารกิจ

ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่าง หรือเติมข้อความที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

๒.๑ ท่านมีความจำเป็นต้องมีการพัฒนาความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะในเรื่องใดดังต่อไปนี้ ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของท่านมากที่สุด พร้อมทั้งเลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และระดับความจำเป็นที่ต้องได้รับการพัฒนา (ท่านสามารถเลือกเรื่องที่จำเป็นต้องมีการพัฒนาได้มากกว่า ๑ รายการ)

*ระดับความจำเป็นที่ต้องได้รับการพัฒนา

มาก หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับมาก

ปานกลาง หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับปานกลาง

น้อย หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับน้อย

เรื่องที่จำเป็นต้องมีการพัฒนา (เลือกได้มากกว่า ๑ รายการ)	*ระดับความจำเป็น ที่ต้องการได้รับการพัฒนา(✓)		
	มาก	ปานกลาง	น้อย
๑. ความรู้ที่ต้องพัฒนา (✓) ✓ ๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ✓ ๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารเวลา ✓ ๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับการบริการที่ดี ✓ ๑.๔ ความรู้เกี่ยวกับภาวะผู้นำ ✓ ๑.๕ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล		✓ ✓ ✓ ✓ ✓	
๒. ทักษะที่ต้องพัฒนา (✓) ✓ ๒.๑ ทักษะเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม MS.Office ✓ ๒.๒ ทักษะเกี่ยวกับการใช้ภาษาอังกฤษ ✓ ๒.๓ ทักษะเกี่ยวกับการนำเสนอ ✓ ๒.๔ ทักษะเกี่ยวกับการสื่อสาร ✓ ๒.๕ ทักษะเกี่ยวกับการใช้ความคิดสร้างสรรค์		✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓

๓. คุณลักษณะที่ต้องพัฒนา (✓) ๓.๑ วุฒิภาวะทางอารมณ์ (EQ) ๓.๒ คุณธรรม/จริยธรรมในการทำงาน ๓.๓ การพัฒนาบุคลิกภาพ ๓.๔ การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน	✓ ✓ ✓ ✓		
--	------------------	--	--

๒.๒ ท่านสามารถระบุเรื่องเพิ่มเติมที่ท่านคิดว่าจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาเพื่อสนับสนุนการทำงานของ
 ของท่านในฐานะผู้ปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม

เรื่องที่ต้องมีการพัฒนา (เลือกได้มากกว่า ๑ รายการ)	*ระดับความจำเป็น ที่ต้องการได้รับการพัฒนา(✓)		
	มาก	ปานกลาง	น้อย
๑. ความรู้ที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ) ๑.๑ _____ ๑.๒ _____ ๑.๓ _____			
๒. ทักษะที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ) ๒.๑ _____ ๒.๒ _____ ๒.๓ _____			
๓. คุณลักษณะที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ) ๓.๑ _____ ๓.๒ _____ ๓.๓ _____			

๒.๓ ท่านสะดวกที่จะเข้ารับการอบรมในช่วงเดือนใด (หากมีความประสงค์ระบุเดือน โปรดระบุ)

ธันวาคม , มกราคม

๒.๔ ข้อเสนอแนะอื่นๆ อันเป็นประโยชน์เพิ่มเติม (ถ้ามี)



องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม
แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร

ชื่อ-สกุล นางสาว นิมิตา นิลคำ ตำแหน่ง พนักงานโสตทัศนศึกษา สังกัด สอ.บจ.ปว.ว.

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม เพื่อจะได้นำผลจากการสำรวจไปจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของท่านและหน่วยงานมากที่สุด

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ ☒ ชาย ☐ หญิง
๒. อายุ ☒ ๒๑ - ๓๐ ปี ☐ ๓๑ - ๔๐ ปี ☐ ๔๑ - ๕๐ ปี ☐ ๕๑ ปีขึ้นไป
๓. การศึกษา ☐ ต่ำกว่ามัธยมศึกษา ☒ มัธยมศึกษา / ปวช. / ปวส. ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก
๔. สถานภาพ ☐ พนักงานส่วนตำบล ☒ พนักงานจ้างตามภารกิจ

ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่าง หรือเติมข้อความที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

๒.๑ ท่านมีความจำเป็นต้องมีการพัฒนาความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะในเรื่องใดดังต่อไปนี้ ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของท่านมากที่สุด พร้อมทั้งเลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และระดับความจำเป็นที่

ต้องได้รับการพัฒนา (ท่านสามารถเลือกเรื่องที่จะต้องมีการพัฒนาได้มากกว่า ๑ รายการ)

*ระดับความจำเป็นที่ต้องได้รับการพัฒนา

มาก หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับมาก

ปานกลาง หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับปานกลาง

น้อย หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับน้อย

เรื่องที่จำเป็นต้องมีการพัฒนา (เลือกได้มากกว่า ๑ รายการ)	*ระดับความจำเป็น ที่ต้องการได้รับการพัฒนา(✓)		
	มาก	ปานกลาง	น้อย
๑. ความรู้ที่ต้องพัฒนา (✓)			
✓ ๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่	✓		
✓ ๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารเวลา	✓		
✓ ๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับการบริการที่ดี	✓		
✓ ๑.๔ ความรู้เกี่ยวกับภาวะผู้นำ	✓		
✓ ๑.๕ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล	✓		
๒. ทักษะที่ต้องพัฒนา (✓)			
✓ ๒.๑ ทักษะเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม MS.Office	✓	✓	
✓ ๒.๒ ทักษะเกี่ยวกับการใช้ภาษาอังกฤษ	✓		
✓ ๒.๓ ทักษะเกี่ยวกับการนำเสนอ	✓		
✓ ๒.๔ ทักษะเกี่ยวกับการสื่อสาร	✓		
✓ ๒.๕ ทักษะเกี่ยวกับการใช้ความคิดสร้างสรรค์	✓		

๓. คุณลักษณะที่ต้องพัฒนา (✓)	✓		
✓ ๓.๑ วุฒิภาวะทางอารมณ์ (EQ)	✓		
✓ ๓.๒ คุณธรรม/จริยธรรมในการทำงาน	✓		
✓ ๓.๓ การพัฒนาบุคลิกภาพ	✓		
✓ ๓.๔ การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน	✓		

๒.๒ ท่านสามารถระบุเรื่องเพิ่มเติมที่ท่านคิดว่าจำเป็นจะต้องได้รับการพัฒนาเพื่อสนับสนุนการทำงานของพื้นที่ในฐานะผู้ปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม

เรื่องที่ต้องมีการพัฒนา (เลือกได้มากกว่า ๑ รายการ)	*ระดับความจำเป็น ที่ต้องการได้รับการพัฒนา(✓)		
	มาก	ปานกลาง	น้อย
๑. ความรู้ที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ) ๑.๑ <u>การเปิดศูนย์เด็กเล็ก ๑๕๐/๖๖</u> ๑.๒ _____ ๑.๓ _____			
๒. ทักษะที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ) ๒.๑ <u>รู้ใช้/ในสหกรณ์</u> ๒.๒ _____ ๒.๓ _____			
๓. คุณลักษณะที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ) ๓.๑ <u>มีกิจกรรม ท้องถิ่น</u> ๓.๒ _____ ๓.๓ _____			

๒.๓ ท่านสะดวกที่จะเข้ารับการอบรมในช่วงเดือนใด (หากมีความประสงค์ระบุเดือน โปรดระบุ)

ทุกเดือน

๒.๔ ข้อเสนอแนะอื่นๆ อันเป็นประโยชน์เพิ่มเติม (ถ้ามี)



องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม
แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร

ชื่อ-สกุล นาย วิวัฒน์ วิจิตรบุณย์ ตำแหน่ง นายช่างโยธา สังกัด กองช่าง

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม เพื่อจะได้นำผลจากการสำรวจไปจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของท่านและหน่วยงานมากที่สุด

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ ☒ ชาย ☐ หญิง
๒. อายุ ☐ ๒๑ - ๓๐ ปี ☒ ๓๑ - ๔๐ ปี ☐ ๔๑ - ๕๐ ปี ☐ ๕๑ ปีขึ้นไป
๓. การศึกษา ☐ ต่ำกว่ามัธยมศึกษา ☒ มัธยมศึกษา / ปวช. / ปวส. ☐ปริญญาตรี ☐ปริญญาโท ☐ปริญญาเอก
๔. สถานภาพ ☐ พนักงานส่วนตำบล ☐ พนักงานจ้างตามภารกิจ

ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่าง หรือเติมข้อความที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

๒.๑ ท่านมีความจำเป็นต้องมีการพัฒนาความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะในเรื่องใดดังต่อไปนี้ ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของท่านมากที่สุด พร้อมทั้งเลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และระดับความจำเป็นที่ต้องได้รับการพัฒนา (ท่านสามารถเลือกเรื่องที่ต้องมีการพัฒนาได้มากกว่า ๑ รายการ)

*ระดับความจำเป็นที่ต้องได้รับการพัฒนา

มาก หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับมาก

ปานกลาง หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับปานกลาง

น้อย หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับน้อย

เรื่องที่จำเป็นต้องมีการพัฒนา (เลือกได้มากกว่า ๑ รายการ)	*ระดับความจำเป็น ที่ต้องการได้รับการพัฒนา(✓)		
	มาก	ปานกลาง	น้อย
๑. ความรู้ที่ต้องพัฒนา (✓) ☒ ๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ☐ ๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารเวลา ☐ ๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับการบริการที่ดี ☒ ๑.๔ ความรู้เกี่ยวกับภาวะผู้นำ ☐ ๑.๕ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล	✓		
๒. ทักษะที่ต้องพัฒนา (✓) ☐ ๒.๑ ทักษะเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม MS.Office ☐ ๒.๒ ทักษะเกี่ยวกับการใช้ภาษาอังกฤษ ☐ ๒.๓ ทักษะเกี่ยวกับการนำเสนอ ☒ ๒.๔ ทักษะเกี่ยวกับการสื่อสาร ☐ ๒.๕ ทักษะเกี่ยวกับการใช้ความคิดสร้างสรรค์		✓	

๓. คุณลักษณะที่ต้องพัฒนา (✓)

- ๓.๑ วุฒิภาวะทางอารมณ์ (EQ)
 ✓ ๓.๒ คุณธรรม/จริยธรรมในการทำงาน
 ๓.๓ การพัฒนาบุคลิกภาพ
 ✓ ๓.๔ การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน



๒.๒ ท่านสามารถระบุเรื่องเพิ่มเติมที่ท่านคิดว่าจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาเพื่อสนับสนุนการทำงานของ
 ของท่านในฐานะผู้ปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม

เรื่องที่ต้องมีการพัฒนา (เลือกได้มากกว่า ๑ รายการ)	*ระดับความจำเป็น ที่ต้องการได้รับการพัฒนา(✓)		
	มาก	ปานกลาง	น้อย
๑. ความรู้ที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ) ๑.๑ <u>การวางแผนงาน</u> ๑.๒ <u>ตามรูปแบบของผู้นำ</u> ๑.๓ _____		✓	
๒. ทักษะที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ) ๒.๑ _____ ๒.๒ <u>ทักษะการสื่อสาร</u> ๒.๓ _____			
๓. คุณลักษณะที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ) ๓.๑ <u>การวางแผนงาน</u> ๓.๒ _____ ๓.๓ _____			

๒.๓ ท่านสะดวกที่จะเข้ารับการอบรมในช่วงเดือนใด (หากมีความประสงค์ระบุเดือน โปรดระบุ)

๒.๔ ข้อเสนอแนะอื่นๆ อันเป็นประโยชน์เพิ่มเติม (ถ้ามี)



องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม
แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร

ชื่อ-สกุล นางพิกุล บุรีรัมย์ ตำแหน่ง นาง หัวหน้างาน คลัง พัสดุ

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม เพื่อจะได้นำผลจากการสำรวจไปจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของท่านและหน่วยงานมากที่สุด

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ ☒ ชาย ☐ หญิง
๒. อายุ ☐ ๒๑ - ๓๐ ปี ☒ ๓๑ - ๔๐ ปี ☐ ๔๑ - ๕๐ ปี ☐ ๕๑ ปีขึ้นไป
๓. การศึกษา ☐ ต่ำกว่ามัธยมศึกษา ☐ มัธยมศึกษา / ปวช. / ปวส. ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก
๔. สถานภาพ ☐ พนักงานส่วนตำบล ☐ พนักงานจ้างตามภารกิจ

ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่าง หรือเติมข้อความที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

๒.๑ ท่านมีความจำเป็นต้องมีการพัฒนาความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะในเรื่องใดดังต่อไปนี้ ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของท่านมากที่สุด พร้อมทั้งเลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และระดับความจำเป็นที่ต้องได้รับการพัฒนา (ท่านสามารถเลือกเรื่องที่ต้องมีการพัฒนาได้มากกว่า ๑ รายการ)

*ระดับความจำเป็นที่ต้องได้รับการพัฒนา

มาก หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับมาก

ปานกลาง หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับปานกลาง

น้อย หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับน้อย

เรื่องที่ต้องมีการพัฒนา (เลือกได้มากกว่า ๑ รายการ)	*ระดับความจำเป็น ที่ต้องการได้รับการพัฒนา(✓)		
	มาก	ปานกลาง	น้อย
๑. ความรู้ที่ต้องพัฒนา (✓) ☒ ๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ☐ ๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารเวลา ☐ ๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับการบริการที่ดี ☐ ๑.๔ ความรู้เกี่ยวกับภาวะผู้นำ ☐ ๑.๕ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล	✓		
๒. ทักษะที่ต้องพัฒนา (✓) ☐ ๒.๑ ทักษะเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม MS.Office ☒ ๒.๒ ทักษะเกี่ยวกับการใช้ภาษาอังกฤษ ☐ ๒.๓ ทักษะเกี่ยวกับการนำเสนอ ☐ ๒.๔ ทักษะเกี่ยวกับการสื่อสาร ☐ ๒.๕ ทักษะเกี่ยวกับการใช้ความคิดสร้างสรรค์	✓		

๓. คุณลักษณะที่ต้องพัฒนา (✓) ๓.๑ วุฒิภาวะทางอารมณ์ (EQ) ๓.๒ คุณธรรม/จริยธรรมในการทำงาน ๓.๓ การพัฒนาบุคลิกภาพ ✓ ๓.๔ การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน	✓		
--	---	--	--

๒.๒ ท่านสามารถระบุเรื่องเพิ่มเติมที่ท่านคิดว่าจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาเพื่อสนับสนุนการทำงานของ
 ของท่านในฐานะผู้ปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม

เรื่องที่ต้องมีการพัฒนา (เลือกได้มากกว่า ๑ รายการ)	*ระดับความจำเป็น ที่ต้องการได้รับการพัฒนา(✓)		
	มาก	ปานกลาง	น้อย
๑. ความรู้ที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ) ๑.๑ _____ ๑.๒ _____ ๑.๓ _____			
๒. ทักษะที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ) ๒.๑ การใช้ภาษาอังกฤษ ๒.๒ _____ ๒.๓ _____	✓		
๓. คุณลักษณะที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ) ๓.๑ _____ ๓.๒ _____ ๓.๓ _____			

๒.๓ ท่านสะดวกที่จะเข้ารับการอบรมในช่วงเดือนใด (หากมีความประสงค์ระบุเดือน โปรดระบุ)
 กันยายน ๒๕๕๙

๒.๔ ข้อเสนอแนะอื่นๆ อันเป็นประโยชน์เพิ่มเติม (ถ้ามี)



องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม
แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร

ชื่อ-สกุล นายคณิน นาคี ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน สังกัด สำนักงานปศุสัตว์

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม เพื่อจะได้นำผลจากการสำรวจไปจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของท่านและหน่วยงานมากที่สุด

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ ☐ ชาย ☒ หญิง
๒. อายุ ☐ ๒๑ - ๓๐ ปี ☒ ๓๑ - ๔๐ ปี ☐ ๔๑ - ๕๐ ปี ☐ ๕๑ ปีขึ้นไป
๓. การศึกษา ☐ ต่ำกว่ามัธยมศึกษา ☐ มัธยมศึกษา / ปวช. / ปวส. ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก
๔. สถานภาพ ☒ พนักงานส่วนตำบล ☐ พนักงานจ้างตามภารกิจ

ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่าง หรือเติมข้อความที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

๒.๑ ท่านมีความจำเป็นต้องมีการพัฒนาความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะในเรื่องใดดังต่อไปนี้ ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของท่านมากที่สุด พร้อมทั้งเลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และระดับความจำเป็นที่ต้องได้รับการพัฒนา (ท่านสามารถเลือกเรื่องที่ต้องมีการพัฒนาได้มากกว่า ๑ รายการ)

*ระดับความจำเป็นที่ต้องได้รับการพัฒนา

มาก หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับมาก

ปานกลาง หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับปานกลาง

น้อย หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับน้อย

เรื่องที่จำเป็นต้องมีการพัฒนา (เลือกได้มากกว่า ๑ รายการ)	*ระดับความจำเป็น ที่ต้องการได้รับการพัฒนา(✓)		
	มาก	ปานกลาง	น้อย
๑. ความรู้ที่ต้องพัฒนา (✓) ☒ ๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ☐ ๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารเวลา ☐ ๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับการบริการที่ดี ☐ ๑.๔ ความรู้เกี่ยวกับภาวะผู้นำ ☒ ๑.๕ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล		✓	
๒. ทักษะที่ต้องพัฒนา (✓) ☐ ๒.๑ ทักษะเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม MS.Office ☒ ๒.๒ ทักษะเกี่ยวกับการใช้ภาษาอังกฤษ ☐ ๒.๓ ทักษะเกี่ยวกับการนำเสนอ ☐ ๒.๔ ทักษะเกี่ยวกับการสื่อสาร ☐ ๒.๕ ทักษะเกี่ยวกับการใช้ความคิดสร้างสรรค์		✓	

๓. คุณลักษณะที่ต้องพัฒนา (✓) ๓.๑ วุฒิภาวะทางอารมณ์ (EQ) ☒ ๓.๒ คุณธรรม/จริยธรรมในการทำงาน ☒ ๓.๓ การพัฒนาบุคลิกภาพ ๓.๔ การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน		✓	
--	--	---	--

๒.๒ ท่านสามารถระบุเรื่องเพิ่มเติมที่ท่านคิดว่าจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาเพื่อสนับสนุนการทำงานของ
 ของท่านในฐานะผู้ปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม

เรื่องที่ต้องมีการพัฒนา (เลือกได้มากกว่า ๑ รายการ)	*ระดับความจำเป็น ที่ต้องการได้รับการพัฒนา(✓)		
	มาก	ปานกลาง	น้อย
๑. ความรู้ที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ) ๑.๑ _____ ๑.๒ _____ ๑.๓ _____			
๒. ทักษะที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ) ๒.๑ _____ ๒.๒ _____ ๒.๓ _____			
๓. คุณลักษณะที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ) ๓.๑ _____ ๓.๒ _____ ๓.๓ _____			

๒.๓ ท่านสะดวกที่จะเข้ารับการอบรมในช่วงเดือนใด (หากมีความประสงค์ระบุเดือน โปรดระบุ
 กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๑

๒.๔ ข้อเสนอแนะอื่นๆ อันเป็นประโยชน์เพิ่มเติม (ถ้ามี)



องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร

ชื่อ-สกุล น.ท. จันทร์ วัชรพงศ์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาสังกัด วัดป่าภูก้อน

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม เพื่อจะได้นำผลจากการสำรวจไปจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของท่านและหน่วยงานมากที่สุด

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ ☐ ชาย ☒ หญิง
๒. อายุ ☐ ๒๑ - ๓๐ ปี ☒ ๓๑ - ๔๐ ปี ☐ ๔๑ - ๕๐ ปี ☐ ๕๑ ปีขึ้นไป
๓. การศึกษา ☐ ต่ำกว่ามัธยมศึกษา ☒ มัธยมศึกษา / ปวช. / ปวส. ☐ ปริญญาตรี ☒ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก
๔. สถานภาพ ☒ พนักงานส่วนตำบล ☐ พนักงานจ้างตามภารกิจ

ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่าง หรือเติมข้อความที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

๒.๑ ท่านมีความจำเป็นต้องมีการพัฒนาความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะในเรื่องใดดังต่อไปนี้ ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของท่านมากที่สุด พร้อมทั้งเลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และระดับความจำเป็นที่ต้องได้รับการพัฒนา (ท่านสามารถเลือกเรื่องที่ต้องมีการพัฒนาได้มากกว่า ๑ รายการ)

*ระดับความจำเป็นที่ต้องได้รับการพัฒนา

มาก หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับมาก

ปานกลาง หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับปานกลาง

น้อย หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับน้อย

เรื่องที่จำเป็นต้องมีการพัฒนา (เลือกได้มากกว่า ๑ รายการ)	*ระดับความจำเป็น ที่ต้องการได้รับการพัฒนา(✓)		
	มาก	ปานกลาง	น้อย
๑. ความรู้ที่ต้องพัฒนา (✓) ๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารเวลา ๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับการบริการที่ดี ๑.๔ ความรู้เกี่ยวกับภาวะผู้นำ ๑.๕ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล	✓		
๒. ทักษะที่ต้องพัฒนา (✓) ๒.๑ ทักษะเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม MS.Office ๒.๒ ทักษะเกี่ยวกับการใช้ภาษาอังกฤษ ๒.๓ ทักษะเกี่ยวกับการนำเสนอ ๒.๔ ทักษะเกี่ยวกับการสื่อสาร ๒.๕ ทักษะเกี่ยวกับการใช้ความคิดสร้างสรรค์	✓		

๓. คุณลักษณะที่ต้องพัฒนา (✓)

- ๓.๑ วุฒิภาวะทางอารมณ์ (EQ) *
- ✓ ๓.๒ คุณธรรม/จริยธรรมในการทำงาน
- ๓.๓ การพัฒนาบุคลิกภาพ
- ๓.๔ การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน

๒.๒ ท่านสามารถระบุเรื่องเพิ่มเติมที่ท่านคิดว่าจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาเพื่อสนับสนุนการทำงานของ
ของท่านในฐานะผู้ปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม

เรื่องที่ต้องมีการพัฒนา (เลือกได้มากกว่า ๑ รายการ)	*ระดับความจำเป็น ที่ต้องการได้รับการพัฒนา(✓)		
	มาก	ปานกลาง	น้อย
๑. ความรู้ที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ) ๑.๑ <u>ภาษาอังกฤษ</u> ๑.๒ _____ ๑.๓ _____	✓		
๒. ทักษะที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ) ๒.๑ <u>ทักษะการสื่อสาร</u> ๒.๒ _____ ๒.๓ _____	✓		
๓. คุณลักษณะที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ) (✓) ๓.๑ <u>บุคลิกภาพ</u> ๓.๒ <u>ด</u> ๓.๓ _____	✓		

๒.๓ ท่านสะดวกที่จะเข้ารับการอบรมในช่วงเดือนใด (หากมีความประสงค์ระบุเดือน โปรดระบุ)

๑.๑ - ๑.๑

๒.๔ ข้อเสนอแนะอื่นๆ อันเป็นประโยชน์เพิ่มเติม (ถ้ามี)



องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม
แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร

ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม เพื่อจะได้นำผลจากการสำรวจไปจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของท่านและหน่วยงานมากที่สุด

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง
๒. อายุ ☐ ๒๑ - ๓๐ ปี ☐ ๓๑ - ๔๐ ปี ☐ ๔๑ - ๕๐ ปี ☐ ๕๑ ปีขึ้นไป
๓. การศึกษา ☐ ต่ำกว่ามัธยมศึกษา ☐ มัธยมศึกษา / ปวช. / ปวส. ☐ปริญญาตรี ☐ปริญญาโท ☐ปริญญาเอก
๔. สถานภาพ ☐ พนักงานส่วนตำบล ☐ พนักงานจ้างตามภารกิจ

ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่าง หรือเติมข้อความที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

๒.๑ ท่านมีความจำเป็นต้องมีการพัฒนาความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะในเรื่องใดดังต่อไปนี้ ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของท่านมากที่สุด พร้อมทั้งเลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และระดับความจำเป็นที่ต้องได้รับการพัฒนา (ท่านสามารถเลือกเรื่องที่ต้องมีการพัฒนาได้มากกว่า ๑ รายการ)

*ระดับความจำเป็นที่ต้องได้รับการพัฒนา

มาก หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับมาก

ปานกลาง หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับปานกลาง

น้อย หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับน้อย

เรื่องที่ต้องพัฒนา (เลือกได้มากกว่า ๑ รายการ)	ระดับความจำเป็น ที่ต้องการได้รับการพัฒนา(✓)		
	มาก	ปานกลาง	น้อย
๑. ความรู้ที่ต้องพัฒนา (✓) ๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารเวลา ๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับการบริการที่ดี ๑.๔ ความรู้เกี่ยวกับภาวะผู้นำ ๑.๕ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล			
๒. ทักษะที่ต้องพัฒนา (✓) ๒.๑ ทักษะเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม MS.Office ๒.๒ ทักษะเกี่ยวกับการใช้ภาษาอังกฤษ ๒.๓ ทักษะเกี่ยวกับการนำเสนอ ๒.๔ ทักษะเกี่ยวกับการสื่อสาร ๒.๕ ทักษะเกี่ยวกับการใช้ความคิดสร้างสรรค์			

๓. คุณลักษณะที่ต้องพัฒนา (✓) ๓.๑ วุฒิภาวะทางอารมณ์ (EQ) ๓.๒ คุณธรรม/จริยธรรมในการทำงาน ๓.๓ การพัฒนาบุคลิกภาพ ๓.๔ การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน			
--	--	--	--

๒.๒ ท่านสามารถระบุเรื่องเพิ่มเติมที่ท่านคิดว่าจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาเพื่อสนับสนุนการทำงานของ
 ของท่านในฐานะผู้ปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม

เรื่องที่ต้องมีการพัฒนา (เลือกได้มากกว่า ๑ รายการ)	*ระดับความจำเป็น ที่ต้องการได้รับการพัฒนา(✓)		
	มาก	ปานกลาง	น้อย
๑. ความรู้ที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ) ๑.๑ _____ ๑.๒ _____ ๑.๓ _____			
๒. ทักษะที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ) ๒.๑ _____ ๒.๒ _____ ๒.๓ _____			
๓. คุณลักษณะที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ) ๓.๑ _____ ๓.๒ _____ ๓.๓ _____			

๒.๓ ท่านสะดวกที่จะเข้ารับการอบรมในช่วงเดือนใด (หากมีความประสงค์ระบุเดือน โปรดระบุ)

.....

.....

๒.๔ ข้อเสนอแนะอื่นๆ อันเป็นประโยชน์เพิ่มเติม (ถ้ามี)

.....

.....

**สรุป พนักงานส่วนตำบล ,พนักงานครู องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม
เข้ารับการฝึกอบรมงานที่เกี่ยวข้องกับสายงาน ปีงบประมาณ 2563**

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม		หมายเหตุ
			เข้ารับการอบรม/ประชุม	ไม่มีเข้ารับการอบรม	
1	นายธนาวุธ สายุทธ	หัวหน้าสำนักปลัด	✓		
2	นายศรีศักดิ์ ชมชื่นใจ	นักพัฒนาชุมชน	✓		
3	นางจินตนา สวัสดิ์	นักทรัพยากรบุคคล	✓		
4	นางสาวสุพิชฌาย์ มะลิ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	✓		
5	นางสาวพิมพ์นิช ยัมพันธ์วงษ์	นักวิชาการศึกษา	✓		
6	นางสาวสุภัศตรา แสงสี	นิติกร	✓		
7	นางสาวมยุรี สวนนิล	ครู	✓		
8	นางสาวศิริทรัพย์ ประดับแก้ว	ครู	✓		
9	นายสุพลีรภัทร ยมโคตร	ผู้อำนวยการกองคลัง	✓		
10	นางสาวจรรยา สิทธิสร	หัวหน้าฝ่ายการเงิน	✓		
11	นางสาวอารีรัตน์ เย็นจิตร์ส	นักวิชาการพัสดุ	✓		
12	นายรุจโรจน์ ลิขิตไพบูลย์ชัย	นายช่างโยธา	✓		
13	นางสาวกันธิมา ไทรทับทิม	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	✓		
14	นางสาวจินตนา พลโฮม	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	✓		
15	นายเผด็จม ลอยขวัญ	ผู้อำนวยการกองช่าง	✓		
16	นางเนาวรัตน์ วงศ์ชัยญา	เจ้าพนักงานธุรการ	✓		
17	นางสาวณัฐกุล เสถียรกาล	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	✓		
18	นางสาวภัคกร ก้านเหลือง	นักวิชาการเงินและบัญชี	✓		
19	ตำแหน่งว่าง	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	☐		
		คิดเป็นร้อยละ			

พนักงานส่วนตำบล,พนักงานครู อบต.ห้วยจรเข้มที่เข้ารับการฝึกอบรม x 100

พนักงานส่วนตำบล ,พนักงานครู อบต.ห้วยจรเข้มทั้งหมด

$$18 \times 100$$

$$= 18$$

100 เปอร์เซนต์

สรุปการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยเขยี่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ลำดับ	หลักสูตร	หน่วยงานจัด	ชื่อ - สกุล	สังกัด/ส่วน/กอง	วันเดือนปีฝึกอบรม	ค่าใช้จ่าย
๑	เรียนรู้ผ่านอิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) หลักสูตร การสร้างวิสัยทัศน์เพื่อตอบสนองชุมชนสวยงาม	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน	นายศรีศักดิ์ ขมชื่นใจ	สำนักงานปลัด	๗-๘ กันยายน ๒๕๖๓	-
๒	เรียนรู้ผ่านอิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) หลักสูตร ประชามติในอาเซียน : ความเหมือนที่แตกต่าง	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน	นายศรีศักดิ์ ขมชื่นใจ	สำนักงานปลัด	๒๗-๒๘ กันยายน ๒๕๖๓	-
๓	เรียนรู้ผ่านอิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) หลักสูตร Microsoft Excel เพื่อการบริหารข้อมูล	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน	นางสาวสุพิชฌาย์ มะลิ	สำนักงานปลัด	๓-๖ กันยายน ๒๕๖๓	-
๔	เรียนรู้ผ่านอิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) หลักสูตร Project Management สำหรับข้าราชการระดับปฏิบัติการ	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน	นางสาวสุพิชฌาย์ มะลิ	สำนักงานปลัด	๑๘-๒๒ กันยายน ๒๕๖๓	-
๕	เรียนรู้ผ่านอิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) หลักสูตร พระราชบัญญัติการจัดตั้งและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน	นางสาวอารีรัตน์ เย็นจิตรัส	กองคลัง	๑๘-๒๒ กันยายน ๒๕๖๓	-
๖	เรียนรู้ผ่านอิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) หลักสูตร พระราชบัญญัติการจัดตั้งและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน	นายรุจิโรจน์ ลิขิตไพบูลย์ชัย	กองช่าง	๑๖-๑๘ กันยายน ๒๕๖๓	-
๗	เรียนรู้ผ่านอิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) หลักสูตร พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน	นายเนติม ลอยขวัญ	กองช่าง	๓๑ สิงหาคม - ๑ กันยายน ๒๕๖๓	-
๘	ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานโปรแกรมแผนที่ภาษี (L-TAX๓๐๐๐) เพื่อรองรับการพัฒนาระบบภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด	นายสุพิชฌาย์ ยมโคตร	กองคลัง	๒๔ - ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๓	๙,๐๕๐ บาท
๙	เรียนรู้ผ่านอิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) หลักสูตร หนังสือราชการและหนังสือติดต่อราชการ	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน	นางเนาวรัตน์ วงศ์ชัยญา	สำนักงานปลัด	๒๐ - ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๓	-
๑๐	เรียนรู้ผ่านอิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) หลักสูตร หลักธรรมาภิบาลและการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	นางจินตนา สวัสดิ์	สำนักงานปลัด	๑๔ - ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๓	-
๑๑	สัมมนา เพื่อส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกรณีเงินขาดบัญชีและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุจริต	สรรพากร	นางสาวจรรยา สิทธิสาร	กองคลัง	๖-๗ สิงหาคม ๒๕๖๓	-
๑๒	โครงการฝึกอบรมพร้อมในการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น (e-LAS) และแนวทางการบันทึกบัญชีเพื่อให้สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีและนโยบายการบัญชีภาครัฐ สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๔	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	นายสุพิชฌาย์ ยมโคตร นางสาวจรรยา สิทธิสาร นางสาวกัญญา ก้านเหลือง นางสาวณัฐกุล เสถียรกาล	กองคลัง กองคลัง กองคลัง กองคลัง	๑๙-๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๓ กมลละ ๕,๕๖๐ บาท ๒๒,๐๘๐ บาท	
๑๓	คณะกรรมการควบคุมภายในระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดนครปฐม	จังหวัดนครปฐม	นายอนุสรณ์ สายพร	สำนักงานปลัด	๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒	
๑๔	การประชุมชี้แจงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	สำนักงาน ป.ป.ช.	นางสาวสุกัญญา แซงสี	สำนักงานปลัด	๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๓	
๑๕	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การบริหารงานและการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และเบี้ยผู้พิการตามโครงการบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม (e-payment) ประกอบวิธีการปรับปรุง/แก้ไขข้อมูลหรือสถิติเชิงกำหนด และการตรวจสอบสถานะของผู้พิการให้แก่ผู้มีสิทธิ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตการจัดสวัสดิการสังคมเด็กแรกเกิด"	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	นางสาวนิตยา เชิญขวัญศิริ	สำนักงานปลัด	๓๑ กรกฎาคม - ๒ สิงหาคม ๒๕๖๓	๓,๙๐๐ บาท
๑๖	โครงการฝึกอบรม หลักสูตร "ปฏินิเทศการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๖๕"	กรมการส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	นางสาวกัญญา ก้านเหลือง	กองคลัง	๑๙-๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓	๑๕,๘๐๐ บาท
๑๗	โครงการฝึกอบรม หลักสูตรเทคนิคการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) การประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ (ใหม่) ปัญหาการปรับปรุงโครงสร้างและระดับอัตรา	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	นางสาวณัฐกุล เสถียรกาล นางจินตนา สวัสดิ์	กองคลัง สำนักงานปลัด	๑๙-๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ๘-๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓	๑๕,๘๐๐ บาท ๓,๙๐๐ บาท
๑๘	โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนภาษีและทะเบียนทรัพย์สินจัดการข้อมูลจากกรมที่ดินสำหรับข้อมูลภาคสนามเพื่อจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและการจัดทำราคาประเมินทรัพย์สิน	มหาวิทยาลัยขอนแก่น	นางสาวจรรยา สิทธิสาร นางสาวณัฐกุล เสถียรกาล	กองคลัง กองคลัง	๒๘ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๓ ๑๙-๒๔ มีนาคม ๒๕๖๓	๑๑,๘๐๐ บาท
๑๙	โครงการฝึกอบรมบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเตรียมความพร้อมรองรับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	กรมการส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	นางสาวณัฐกุล เสถียรกาล นางสาวสุมาลี ยอดเมือง	กองคลัง กองคลัง	๑๕-๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓ ๑๙-๒๒ มีนาคม ๒๕๖๓	๔,๖๐๐ บาท

สรุปการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ ฝึกอบรม องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ลำดับ	หัวข้อการดำเนินงาน	ชื่อ - สกุล	สังกัด/ส่วนกอง	วันเดือนปีที่อบรม	ค่าใช้จ่าย
๒๐	โครงการฝึกอบรม หลักสูตร การจัดการขยะโดยชุมชน (CBM) รุ่นที่ ๑	นางสาวกนิษฐา ไททวี	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑๘-๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	
		นางสาวนุชนาท ยืนบุญ	อสม.		
		นางเบญจวรรณ ป้อมงาม	อสม.		
		นางสาวจิรตนา พลโสม	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		
		นายภาคภูมิ นิตยากรณ์	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		
		นางสาวชลิดา ลิขิตไพบุยิกย์	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		
๒๑	โครงการริยธรรมและกฎหมายกับผู้ประกอบวิชาชีพการสาธารณสุข	นางสาวจินตนา พลโสม	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	วันที่ ๒ ๑๑-๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๓	๒,๐๐๐ บาท
๒๒	โครงการฝึกอบรมบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเตรียมความพร้อมการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	นายธนาวุธ สายฤทธิ์	สำนักงานเขต	วันที่ ๓๓ ๒๔-๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๒	๒,๓๐๐ บาท
๒๓	โครงการแผนพัฒนาการศึกษา ๕ ปี ของสำนัก/กอง/ส่วนการศึกษาและสถานศึกษา(ศูนย์พัฒนาศึกษาเล็ก/โรงเรียน)และแนวทางปฏิบัติใหม่ในการบริหารงานแผนพัฒนาการศึกษา	นางสาวศุภพร เญประเสริฐ	สำนักงานเขต	วันที่ ๕ ๒๒-๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๒	๓,๙๐๐ บาท
๒๔	โครงการฝึกอบรมความคิดสร้างสรรค์(Idea)ในการจัดทำผลงานทางวิชาการให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ของครู และการจัดทำรายงาน(SAR)ของศูนย์พัฒนามาตรฐานและคู่มือสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ	นางสาวมยุรี สวมเนิล	สำนักงานเขต	วันที่ ๓ ๔-๑๐ พฤศจิกายน	๑๕,๖๐๐ บาท
๒๕	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร การพัฒนาบุคลากร ด้านการบริหารงานกับบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(e-LAAS)เพื่อเป็นการรองรับการจัดทำบัญชีและรายงานเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการทำบัญชีภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๓	นางสาววิไลมา ทองธานี	สำนักงานเขต	คณะ ๓,๙๐๐ บาท	
๒๖	การจัดตั้งจ้าง การบริหารพัสดุ การเบิกค่าใช้จ่าย และการจัดทำทั้งฎีกา ของสถานที่ศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียน)	นางสาวอรอุณรัตน์ เกตุอยู่ทอง	สำนักงานเขต	วันที่ ๒ ๑-๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๒	ค่าใช้จ่ยรวม ๙,๘๐๐ บาท
๒๗	โครงการฝึกอบรม หลักสูตรเทคนิคการบังคับใช้กฎหมายและการจัดการเรื่องร้องเรียน ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๖๔ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๐ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น	นางสาวพิมพ์ขวัญ อิ่มพันธ์วงศ์	สำนักงานเขต	วันที่ ๓ ๔-๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๒	๓,๙๐๐ บาท
๒๘	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การส่งเสริมทักษะชีวิตให้กับเด็กปฐมวัยในยุคดิจิทัล	นางสาวกนิษฐา ไททวี	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	วันที่ ๒๖-๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๒	๓,๙๐๐ บาท
๒๙	อบรม หลักสูตรนิกริกร รุ่นที่ ๓๓	นางสาวพิมพ์ขวัญ อิ่มพันธ์วงศ์	สำนักงานเขต	๔ ตุลาคม ๒๕๖๒	-
		นางสาวมยุรี สวมเนิล	สำนักงานเขต		
		นางสาวสุภัฏธรา แสงสี	สำนักงานเขต	วันที่ ๓๓ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๒	๓,๔๐๐ บาท

ผู้รายงาน

พธำ

ทฤษฎี

นิตยสาร

(นางจินตนา สวัสดิ์)

(นายธนาวุธ สายทร)

(นายธนาวุส สายัทร)

(นางทิฆรรัตน์ ศิริรังษี)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารทั่วไป สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ที่ นฐ ๗๘๘๐๑/- วันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติให้พนักงานส่วนตำบลการเข้าร่วมโครงการอบรม,ฝึกอบรม ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e - learning) เพื่อพัฒนาตนเองตามสายงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ และรายงานข้อมูลการเข้าร่วมโครงการพัฒนาการปฏิบัติงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว๕๑๓๕ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๒
หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๗.๒/ว๒๐๕๒ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๑

เรื่องเดิม

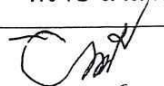
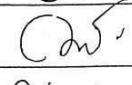
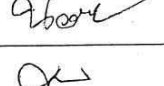
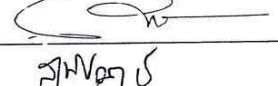
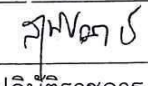
ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ อบต. ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลพัฒนาความรู้แก่บุคลากรในองค์กรให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นในการพัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บังคับบัญชาอาจเป็นผู้ดำเนินการเองหรือมอบหมายให้ผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ โดยเลือกวิธีที่เหมาะสมกับการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่ม ซึ่งอาจใช้วิธีการฝึกอบรมหรือวิธีการพัฒนาอื่นๆ การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา นั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ
๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานช่าง
๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสาร และการสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ประกอบกับหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว๕๑๓๕ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๒ และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๗.๒/ว๒๐๕๒ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ได้จัดให้มีระบบพัฒนาความรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e - learning) เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่บรรจุใหม่ให้มีความรู้อย่างต่อเนื่อง และพัฒนาข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้มีการเรียนรู้ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และยกระดับคุณภาพการปฏิบัติราชการ

ข้อเท็จจริง

ตามแผนอัตรากำลัง ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม มีพนักงานส่วนตำบลทั้งหมด ๑๗ อัตรา ตำแหน่งว่าง ๓ อัตรา เหลือจำนวน ๑๔ อัตรา พนักงานส่วนตำบล ที่ยังไม่ได้เข้าร่วมโครงการอบรม หรือ ฝึกอบรม เพื่อพัฒนาตนเองตามสายงาน ประกอบด้วย ผู้มีรายชื่อดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ทราบ ลงลายชื่อ
๑	นายเผด็จ ลอยขวัญ	ผู้อำนวยการกองช่าง	
๒	นายรุจโรจน์ ลิขิตไพบูลย์ชัย	นายช่างโยธาชำนาญงาน	
๓	นางเนาวรัตน์ วงศ์ชัยญา	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๔	นายศรีศักดิ์ ชมชื่นใจ	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	
๕	นางสาวอารีรัตน์ เย็นจตุรัส	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	
๖	นางสาวสุพิชฌาย์ มะลิ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	

เพื่อให้เกิดการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ จึงควรพิจารณาให้พนักงานส่วนตำบลรายดังกล่าวข้างต้น เข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หรืออบรม หรือ อบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือ สำนักงาน ก.พ. ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓

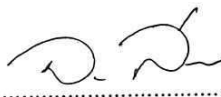
กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ อบต. ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติม
๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว๕๑๓๕ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๒
๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๗.๒/ว๒๐๕๒ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๑

โปรดพิจารณา

๑. พิจารณาให้พนักงานส่วนตำบลตามรายชื่อเข้าร่วมโครงการอบรม,ฝึกอบรม หรือ อบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) เพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติราชการ
๒. พิจารณาให้พนักงานส่วนตำบล รายงานผลการฝึกอบรมภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(นางจินตนา สวัสดิ์)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

- เพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(นายธนากร สายยุทธ)

หัวหน้าสำนักปลัด

-๒-

- เพื่อโปรดทราบและโปรดพิจารณา

ความเห็น.....

(ลงชื่อ).....

(นายธนาวุธ สายทุท)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ทราบ

☒ อนุมัติ☐ ไม่อนุมัติ

ความเห็น.....

(ลงชื่อ).....

(นางทิฆรัตน์ ศิริรังษี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารทั่วไป สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ที่ นฐ ๗๘๘๐๑/-

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learnig) เพื่อพัฒนาตนเอง

หลักสูตร “การสร้างวิสัยทัศน์เพื่อตอบสนองสังคมสูงวัย” ระหว่างวันที่ ๗ - ๘ กันยายน ๒๕๖๓

หลักสูตร “ประชากรสูงวัยในอาเซียน : ความเหมือนที่แตกต่าง” ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว๕๑๓๕ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๒
หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๗.๒/ว๒๐๕๒ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๑

เรื่องเดิม

ตามหนังสือที่อ้างถึงมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาข้าราชการให้มีความรู้อย่างต่อเนื่องและพัฒนาข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นลูกจ้างและพนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้มีการเรียนรู้ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องและยกระดับคุณภาพการปฏิบัติราชการ

ข้อเท็จจริง

ข้าพเจ้า นายศรีศักดิ์ ชมชื่นใจ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ได้สมัครเรียนหลักสูตร “การสร้างวิสัยทัศน์เพื่อตอบสนองสังคมสูงวัย” (e-learning) ระหว่างวันที่ ๗ - ๘ กันยายน ๒๕๖๓ และได้สมัครเรียนหลักสูตร “ประชากรสูงวัยในอาเซียน : ความเหมือนที่แตกต่าง” (e-learning) ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ ผลปรากฏว่าได้เรียนตามหลักสูตรดังกล่าวและผ่านการประเมินระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) ข้าพเจ้าจะนำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาตนเองในการปฏิบัติราชการต่อเนื่อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....ผู้เข้าอบรม

(นายศรีศักดิ์ ชมชื่นใจ)

นักพัฒนาชุมชน

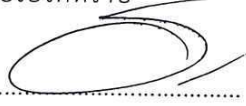
เพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(นายธนาวุธ สายทุท)

หัวหน้าสำนักงานปลัด

- เพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(นายธนาวุธ สายุธ)

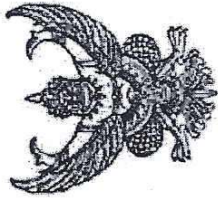
หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

- ทราบ

(ลงชื่อ).....

(นางทิพรัตน์ ศิริรังษี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นายศรีศักดิ์ ชมชื่นใจ

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (HRD: e-Learning)
หมวดการพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Development)
การบริหารทรัพยากรบุคคล

วิชา การสร้างวิสัยทัศน์เพื่อตอบสนององค์กรสูงวัย

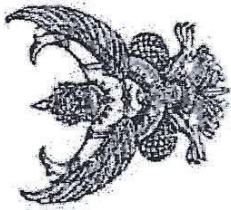
(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง)

ให้ไว้ ณ วันที่ 9 เดือน กันยายน พ.ศ. 2563

สำนักงาน ก.พ.
Office of the Civil Service Commission

(ม.ล.ไพรัชกร เทวกุล)

เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นายศรีศักดิ์ ชมชื่นใจ

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (HRD: e-Learning)
หมวดการพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Development)
ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับประชาคมอาเซียน

วิชา ประชากรสูงวัยในอาเซียน : ความเหมือนที่แตกต่าง

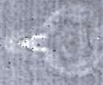
(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง)

ให้ไว้ ณ วันที่ 29 เดือน กันยายน พ.ศ. 2563

(ม.ล.พัชรการ ทวกุล)

เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

สำนักงาน ก.พ.
Office of the Civil Service Commission





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ที่ นฐ ๗๘๘๐๑/๒๕๖๓

วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการเข้าอบรม ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) เพื่อพัฒนาตัวเองตามสายงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ตามที่ ข้าพเจ้า นางสาวสุพิชฌาย์ มะลิ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ได้เข้าอบรม ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) เพื่อการพัฒนาให้มีความรู้อย่างต่อเนื่องและยกระดับคุณภาพการปฏิบัติราชการ โดยได้เข้ารับการอบรมของสถาบัน ก.พ. ตามหลักสูตร ๓ หัวข้อวิชา ดังนี้

๑. หมวด การพัฒนาองค์ความรู้ (การบริหารอย่างมืออาชีพ)

➤ หัวข้อวิชา การเชื่อมโยงนโยบายสู่การปฏิบัติ

๒. หมวด การพัฒนาทักษะ (คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ)

➤ หัวข้อวิชา Project management สำหรับข้าราชการระดับปฏิบัติการ

➤ หัวข้อวิชา การใช้ Microsoft Excel เพื่อการบริหารข้อมูล

บัดนี้ได้ผ่านการอบรมและการทดสอบหลังการอบรมเสร็จสิ้นแล้ว (อ้างอิงเอกสารประกาศนียบัตรแนบท้าย) จึงขอรายงานผลแต่ละหัวข้อวิชา ดังนี้

๑. การเชื่อมโยงนโยบายสู่การปฏิบัติ

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เรียนได้ตระหนักถึงความสำคัญของการวางแผนพัฒนาประเทศ สามารถวางแผนและกำหนดยุทธศาสตร์ เพื่อการพัฒนาได้อย่างเหมาะสม และสามารถเชื่อมโยงประเด็นการพัฒนาระดับนโยบายสู่การปฏิบัติได้

สรุปความรู้-ความเข้าใจหลังการเข้ารับการอบรม

จากที่ได้อบรมมาแล้ว กล่าวว่า การดำเนินการนำนโยบายสู่การปฏิบัติเป็นขั้นตอนที่มีความสำคัญเป็นอย่างมาก จากข้อความที่ว่า การวางแผนที่ดีทำให้ประสบความสำเร็จไปแล้วครึ่งหนึ่ง หากพิจารณาให้อ่างแท้งพบว่า อีกครึ่งหนึ่งที่จะทำให้แผนบรรลุผลสำเร็จอย่างสมบูรณ์นั้น อยู่ที่ขั้นตอนการนำแผนไปสู่การปฏิบัตินี้เอง ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่ต้องใช้เวลา ทรัพยากรและความสามารถของบุคคลผู้ที้นำไปปฏิบัติ โดยในการดำเนินการอาจมีการปรับปรุงโครงสร้างขององค์การ แก้ไขระเบียบ กฎหมายที่รองรับการปฏิบัติ ตลอดจนการจัดหาทรัพยากรต่างๆ เช่น คน งบประมาณ และวัสดุอุปกรณ์ ต่าง ๆ ที่ใช้เพื่อการนั้น เพื่อให้เกิดผลสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

นโยบายมีหลายระดับตามระดับการบังคับบัญชา ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความเข้าใจและสามารถแปลความหมายของนโยบายได้ว่า สิ่งใดเป็นนโยบายหลัก สิ่งใดเป็นนโยบายรอง และสามารถดำเนินการตามกลยุทธ์ให้สอดคล้องซึ่งกันและกัน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด

ขั้นตอนการดำเนินการนำนโยบายสู่การปฏิบัติ

ในการนำนโยบายสู่การปฏิบัติ ผู้รับนโยบายระดับกลางโดยทั่วไปจะทำหน้าที่ 2 ส่วนคือ 1) นำนโยบายมาจัดทำเป็นแผนสำหรับหน่วยงานของตนเองเป็นผู้ปฏิบัติ และ 2) กำหนดนโยบายหรือแผนให้หน่วยงานระดับล่างลงไปรับไปปฏิบัติ ส่วนผู้ปฏิบัติระดับล่างจะทำหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือ ทั้ง 2 อย่างต่อไปนี้เป็น

1) นำนโยบายจากหน่วยเหนือมาจัดทำเป็นแผนปฏิบัติ และ

2) รับแผนของหน่วยเหนือมาปฏิบัติ ซึ่งอาจจะต้องมีการจัดทำแผนปฏิบัติการขึ้นด้วยก็ได้

ดังนั้นผู้รับมอบนโยบายจึงจำเป็นต้องมีความเข้าใจถึงความสัมพันธ์ระหว่างนโยบายและแผน และสามารถแปลความหมายของนโยบายแล้วเชื่อมโยงมาสู่การทำแผนให้ได้ ในการแปลงนโยบายลงไปสู่การปฏิบัติอาจจะมีการกำหนดนโยบายย่อย หรือนโยบายรองให้หน่วยงานระดับล่างรับไปดำเนินการ แต่ในท้ายที่สุดจำเป็นต้องมีแผนเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติ

การนำนโยบายสู่การปฏิบัติจึงมีกิจกรรมอย่างน้อย 4 เรื่องคือ

(1) การตีความวัตถุประสงค์ในนโยบาย แล้ววิเคราะห์แยกแยะเป็นวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายย่อยๆ ลงไป เพื่อให้เป้าหมายย่อยเหล่านั้นมีความชัดเจน ปฏิบัติได้ และทุกเป้าหมายที่กำหนดนั้นต่างมุ่งตอบสนองวัตถุประสงค์ของนโยบาย

(2) การขยายความเรื่องแนวทางการบรรลุวัตถุประสงค์ในนโยบาย เพื่อเห็นวิธีการปฏิบัติได้ซึ่งแนวทางเหล่านั้นตอบสนองเป้าหมายของแผนและสอดคล้องกับแนวทางในนโยบายด้วย

(3) การแปลความหมายในส่วนกลไกของของนโยบายออกมาในรูปที่เป็นเครื่องมือและทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ ทั้งนี้ตามวิธีการที่กำหนดไว้ในแผน ว่าต้องมีอะไรบ้าง จำนวนเท่าใดและคุณภาพอย่างไร

(4) การจัดหาความสัมพันธ์ระหว่างวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของแผน วิธีการปฏิบัติและทรัพยากรที่ใช้ให้ประสาน สอดคล้องกันในลักษณะการคาดการณ์ในอนาคต ซึ่งมีทรัพยากร เวลาเข้ามาเกี่ยวข้องด้วยนั่นเอง

ความสามารถที่จะปฏิบัติตามนโยบายให้บรรลุผลสำเร็จ ซึ่งโดยทั่วไปพิจารณาได้จากปัจจัย 3 ด้านคือ

(1) ปัจจัยด้านโครงสร้างของหน่วยงาน คือการที่หน่วยงานมีโครงสร้างเล็ก ใหญ่ ขนาดใด การจัดหน่วยงาน บทบาท ภารกิจกว้าง แคบเพียงใด ตลอดจนมีการจัดตั้งเก่า ใหม่ อย่างไร โครงสร้างหน่วยงานจะเป็นศักยภาพพื้นฐานที่ช่วยให้หน่วยงานสามารถจะรับนโยบายมาปฏิบัติได้กว้าง แคบแค่ไหน

(2) ปัจจัยความพร้อมด้านทรัพยากร คือการที่หน่วยงานมีอัตรากำลังคน เครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดจนงบประมาณเพียงพอ แค่นั้นสำหรับการรับนโยบายมาปฏิบัตินั่นเอง

(3) ปัจจัยด้านประสิทธิภาพการจัดการ คือ ความสามารถหรือสมรรถนะของหน่วยงาน งานด้านการจัดการให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการดำเนินงาน ให้บรรลุเป้าหมายสำเร็จของนโยบายนั่นเอง หน่วยงานบางแห่งมีทรัพยากรมาก แต่อาจขาดประสิทธิภาพการจัดการ แต่บางหน่วยงานมีประสิทธิภาพในการนำนโยบายไปปฏิบัติได้สูง ทั้งๆที่มีทรัพยากรจำกัด

ปัจจัยที่กำหนดความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการนำนโยบายไปปฏิบัติ

สำหรับปัจจัยที่กำหนดความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการนำนโยบายไปปฏิบัติ มีดังนี้

➤ ลักษณะของนโยบาย มีส่วนในการกำหนดความสำเร็จหรือความล้มเหลวของนโยบายได้แก่

1) ประเภทของนโยบาย การปฏิบัติตามนโยบายจะมีโอกาสประสบผลสำเร็จ

มากที่สุดหากนโยบายนั้นเรียกร้องให้มีการเปลี่ยนแปลงสิ่งต่างๆน้อยที่สุด และมีความเห็นพ้องต้องกันในวัตถุประสงค์ในระดับสูง

2) ผลประโยชน์ของนโยบายนั้นๆ ความสำเร็จของการนำนโยบายไปปฏิบัติขึ้นกับประสบการณ์ที่ผ่านมา น้ำหนักของผลกระทบทางเศรษฐกิจและสังคมที่นโยบายนั้นผลักดันให้เกิดขึ้นมา ถ้าการรับรู้มีมากกว่านโยบาย ให้ประโยชน์มากกว่านโยบายอื่น โอกาสความสำเร็จก็จะมีมาก

3) ความสอดคล้องกับค่านิยมที่มีอยู่ และความต้องการของผู้ที่จะได้รับผลกระทบจากนโยบายนั้น

4) ความเป็นไปได้ในการนำมาทดลองก่อนในเชิงปฏิบัติในลักษณะของโครงการทดลอง โอกาสสำเร็จจะมีมากกว่านโยบายที่ไม่สามารถทำเป็นโครงการทดลองก่อนได้

5) ความเห็นผลได้ของนโยบาย นโยบายที่สามารถส่งผลที่สามารถเห็นได้ชัดเจน จะมีโอกาสในการประสบผลสำเร็จในทางปฏิบัติมากกว่านโยบายที่ไม่สามารถชี้ให้เห็นถึงผลที่ชัดเจน

6) คุณภาพของการส่งข้อมูลย้อนกลับ คุณประโยชน์ของการส่งข้อมูลย้อนกลับมีความสำคัญมากต่อความสำเร็จของนโยบายโดยเฉพาะถ้าเป็นนโยบายที่เสนอการเปลี่ยนแปลงใหม่ๆ

➤ **วัตถุประสงค์ของนโยบาย** เป็นส่วนหนึ่งในการที่จะให้กำหนดนโยบายไปปฏิบัตินั้นสำเร็จแยกพิจารณาได้ดังนี้

- 1) ความชัดเจนของวัตถุประสงค์ หากวัตถุประสงค์ไม่ชัดเจน โอกาสการตีความผิดจะเป็นเหตุทำให้การนำนโยบายไปปฏิบัติล้มเหลวได้
 - 2) ความสอดคล้องต้องกันของวัตถุประสงค์ นอกจากวัตถุประสงค์จะชัดเจนแล้ว ยังจำเป็นต้องมีความสอดคล้องเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน
 - 3) ความยากง่ายในการรับรู้วัตถุประสงค์ คือ ง่ายต่อความเข้าใจ ความรับรู้ ของผู้ที่นำไปปฏิบัติว่านโยบายนั้นมีวัตถุประสงค์อย่างไร
 - 4) ตัวชี้วัดความสำเร็จของนโยบาย จะทราบว่าความสำเร็จของนโยบายนั้นแสดงให้เห็นได้อย่างไร อะไรคือตัวชี้วัดว่านโยบายนั้นประสบผลสำเร็จ ฉะนั้นจำเป็นต้องมีดัชนีชี้ วัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายของนโยบายนั้นๆ
 - 5) ความไม่เที่ยงตรงของข่าวสารต่อผู้นำนโยบายไปปฏิบัติ หากแหล่งข้อมูลข่าวสารให้ข้อมูลที่ไม่สอดคล้องในการแปลวัตถุประสงค์ เป้าหมาย หรือมาตรฐานต่างๆของนโยบาย ข้อขัดแย้งเหล่านั้นจะทำให้การปฏิบัติเป็นไปได้ตามวัตถุประสงค์ของนโยบายที่แท้จริง
- ความเป็นไปได้ทางเทคโนโลยี การเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีเกิดขึ้นเร็วและแต่ละครั้งจะส่งผลต่อการปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบาย เทคโนโลยีที่จะนำไปใช้ในการปฏิบัติตามนโยบายที่วางเอาไว้ต้องสอดคล้องกับสถานการณ์ หรือภาวะแวดล้อมที่จะนำนโยบายไปปฏิบัติ ข้อเสนอของนักวิชาการ ที่ปรึกษาชาวต่างประเทศ จะต้องนำมาพิจารณาให้รอบคอบ เพราะอาจไม่สอดคล้องกับสภาพการณ์ในประเทศกำลังพัฒนาก็เป็นได้
- ความพอเพียงของทรัพยากร นโยบายที่จะนำไปปฏิบัติให้สำเร็จนั้นต้องได้รับการสนับสนุนทางทรัพยากร ทั้งด้านเงิน คน วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งจะกระทบกับประสิทธิภาพของนโยบาย

๒. Project management สำหรับข้าราชการระดับปฏิบัติการ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้เข้าใจในหลักการของการวางแผนและการบริหารโครงการเชิงกลยุทธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เรียนรู้และฝึกการใช้เครื่องมือในการวางแผนและควบคุมโครงการเชิงกลยุทธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. เพื่อให้เข้าใจวิธีการจัดการทรัพยากร การศึกษาความเป็นไปได้ การวางแผนโครงการ การประมาณการ การติดตามเผื่อระวังโครงการ การประเมินหลังการส่งมอบโครงการอย่างถูกต้องเหมาะสม

ความรู้-ความเข้าใจหลังการเข้ารับการอบรม

Project คือโครงการที่ถูกจำกัดด้วยเวลาหนึ่งเท่านั้น มีเวลาเริ่ม และเวลาจบที่ชัดเจน ยิ่งทำนานเกิดกำหนด ยิ่งหมายความว่าการบริหารโครงการไร้ประสิทธิภาพ ทักษะในการบริหารโครงการ หรือ Project Management จึงเป็นสิ่งสำคัญ

Project ไม่ใช่งาน Routine ที่ทำไปเรื่อยๆ เหมือนเดิมทุกๆ วัน แต่มันคือการมุ่งมั่นของคนทั้งทีม ที่จะไปถึงเป้าหมายที่ได้กำหนดกันไว้ตั้งแต่แรก เพราะฉะนั้น ใน ๑ โปรเจกต์ อาจไม่ได้มีกลุ่มคนที่มีความสามารถเหมือนกันทุกคน ไม่ว่าจะเป็นหน้าที่อะไร ความสามารถอะไร ทุกคนจะมีหนึ่งอย่างเหมือนกันคือ Final Goal

แผนงาน(Program) หรือ ชุดของโครงการ (Set of Projects) คือ กลุ่มของโครงการตั้งแต่สองโครงการขึ้นไปที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกัน สามารถเป็นโครงการหลักโครงการสนับสนุนกัน มีวัตถุประสงค์และเป้าหมาย อย่างเดียวกัน หรือใกล้เคียงกัน

Program=(Project_๑ ... Project_n) -----> Goal_n

โครงการ (Project) คือ กลุ่มของกิจกรรมที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกัน

Project=(Activity₁ ... Activity_n) -----> Target of Project

Project Management คือการบริหารโครงการ ทั้งเวลา ทั้งทรัพยากรที่มี ไม่ว่าจะเป็นเรื่องคน เรื่องค่าใช้จ่าย องค์ความรู้ของทีม เครื่องมือ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้ Final Goal นั้นสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี การบริหารโครงการจึงต้องมี Project Manager

ลักษณะของการวางแผนโครงการที่มีประสิทธิผล	- มีความเฉพาะเจาะจง (Specific) - มีความยืดหยุ่น (Flexibility) - มีการประสานที่ดี (Improved Coordination) - มีการวางแผนการควบคุมที่ดี (Better Control)
องค์ประกอบของการวางแผนโครงการ (Project Plans Elements)	- การกำหนดภาพรวมของโครงการ - การกำหนดวัตถุประสงค์ของโครงการ - การกำหนดเนื้อหาทั่วไปของโครงการ - การพิจารณาข้อตกลงการปฏิบัติงาน - การกำหนดเวลาในการปฏิบัติ - ทรัพยากรที่ใช้ในการบริหารโครงการ - บุคคลในการดำเนินโครงการ - เครื่องมือหรือเทคนิคในการประเมินโครงการ - การพิจารณาปัญหาที่อาจเกิดขึ้น
ความสำเร็จของโครงการ	- สำเร็จภายในระยะเวลา (Schedule) - สำเร็จภายใต้งบประมาณ (Budget) - สำเร็จตามวัตถุประสงค์ (Objective หรือ Goal)
กระบวนการบริหารโครงการ	- มีวัตถุประสงค์ของโครงการอย่างชัดเจน - แบ่งขอบเขตของงานเป็นงานหลักและงานรอง - นิยามกิจกรรมให้เฉพาะเจาะจง - มีแผนภาพความสัมพันธ์ระหว่างกิจกรรมต่าง ๆ - มีการเวลาในการดำเนินโครงการ - มีการประมาณการต้นทุนในทุกกิจกรรม - คำนวณแผนการของโครงการและงบประมาณ
ระบบการติดตามผลหรือการกำกับงาน	- การตรวจสอบ (inspection) - การควบคุม (Controlling) - การนิเทศ (supervising) - การตรวจสอบการบริหารภายใน (operation audit)

๓. การใช้ Microsoft Excel เพื่อการบริหารข้อมูล

ความรู้-ความเข้าใจหลังการเข้าอบรม

- ทำให้สามารถจัดการเก็บข้อมูลได้รวดเร็วยิ่งขึ้น
- จัดการแผนภูมิ ได้อย่างมีประสิทธิภาพขึ้น
- เรียนรู้การทำงานในหลายๆเทคนิค เช่น การแยกหรือการรวมข้อมูลสารสนเทศ การแสดงข้อมูลเป็น Infographic, การทำข้อมูล Drop Down List, การแยกข้อมูลเป็นคอลัมน์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

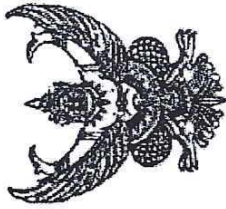
(ลงชื่อ) สนิธฉาย ผู้เข้าอบรม
(นางสาวสุพิชฌาย์ มะลิ)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

■ เพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)
(นายธนาวุธ สายุทธ)
หัวหน้าสำนักปลัด

■ ทราบ แจ้งประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

(ลงชื่อ)
(นางทิฆัมรัตน์ ศิริรังษี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นางสาวสุพิชญ์ มະลิ

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (HRD: e-Learning)
หมวดการพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Development)

การบริหารอย่างมืออาชีพ

วิชา การเชื่อมโยงนโยบายสู่การปฏิบัติ

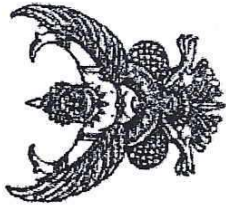
(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 5 ชั่วโมง)

ให้ไว้ ณ วันที่ 22 เดือน กันยายน พ.ศ. 2563



(ม.ล.พิรภกร เทวกุล)

เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นางสาวสุพิชฌาย์ มะลิ

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (HRD: e-Learning)

หมวดการพัฒนาทักษะ (Skill Development)

คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

วิชา Project Management สำหรับข้าราชการระดับปฏิบัติการ

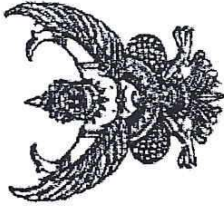
(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง)

ให้ไว้ ณ วันที่ 22 เดือน กันยายน พ.ศ. 2563



(ม.ล.พัชรการ เทวกุล)

เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นางสาวสุพิชญ์ มະลิ

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (HRD: e-Learning)

หมวดการพัฒนาทักษะ: (Skill Development)

คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

วิชา การใช้ Microsoft Excel เพื่อการบริหารข้อมูล

(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง)

ให้ไว้ ณ วันที่ 6 เดือน กันยายน พ.ศ. 2563



สำนักงาน ก.พ.
Office of the Civil Service Commission

(ม.ล.ไพรัชกร เกตุล)

เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม อำเภอมะนัง นครปฐม จังหวัดนครปฐม

ที่ นฐ ๗๘๘๐๒/๒๕๖๓

วันที่ ๒๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลเกี่ยวกับการการอบรมหัวข้อ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวอารีรัตน์ เยนจตุรัส ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ ได้เข้ารับการอบรม (E - LEARNING) หัวข้อ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ของ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน นั้น

เนื้อหาในการบรรยายประกอบด้วย พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

การอบรมในครั้งนี้ ทำให้เข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และสามารถนำการฝึกอบรมครั้งนี้มา ปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างถูกต้องมากยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....ผู้เข้าอบรม

(นางสาวอารีรัตน์ เยนจตุรัส)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

- เพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(นายสุพลีรภัทร ยมโคตร)

ผู้อำนวยการกองคลัง

- เรียน นายก...

- เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม้าเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(นายธนาวุธ สายทุท)

หัวหน้าสำนักปลัด

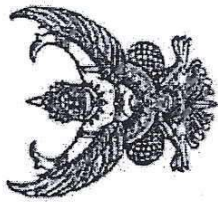
รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม้า

☒ ทราบ แจ้งประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

ลงชื่อ.....

(นางทิฆรัตน์ ศิริรังษี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม้า



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นางสาวอารีรัตน์ เย็นจตุรัส

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (HRD: e-Learning)
หมวดการพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Development)

กฎหมายและระเบียบราชการ

วิชา พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง)

ให้ไว้ ณ วันที่ 22 เดือน กันยายน พ.ศ. 2563



(ม.ล.พีรภาค เทวกุล)

เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ที่ นฐ ๗๘๘๐๓/๒๕๖๓

วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) เพื่อพัฒนาตนเอง หลักสูตร พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว๕๑๓๕ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๒
หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๗.๒/ว๒๐๕๒ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๑

เรื่องเดิม

ตามหนังสือที่อ้างถึง มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่บรรจุใหม่ให้มีความรู้อย่างต่อเนื่อง และพัฒนาข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้มีการเรียนรู้ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และยกระดับคุณภาพการปฏิบัติราชการ

ข้อเท็จจริง

ข้าพเจ้า นายรุจโรจน์ ลิขิตไพบูลย์ชัย พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน ได้สมัครเรียนหลักสูตร หลักสูตร พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระหว่างวันที่ ๒๒ มกราคม - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ ผลปรากฏว่าได้เรียนตามหลักสูตรดังกล่าวและผ่านการประเมิน ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว ข้าพเจ้านำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาตนเองในการปฏิบัติราชการอย่างต่อเนื่อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ) _____ ผู้เข้าอบรม

(นายรุจโรจน์ ลิขิตไพบูลย์ชัย)

นายช่างโยธาชำนาญงาน

- เพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ) _____

(นายธนาวุธ สายุทธ)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

- ทราบ

(ลงชื่อ) _____

(นางทิมรัตน์ ศิริรังษี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม