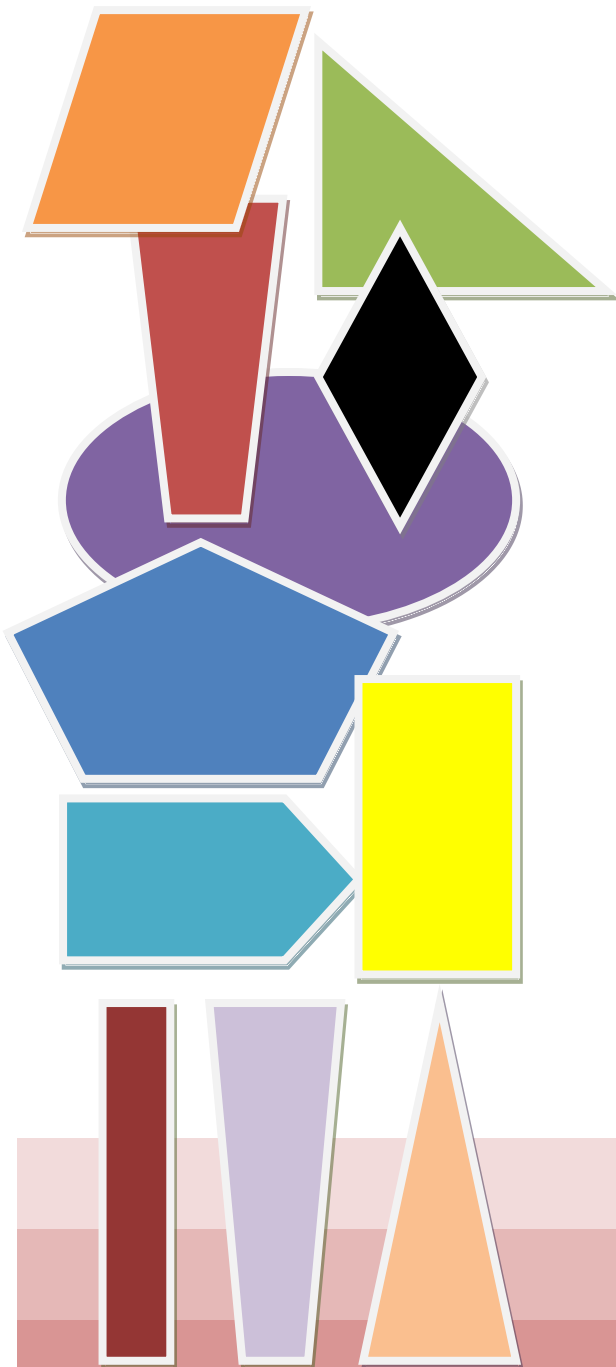




แผนพัฒนาบุคลากร/แผนฝึกอบรมรายตำแหน่ง (Training Roadmap)



องค์การบริหารส่วนตำบลเนินแจรง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

คำนำ

การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยหนึ่งที่ต้องจัดการบริหารส่วนตำบลเน้นแจ้งให้ความสำคัญอย่างยิ่ง เพราะทรัพยากรบุคคลเปรียบเสมือนสินทรัพย์ที่ทรงคุณค่ามากที่สุดขององค์กร เป็นกลยุทธ์หนึ่งที่สามารถสร้างความน่าเชื่อถือขององค์กร ด้วยเหตุผลดังกล่าว องค์กรต่างๆ จึงพยายามที่จะแสวงหากลยุทธ์หรือเครื่องมือต่างๆ มาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลโดยใช้ทักษะเป็นพื้นฐาน (Skill based Human Resource Management) การบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management) และการบริหารทรัพยากรบุคคลโดยใช้สมรรถนะเป็นพื้นฐาน (Competency-based Human Resource Management) “4 พันธกิจ ร่วม” ของข้าราชการยุคประเทศไทย 4.0 คือ

- 1) การส่งเสริมการทำงานที่สอดคล้องเชื่อมโยงเป็นบูรณาการ และสร้างจิตสำนึกรับผิดชอบร่วมกัน
- 2) การสร้างพันธมิตรและการส่งเสริมการทำงานแบบประชารัฐ
- 3) การส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมและการคิดสร้างสรรค์
- 4) การปรับเปลี่ยนภาครัฐ เป็นรัฐบาลดิจิทัล

จากเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่กล่าวมาแล้ว การบริหารทรัพยากรบุคคล โดยใช้สมรรถนะเป็นพื้นฐาน (Competency-based Human Resource Management) นับว่า เป็นเครื่องมือที่ผู้บริหารและนักบริหารทรัพยากรบุคคลกำลังให้ความสนใจและนิยมมากที่สุด ทั้งนี้ เนื่องจากสมรรถนะ (Competency) จะเป็นเครื่องมือพื้นฐานในการบริหารทรัพยากรบุคคล การนำสมรรถนะมาประยุกต์ใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลนั้น จะช่วยให้องค์กรได้บุคลากรที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และได้ผลการปฏิบัติงานตรงตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายขององค์กร สามารถแข่งขันกับองค์กรอื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ช่วยให้องค์กรมีความแข็งแกร่ง และสามารถยืดหยุ่นปรับตัวท่ามกลางกระแสความเปลี่ยนแปลงได้ ดังนั้น องค์กรบริหารส่วนตำบลเน้นแจ้งจึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและแผนฝึกอบรมรายตำแหน่ง (Training Roadmap) ขององค์กรบริหารส่วนตำบลเน้นแจ้ง ประจำปี 2566 โดยคำนึงถึงหลักสมรรถนะ และเป็นไปตามความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรเป็นสำคัญ ตลอดจนการวางแผนการพัฒนาให้พนักงานมีพฤติกรรมตามที่องค์กรต้องการ และเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้เกิดประโยชน์มากที่สุด ซึ่งจะส่งผลดีต่อการพัฒนาองค์กรบริหารส่วนตำบลเน้นแจ้ง อย่างยั่งยืนตลอดไป

สำนักปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลเน้นแจ้ง

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ 1 บทนำ	
1. ความหมาย	1
2. เป้าหมาย	1
3. วัตถุประสงค์	1
4. หลักการและเหตุผล	1
5. แนวคิดสมรรถนะข้าราชการ	5
ส่วนที่ 2 ข้อมูลพื้นฐาน	
1. โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลเนินแจง	7
2. ตารางแสดงจำนวนบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเนินแจง	7
3. ประเภทตำแหน่งและสายงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล เนินแจง	8
วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์	9
ส่วนที่ 3 ผลการศึกษา	
1. ข้อมูลจากแบบสอบถามจากพนักงานและพนักงานจ้างองค์การบริหาร ส่วนตำบลเนินแจง	11
2. สรุปผลการประเมินความต้องการฝึกอบรม	11
ส่วนที่ 4 การวิเคราะห์ความต้องการฝึกอบรม	
1. สภาพปัญหาในการทำงานของแต่ละสายงาน	14
2. ด้านสมรรถนะหลัก	14
3. หลักสูตรที่ต้องการพัฒนา	15
ข้อเสนอแนะ	15
วัตถุประสงค์การพัฒนาบุคลากร	17
แผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเนินแจง ปีงบประมาณ 2566	18
กิจกรรม/โครงการพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ 2566	19
แผนการฝึกอบรมรายตำแหน่ง (Training Needs Assessment and Training Roadmap)	20

ส่วนที่ 1

บทนำ

1. ความหมาย

แผนฝึกอบรมรายตำแหน่ง (Training Roadmap) เป็นกระบวนการที่ผู้ปฏิบัติงานร่วมกับผู้บังคับบัญชา กำหนดความจำเป็นในการพัฒนาและฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงาน เพื่อความสำเร็จของงานและองค์กร เป็นแผนที่ระบุ เป้าหมาย และวิธีการในการพัฒนาตนเองที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กร และเป็นแผนที่ใช้ในการพัฒนา สมรรถนะของบุคคล ให้มีสมรรถนะเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามแนวทางความก้าวหน้าในสายงาน โดย แนวทางการพัฒนาจึงต้องนำหลักสมรรถนะมาใช้ประกอบในการพัฒนา

2. เป้าหมาย

การจัดทำแผนฝึกอบรมรายตำแหน่ง

2.1 เพื่อให้บุคลากรได้พัฒนาและเรียนรู้ทักษะใหม่ๆ ในการปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

2.2 เพื่อเตรียมความพร้อมของบุคลากร ให้มีสมรรถนะและศักยภาพในการทำงานในตำแหน่งปัจจุบันและ ตำแหน่งงานที่คาดหวังว่าจะได้รับการแต่งตั้งในอนาคต

3. วัตถุประสงค์

3.1 เพื่อให้บุคลากรได้นำแผนฝึกอบรมรายตำแหน่ง (Training Roadmap) ไปใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา ตนเองให้สอดคล้องกับสมรรถนะในการปฏิบัติงานในตำแหน่งของตนเอง

3.2 เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อย่างน้อย 70 % ของการปฏิบัติงาน

4. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดอุทัยธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 29 พฤศจิกายน 2545

ข้อ 297 การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้นต้องพัฒนาทั้ง 5 ด้าน ได้แก่

1) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ

2) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของ ตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

3) ด้านการบริหารงาน ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผนการมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน

4) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้ อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย

5) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมใน การปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2558 ลงวันที่ 4 กันยายน 2558 เพื่อให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทใดในสายงานเริ่มต้นระดับใด และตำแหน่งใด ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 ให้จัดเข้าสู่ตำแหน่งตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2558

โดยที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลเห็นสมควรให้มีการปรับปรุงระบบจำแนกตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกาศนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2558 เป็นต้นไป ข้อ 3/1 การสรรหาบุคคล การแต่งตั้งและการให้พ้นจากตำแหน่ง การเพิ่มพูนประสิทธิภาพ และเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน ให้พิจารณาโดยคำนึงถึงความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นตามบัญชีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้มี 4 ประเภท ดังต่อไปนี้

(1) ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ตำแหน่งปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

(2) ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานระดับฝ่าย ระดับส่วนระดับกอง ระดับสำนักในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือตำแหน่งระดับที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

(3) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ได้แก่ ตำแหน่งที่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด เพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งนั้น

(4) ตำแหน่งประเภททั่วไป ได้แก่ ตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งประเภทบริหารตำแหน่งประเภทอำนวยการ และตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด เพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งนั้น

ตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้มีระดับดังต่อไปนี้

(1) ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น

- (ก) ระดับต้น
- (ข) ระดับกลาง
- (ค) ระดับสูง

(2) ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น

- (ก) ระดับต้น
- (ข) ระดับกลาง
- (ค) ระดับสูง

(3) ตำแหน่งประเภทวิชาการ

- (ก) ระดับปฏิบัติการ
- (ข) ระดับชำนาญการ
- (ค) ระดับชำนาญการพิเศษ
- (ง) ระดับเชี่ยวชาญ

(4) ตำแหน่งประเภททั่วไป

- (ก) ระดับปฏิบัติงาน
- (ข) ระดับชำนาญงาน
- (ค) ระดับอาวุโส

การจัดพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ให้เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด ซึ่งได้กำหนดไว้แล้วโดยแบ่งเป็นสมรรถนะ (พฤติกรรมการทำงาน) ประกอบด้วย

1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์
2. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
3. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
4. การบริการเป็นเลิศ
5. การทำงานเป็นทีม

สมรรถนะประจำผู้บริหาร มี 4 สมรรถนะ ประกอบด้วย

1. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
2. ความสามารถในการเป็นผู้นำ
3. ความสามารถในการพัฒนาคน
4. การคิดเชิงกลยุทธ์

สมรรถนะประจำกลุ่มงาน มี 22 สมรรถนะ ประกอบด้วย

1. การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ
2. การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ
3. การแก้ปัญหาและดำเนินการเชิงรุก
4. การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล
5. การควบคุมและการจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์
6. การคิดวิเคราะห์
7. การบริหารความเสี่ยง
8. การบริหารทรัพยากร
9. การมุ่งความปลอดภัยและการระมัดระวัง
10. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
11. การวางแผนและการจัดการ
12. การวิเคราะห์และการบูรณาการ
13. การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วน
14. การส่งเสริมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ
15. การให้ความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์
16. ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์

17. ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น
18. ความคิดสร้างสรรค์
19. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน
20. จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
21. ศิลปะการโน้มน้าวใจ
22. สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ของท้องถิ่น

ทักษะที่จำเป็นในงาน 9 ด้าน ประกอบด้วย

1. ทักษะการบริหารข้อมูล
2. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
3. ทักษะการประสานงาน
4. ทักษะในการสืบสวน
5. ทักษะการบริหารโครงการ
6. ทักษะในการสื่อสารการนำเสนอและถ่ายทอดความรู้
7. ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
8. ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
9. ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์

ความรู้ที่จำเป็นในงาน 21 ด้าน ประกอบด้วย

1. ความรู้ที่จำเป็นในสายงาน
2. ความรู้เรื่องกฎหมาย
3. ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
4. ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
5. ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
6. ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
7. ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล
8. ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
9. ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่าง ๆ เช่น EIA, HIA ฯลฯ
10. ความรู้เรื่องการทำงานการเงินและงบประมาณ
11. ความรู้เรื่อง GFMIS
12. ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง
13. ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี
14. ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
15. ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล
16. ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร
17. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

18. ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่
19. ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ
20. ความรู้เรื่องการบริหารจัดการ Hardware Software และ Network
21. ความรู้เรื่องบรรณารักษ์

ตลอดจน องค์การบริหารส่วนตำบลเนินแจง ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี พ.ศ.2564 –พ.ศ.2566 แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ.2564 – พ.ศ.2566 ซึ่งได้ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ.2563 ที่ผ่านมา เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรมีการนำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม จริงจัง และสอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และสมรรถนะของทุกตำแหน่ง ในโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเนินแจง จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและแผนการฝึกอบรมรายตำแหน่งขึ้น

5. แนวคิดสมรรถนะข้าราชการ

สมรรถนะตามคำจำกัดความของสำนักงาน ก.พ. หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่เป็นผลมาจากความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ทำให้บุคคลสร้างผลงานที่โดดเด่นในองค์กร ด้วยคำจำกัดความนี้ สมรรถนะจึงเป็นคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่องค์การต้องการ ซึ่งตามโมเดลของการวิจัยสมรรถนะจึงเป็นตัวแปรเกณฑ์ (Criteria) ในขณะที่ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ของบุคคลเป็นตัวแปรที่ใช้ทำนาย (Predictors) เกณฑ์ ดังนั้นในการคัดเลือกองค์การต้องเน้นการวัดที่ตัวแปรทำนาย ซึ่งโดยทั่วไปคือ การวัดความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ซึ่งเป็นคุณสมบัติพื้นฐานของผู้ดำรงตำแหน่ง และอาจใช้หลักการค้นหาพฤติกรรมในอดีตของผู้สมัครที่สอดคล้องกับพฤติกรรมในโมเดลสมรรถนะเพิ่มเติมขึ้น เพื่อให้การคัดเลือกได้ผู้ที่มีความน่าจะเป็น ผู้ที่มีผลงานโดดเด่นมากที่สุด สำหรับตัวแปรเกณฑ์ หรือสมรรถนะที่เป็นคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่องค์การต้องการนั้น ใช้วัดในการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้การสื่อสารกับพนักงานถึงพฤติกรรมที่องค์การต้องการ และบริหารจัดการเรื่องค่าตอบแทนต่าง ๆ เพื่อให้พนักงานมีพฤติกรรมที่องค์การต้องการตามที่กำหนดไว้ในโมเดลสมรรถนะดังกล่าว ตลอดจนการวางแผนการพัฒนาให้พนักงานมีพฤติกรรมตามที่ต้องการด้วย

แนวคิด Competency ศาสตราจารย์ เดวิด แมคเคลเลน (David McClelland) นักจิตวิทยา แห่งมหาวิทยาลัยฮาร์วาร์ด ได้ศึกษาคุณสมบัติและคุณลักษณะของนักธุรกิจและผู้บริหารระดับสูงที่ประสบความสำเร็จในองค์กรชั้นนำว่ามีคุณลักษณะเช่นใด พบว่า ประวัติและผลลัพธ์ทางการศึกษาที่ดีเด่นของบุคคล ไม่ได้เป็นปัจจัยที่จะชี้วัดว่าคุณคนั้น ๆ จะประสบความสำเร็จในหน้าที่การงานเสมอไป หากต้องประกอบไปด้วยคุณลักษณะอื่น ๆ เช่น

- ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น
- ความสามารถในการสื่อสารและ
- การมีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น เป็นต้น

“พฤติกรรมแห่งความสำเร็จซึ่งถูกขับเคลื่อนโดยคุณลักษณะส่วนลึกภายในของคนนั้นเป็นปัจจัยที่สำคัญมากกว่าความรู้ ความสามารถ ของที่คนเราเรียนรู้กันมาจากระบบการศึกษาทั่วไป”

Competency กับการทำแผนอัตรากำลังขององค์การ

Competency : ความสามารถ : ศักยภาพ : สมรรถนะ

บุคลิกลักษณะของพฤติกรรมที่แสดงออกซึ่งสะท้อนให้เห็นถึง ความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) และ คุณลักษณะเฉพาะ (Attributes) ในพฤติกรรมที่แตกต่างกัน ที่จะสามารถ ปฏิบัติงานให้ประสบผลสำเร็จ

ความรู้ (KNOWLEDGE)

ความรู้ คือ สิ่งที่มนุษย์สร้าง ผลิต ความคิด ความเชื่อ ความจริง ความหมาย โดยใช้ข้อเท็จจริง ข้อคิดเห็น ตรรกะ แสดงผ่านภาษา เครื่องหมาย และสื่อต่าง ๆ โดยมีเป้าหมายและวัตถุประสงค์เป็นไปตามผู้สร้าง ผู้ผลิตจะให้ความหมาย

ทักษะ SKILL

ทักษะ (Skill) หมายถึง ความชำนาญ ความคล่องแคล่วในการทำงาน การทราบถึงจุดกระทำและสามารถทำได้อย่างถูกต้องในเวลาที่ยรวดเร็ว ความสามารถทางกล้ามเนื้อส่วนต่าง ๆ ของร่างกายที่สามารถทำงานได้ด้วย ความคล่องแคล่ว ซึ่งการพิจารณาว่าผู้มีทักษะดีหรือไม่นั้นสามารถดูได้ด้วย ตัวแปร 3 ตัว คือ เวลาที่ใช้ปฏิบัติ การสังเกตขณะปฏิบัติงาน และผลของงาน

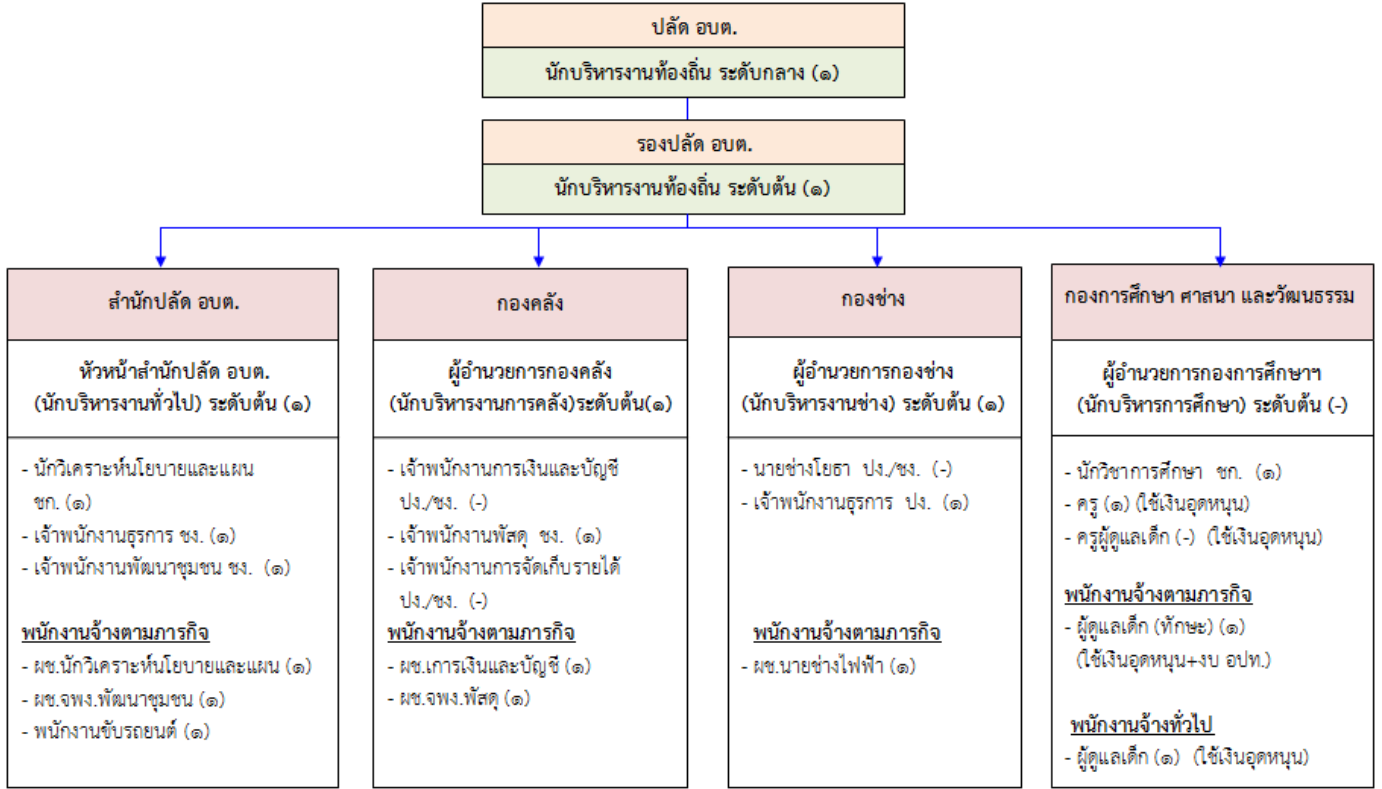
คุณลักษณะพิเศษ Attributes

Attributes คุณลักษณะพิเศษ แนวคิด วิธีการทำงาน ที่ต้องมีและตรงกับตำแหน่งงานนั้นและจำเป็นกับตำแหน่งนั้น นอกเหนือจากตัวความรู้และทักษะที่ค่อนข้างจะเห็นได้ชัด เช่น อุปนิสัย (Trait) แนวคิดของตน (Self Concept) ทศนคติ (Attitude) แรงขับ (Motive)

ส่วนที่ 2 ข้อมูลพื้นฐาน

1. โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลเนินแจง

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลเนินแจง



2. ตารางแสดงจำนวนบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเนินแจง

สำนักปลัด อบต.

ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม	
	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป		
จำนวน	-	-	-	๑	-	-	-	๑	-	-	-	-	๒	-	-	๓	-	๗

กองคลัง

ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม	
	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป		
จำนวน	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	๒	-	๔

กองช่าง

ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม	
	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป		
จำนวน	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑	-	๓

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ครูผู้ดูแลเด็ก		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม	
	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	คศ.๒	ครูผู้ช่วย		ภารกิจ	ทั่วไป		
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑	๑	๔

3. ประเภทตำแหน่งและสายงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเนินแจง จำนวน 4 ประเภท 15 สายงาน ดังนี้

1. ประเภททั่วไป

ลำดับ	สายงาน	ระดับ			ว่าง
		ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	
1	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ชง.	-	1	-	-
2	เจ้าพนักงานธุรการ ชง.,ปง	1	1	-	-
3	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	-	-	-	1
4	เจ้าพนักงานพัสดุ ชง.	-	1	-	-
5	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง.	1	-	-	-
6	นายช่างโยธา	-	-	-	1

2. ประเภทวิชาการ

ลำดับ	สายงาน	ระดับ				ว่าง
		ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	
1	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก.	-	1	-	-	-
2	นักวิชาการศึกษา ชก.	-	1	-	-	-

3. ประเภทอำนวยการท้องถิ่น

ลำดับ	สายงาน	ระดับ			ว่าง
		ต้น	กลาง	สูง	
1	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	1	-	-	-
2	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	1	-	-	-
3	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	1	-	-	-
4	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	-	-	-	1

4. ประเภทบริหารท้องถิ่น

ลำดับ	สายงาน	ระดับ			ว่าง
		ต้น	กลาง	สูง	
1	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	-	1	-	-
2	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	1	-	-	-

5. ประเภทข้าราชการครู/พนักงานครู

ลำดับ	สายงาน	ระดับ						ว่าง
		ครูผู้ช่วย	คศ.1	คศ.2	คศ.3	คศ.4	คศ.5	
1	สายงานการสอน	-	-	1	-	-	-	1

สรุปได้ดังนี้

1) ประเภททั่วไป	จำนวน 6 สายงาน
2) ประเภทวิชาการ	จำนวน 2 สายงาน
3) ประเภทอำนวยการท้องถิ่น	จำนวน 4 สายงาน
4) ประเภทบริหารท้องถิ่น	จำนวน 2 สายงาน
5) ประเภทข้าราชการครู/พนักงานครู	จำนวน 1 สายงาน
รวมทั้งหมด	จำนวน 15 สายงาน

วิสัยทัศน์ (VISION) ในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลเนินแจง

" แหล่งน้ำพอเพียง เกษตรปลอดภัย เศรษฐกิจดี มุ่งสู่ชุมชนที่น่าอยู่ "

พันธกิจในการพัฒนา

- 1) พัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- 2) พัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- 3) พัฒนาด้านการพัฒนาด้านเศรษฐกิจ
- 4) พัฒนาด้านพัฒนาคนและสังคมที่มีคุณภาพ
- 5) พัฒนาด้านการเมืองการบริหาร

วิสัยทัศน์ (VISION) ในการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเนินแจง

มุ่งพัฒนาเพื่อ " เป็นองค์กรทันสมัย ประสานใจร่วมมือ ยึดถือการให้บริการ ปฏิบัติงานด้วยคุณธรรม "

พันธกิจในการพัฒนาบุคลากร

- 1) พัฒนาการองค์การบริหารส่วนตำบลเนินแจงให้เป็นองค์กรที่ทันสมัย มีโครงสร้างระบบทำงานที่ชัดเจน มีสมรรถนะสูง
- 2) บริหารงานบุคคลและเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเนินแจงให้ทำงานอย่างมืออาชีพ
- 3) พัฒนาการองค์การบริหารส่วนตำบลเนินแจงให้เป็นองค์กรที่มีความชัดเจนในเรื่องของอัตรากำลัง
- 4) พัฒนาการองค์การบริหารส่วนตำบลเนินแจงให้เป็นองค์กรที่สามัคคี มีความสัมพันธ์ที่ดี ร่วมมือกันทำงาน และมีสวัสดิการที่ดี
- 5) พัฒนาการองค์การบริหารส่วนตำบลเนินแจงให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ มีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
- 6) ส่งเสริมและพัฒนาระบบบริหารจัดการของ อบต. ให้สามารถส่งมอบบริการสาธารณะให้ประชาชนได้อย่างมีมาตรฐาน

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

เพื่อให้การพัฒนาศูนย์การบริการส่วนตำบลเนินแจง บรรลุผลตามวิสัยทัศน์ข้างต้น จึงกำหนดให้มียุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์/แนวทางการพัฒนาหรือวิธีการดำเนินงานที่จะต้องมุ่งเน้นและให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ในการบริหารและพัฒนาศูนย์ และเพื่อเป็นกรอบในการจัดทำ แผนพัฒนาศูนย์การบริการส่วนตำบลเนินแจง ๑๐ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

- ยุทธศาสตร์ที่ 1 การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ยุทธศาสตร์ที่ 2 การวางแผนอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ
- ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ตรงกับสมรรถนะประจำตำแหน่ง
- ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนานักเรียนให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
- ยุทธศาสตร์ที่ 6 การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมให้แก่บุคลากร
- ยุทธศาสตร์ที่ 7 การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ยุทธศาสตร์ที่ 8 พัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ และพฤติกรรมของผู้บริหารยุคใหม่ที่ให้ความสำคัญกับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานควบคู่กับประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
- ยุทธศาสตร์ที่ 9 การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้กับหน่วยงาน
- ยุทธศาสตร์ที่ 10 การพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ

ส่วนที่ 3

ผลการศึกษา

สรุปผลการตอบแบบสำรวจความต้องการฝึกอบรม
ของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเนินแจง ประจำปี 2566

1. ข้อมูลแบบสอบถามจากพนักงานและพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลเนินแจง ทั้งหมด 19 ชุด
การสรุปผลการวิเคราะห์แบ่งออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

วิเคราะห์โดยคำนวณอัตราร้อยละ ของผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ 2 แบบสอบถามความต้องการฝึกอบรม

เกณฑ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลมีระดับคะแนน ดังนี้

ดีมาก	ระดับคะแนน	เท่ากับ 5
ดี	ระดับคะแนน	เท่ากับ 4
พอใช้	ระดับคะแนน	เท่ากับ 3
น้อย	ระดับคะแนน	เท่ากับ 2
น้อยมาก	ระดับคะแนน	เท่ากับ 1

การหาค่าเฉลี่ย เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยกับเกณฑ์การประเมินค่าเฉลี่ย

ค่าเฉลี่ยระดับ	4.51 – 5.00	ดีมาก
ค่าเฉลี่ยระดับ	3.51 – 4.50	ดี
ค่าเฉลี่ยระดับ	2.51 – 3.50	พอใช้
ค่าเฉลี่ยระดับ	1.51 – 2.50	น้อย
ค่าเฉลี่ยระดับ	1.00 – 1.50	น้อยมาก

ส่วนที่ 3 อุปสรรคและข้อเสนอแนะของผู้ตอบแบบสอบถาม

- 2 สรุปผลการประเมินความต้องการการฝึกอบรมของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเนินแจง ประจำปี 2565

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตารางที่ 1.1 แสดงจำนวนและร้อยละของเพศของผู้ตอบแบบสอบถาม

เพศ	จำนวน	ร้อยละ
ชาย	6	31.58
หญิง	13	68.42
รวม	19	100

ตารางที่ 1.2 แสดงจำนวนและร้อยละของช่วงอายุของผู้ตอบแบบสอบถาม

ช่วงอายุ	จำนวน	ร้อยละ
ต่ำกว่า 20 ปี	-	-
20 - 30 ปี	-	-
31 - 40 ปี	11	57.89
41 - 50 ปี	5	26.32
51 - 60 ปี	3	15.79
มากกว่า 60 ปีขึ้นไป	-	-
รวม	19	100

ตารางที่ 1.3 แสดงจำนวนและร้อยละของระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถาม

ระดับการศึกษา	จำนวน	ร้อยละ
ประถมศึกษา	-	-
มัธยมศึกษาตอนต้น (ม.1 - ม.3)	-	-
มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.4 - ม.6)/ปวช.	1	5.26
อนุปริญญา/ปวส.	1	5.26
ปริญญาตรี	11	57.89
สูงกว่าปริญญาตรี	6	31.59
รวม	19	100

ส่วนที่ 2 ความต้องการพัฒนาของผู้ตอบแบบสอบถาม

2.1 สรุปผลความต้องการฝึกอบรมของผู้ตอบแบบสอบถาม

หัวข้อ	ระดับความต้องการ					ค่าเฉลี่ย
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	
1 ด้านสมรรถนะหลัก						
1.1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์	14	5	-	-	-	4.74
1.2 การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	11	8	-	-	-	4.58
1.3 ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	9	8	2	-	-	4.37
1.4 การบริการเป็นเลิศ	2	10	7	-	-	3.74
1.5 การทำงานเป็นทีม	2	12	5	-	-	3.84
2 หลักสูตรที่ต้องการพัฒนา						
2.1 หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงานราชการ	-	8	11	-	-	3.42
2.2 หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	14	5	-	-	-	4.74
2.3 หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงาน	8	10	1	-	-	4.11
2.4 หลักสูตรด้านการบริการ	-	11	8	-	-	3.58
2.5 หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	12	7	-	-	-	4.63

สรุป ผู้ตอบแบบสอบถามมีความต้องการเข้ารับการฝึกอบรม ด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. **ด้านสมรรถนะหลัก** มีความต้องการเข้ารับการฝึกอบรม ตามลำดับ ดังนี้
 - 1) ผู้ตอบแบบสอบถามมีระดับความต้องการเข้ารับการฝึกอบรม ระดับมากที่สุด คือการมุ่งผลสัมฤทธิ์ = 4.74% และการยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม = 4.58%
 - 2) ผู้ตอบแบบสอบถามมีระดับความต้องการเข้ารับการฝึกอบรม ระดับมาก คือ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน = 4.37% การทำงานเป็นทีม = 3.84% และการบริการเป็นเลิศ = 3.74%
2. **หลักสูตรที่ต้องการพัฒนา** มีความต้องการเข้ารับการฝึกอบรม ตามลำดับ ดังนี้
 - 1) ผู้ตอบแบบสอบถามมีระดับความต้องการเข้ารับการฝึกอบรม ระดับมากที่สุด คือหลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ = 4.74% และหลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม = 4.63%
 - 2) ผู้ตอบแบบสอบถามมีระดับความต้องการเข้ารับการฝึกอบรม ระดับมาก คือ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงาน = 4.11% และ หลักสูตรด้านการบริการ = 3.58%
 - 3) ผู้ตอบแบบสอบถามมีระดับความต้องการเข้ารับการฝึกอบรม ระดับปานกลาง คือ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงานราชการ = 3.42%

หมายเหตุ : เกณฑ์การพิจารณาระดับความต้องการเข้ารับการฝึกอบรม

ค่าเฉลี่ยระหว่าง	4.51 – 5.00	หมายถึง	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ยระหว่าง	3.51 – 4.50	หมายถึง	มาก
ค่าเฉลี่ยระหว่าง	2.51 – 3.50	หมายถึง	ปานกลาง
ค่าเฉลี่ยระหว่าง	1.51 – 2.50	หมายถึง	น้อย
ค่าเฉลี่ยระหว่าง	1.00 – 1.50	หมายถึง	น้อยที่สุด

2.2 หลักสูตรอื่นๆ ที่ต้องการพัฒนาเพิ่มเติมของผู้ตอบแบบสอบถาม

- 1) การจัดทำงบประมาณ ตามหนังสือสั่งการใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องจำนวน 1 คน คิดเป็นอัตราร้อยละ 5.26
- 2) การเบิกจ่ายเงินการจัดทำบัญชี การพัสดุ การปิดบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน 5 คน คิดเป็นอัตราร้อยละ 5.26
- 3) การบริหารจัดการงานเอกสารและระบบเอกสารในระบบดิจิทัล จำนวน 2 คน คิดเป็นอัตราร้อยละ 10.53
- 4) การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี และการนำเศรษฐกิจพอเพียงมาปรับใช้ในรูปแบบต่างๆ จำนวน 15 คน คิดเป็นอัตราร้อยละ 63.16
- 5) งานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการสนับสนุน การบริหารพัสดุ จำนวน 5 คน คิดเป็นอัตราร้อยละ 26.31
- 6) การจัดทำแผนอัตรากำลัง จำนวน 1 คน คิดเป็นอัตราร้อยละ 5.26
- 7) การบริหารจัดการขยะในชุมชน จำนวน 13 คน คิดเป็นอัตราร้อยละ 68.42

ส่วนที่ 3 สรุปอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

1. ควรมีการประชุมสัมพัทธ์หรือหนังสือแจ้งเวียนให้ทั่วถึงเพื่อแจ้งในเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ทราบถึงโครงการฝึกอบรมต่างๆ ทั้งที่ อบรม.จัดเองและภายนอกจัดฝึกอบรม
2. การอบรมแต่ละครั้งควรจัดให้เหมาะสมกับตำแหน่งงาน ระยะเวลาในการอบรมควรมีความเหมาะสม เพื่อไม่ให้ส่งผลกระทบต่อการทำงาน
3. ควรมีแผนการอบรมบุคลากรทุกระดับชั้นอย่างต่อเนื่อง และมีการวัดผลการปฏิบัติงานหลังจาก การอบรมว่ามีการพัฒนาเป็นไปอย่างไร
4. ควรมีการกำหนดเวลาฝึกอบรมให้สอดคล้องกับการทำงานหน้าที่

ส่วนที่ 4

การวิเคราะห์ความต้องการฝึกอบรม (Training Needs Assessment)

จากการสำรวจความต้องการฝึกอบรมบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเนินแฉง จำนวน 19 ราย พบว่ามี สภาพปัญหาและประสงค์เข้าฝึกอบรมด้านต่างๆ ดังนี้

1. สภาพปัญหาในการทำงาน ของแต่ละสายงานสรุปตามลำดับสูงสุดได้ ดังนี้

- 1) อยากรู้เรื่องการจัดทำงบประมาณตามหนังสือสั่งการใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวน 1 คน คิดเป็น อัตราร้อยละ 5.26
- 2) การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี และการนำเศรษฐกิจพอเพียงมาปรับใช้ในรูปแบบต่างๆ จำนวน 15 คน คิดเป็นอัตราร้อยละ 63.16
- 3) ประสบปัญหาจากการปฏิบัติงานงานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน 5 คน คิดเป็นอัตราร้อยละ 26.32
- 4) ประสบปัญหาการจัดทำแผนอัตรากำลัง เนื่องจากต้องจัดทำใหม่อยากทราบแนวทางการจัดทำจำนวน 1 คน คิดเป็นอัตราร้อยละ 5.26
- 5) ประสบปัญหาเรื่องการใช้ระบบดิจิทัลในการจัดการระบบเอกสาร จำนวน 2 คน คิดเป็นอัตราร้อยละ 10.53
- 6) ประสบปัญหาจากการปฏิบัติงานด้านบัญชีและทะเบียนทรัพย์สินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน 5 คน คิดเป็นอัตราร้อยละ 26.32
- 7) ประสบปัญหาในการหาในการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข ต้องการมีความรู้กฎหมายสาธารณสุขเพิ่มเติม จำนวน 1 คน คิดเป็นอัตราร้อยละ 5.26

2. ด้านสมรรถนะหลัก บุคลากรต้องการได้รับการฝึกอบรม เรียงลำดับตามคะแนนเฉลี่ยจากมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด ดังนี้

- | | |
|---------------------------------------|-------------------------|
| 1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | คิดเป็นอัตราร้อยละ 4.74 |
| 2) การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม | คิดเป็นอัตราร้อยละ 4.84 |
| 3) การทำงานเป็นทีม | คิดเป็นอัตราร้อยละ 4.58 |
| 4) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน | คิดเป็นอัตราร้อยละ 3.84 |
| 5) การบริการเป็นเลิศ | คิดเป็นอัตราร้อยละ 3.74 |

3. หลักสูตรที่ต้องการพัฒนา บุคลากรต้องการพัฒนาเรียงลำดับตามคะแนนเฉลี่ยจากมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด ดังนี้

- | | |
|---|-------------------------|
| 1) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ | คิดเป็นอัตราร้อยละ 4.74 |
| 2) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม | คิดเป็นอัตราร้อยละ 4.63 |
| 3) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงาน | คิดเป็นอัตราร้อยละ 4.11 |
| 4) หลักสูตรด้านการบริการ | คิดเป็นอัตราร้อยละ 3.58 |
| 5) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงานราชการ | คิดเป็นอัตราร้อยละ 3.42 |

บทสรุปข้อเสนอแนะในการคัดเลือกหลักสูตรและการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

จากสภาพปัญหาอุปสรรคในการทำงานและความต้องการในพัฒนาศักยภาพของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเนินแฉง มีข้อเสนอแนะในการคัดเลือกบุคคลเข้ารับการฝึกอบรม และจัดทำหลักสูตรในการอบรม ดังนี้

ข้อเสนอแนะ

การคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

1) ควรจัดส่งบุคลากรที่ประสบปัญหาจากการขาดความรู้ ความเข้าใจ เข้ารับอบรมในหลักสูตรหรือโครงการที่บุคลากรท่านนั้นมีปัญหาตามความประสงค์ เพื่อให้สามารถนำความรู้ที่ได้รับการฝึกอบรมมาแก้ปัญหาที่เป็นอุปสรรคในการทำงานได้ ตลอดจนสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรในการพัฒนาศักยภาพในด้านความรู้ ทักษะเพื่อใช้ประกอบในการปฏิบัติงาน

2) จากแบบสอบถามมีบุคลากรที่ประสบปัญหาจากการขาดความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องเดียวกัน ดังนั้น ควรส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมโครงการหรือหลักสูตรเดียวกัน ที่ให้ความรู้ ความเข้าใจ เพิ่มความสามารถ และทักษะ เพื่อให้สามารถนำความรู้ที่ได้รับการฝึกอบรมมาแก้ปัญหาที่เป็นอุปสรรคในการทำงานได้

3) ควรส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงาน ศึกษาหาความรู้ในสายงานและนอกสายงาน ความรู้ทั่วไป และความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และความรู้อื่นๆ ที่จำเป็น ด้วยตนเอง และจากเพื่อนร่วมงานที่ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรและโครงการต่างๆ และศึกษาผ่านกระบวนการจัดการเรียนรู้ในองค์กร

การจัดหลักสูตรการฝึกอบรมเอง

1) จากการสอบถามหลักสูตรที่บุคลากรความต้องการพัฒนา ได้ระบุหลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรมมากที่สุด และมีความต้องการพัฒนาสมรรถนะในเรื่องการยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรมต้องการด้วยเช่นกัน ซึ่งจากที่ผ่านมาไม่มีหน่วยงานใดจัดอบรมด้านนี้โดยตรง และเป็นความต้องการโดยรวมขององค์กรที่ต้องการพัฒนาด้านนี้เช่นเดียวกัน ตลอดจนเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติที่ทุกองค์กรต้องมีต้องปฏิบัติ ดังนั้น เพื่อให้บุคลากรในองค์กรมีความตระหนักเห็นความสำคัญ เป็นการกระตุ้นการปฏิบัติให้ปฏิบัติงาน อย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม จึงควรจัดฝึกอบรมส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมในองค์กร

2) จากปัญหาที่เกิดจากการประสานงานและการทำงานเป็นทีม เป็นปัญหามากที่สุด เนื่องจากเป็นภาพรวมทั้งองค์กร หากส่งบุคลากรคนใดคนหนึ่งเข้าอบรมเพียงท่านเดียว จะไม่สามารถแก้ปัญหาดังกล่าวได้ ดังนั้น องค์กรบริหารส่วนตำบลเนินแฉง ควรจัดฝึกอบรมเองเพื่อแก้ปัญหาดังกล่าว เพื่อสร้างการทำงานเป็นทีม และเกิดการประสานงานที่ดี สร้างความสัมพันธ์อันดีให้เกิดขึ้นในองค์กร เกิดความสามัคคี ทำให้เกิดเป็นองค์กรที่น่าอยู่ เกิดความสำเร็จในการทำงานในที่สุด ตลอดจนสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรในการพัฒนาด้านเจตคติ แนวคิดในการทำงาน

3) การให้บริการที่ดีและการบริหารจัดการภาครัฐตามหลักธรรมาภิบาล และการกำจัดขยะเป็นปัญหา มากอันดับต้นๆ ดังนั้นควรจัดอบรมเองเพื่อให้เป็นภาพรวมทั้งองค์กร และทุกคนมีโอกาสพัฒนาได้ทุกคน

4) จากความต้องการที่จะมีความรู้เรื่องของเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อให้สามารถนำความรู้มาถ่ายทอดหรือ ช่วยแก้ปัญหาให้กับประชาชนในพื้นที่โดยมีบุคลากรมีความประสงค์ เข้ารับการอบรมเรื่องนี้เกินครึ่งหนึ่งของบุคลากร ทั้งหมด เพื่อให้บุคลากรทุกคนได้มีโอกาสในการพัฒนามีความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียงมากขึ้น ให้สามารถถ่ายทอด และแก้ปัญหาให้กับประชาชนในพื้นที่ได้ เห็นแนวทางการปฏิบัติตามความเป็นจริง องค์กรบริหารส่วนตำบลเนินแจง ควรจัดฝึกอบรมเองเพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้แก่บุคลากรให้สามารถนำไปใช้ได้มากยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเนินแจง ปีงบประมาณ พ.ศ.2566

วัตถุประสงค์	โครงการ/กิจกรรม	กิจกรรมย่อย	เป้าหมาย
1. เพื่อพัฒนาขีดสมรรถนะของบุคลากรให้มีขีดความสามารถในการดำเนินงาน	1. โครงการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรประจำปี	1. ส่งเสริมสนับสนุนการเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา และศึกษาดูงาน 2. มีการรายงานและติดตามผลภายหลังการอบรม 3. แลกเปลี่ยนเรียนรู้	- ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา - ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มขึ้น - มีระบบการรายงานและติดตามผลภายหลังการอบรม - รายงานผลการดำเนินงาน
	2. เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณของบุคลากรในทุกกระดับ	ให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณแก่บุคลากรทุกระดับ	บุคลากรได้รับการเสนอชื่อเป็นบุคลากรดีเด่น
2. เพื่อรักษาทรัพยากรบุคคลให้คงอยู่ และใช้ทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด	1. พัฒนาระบบสวัสดิการและสิ่งจูงใจสำหรับบุคลากร	สำรวจความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อม บรรยากาศ และสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของบุคลากร	ตุลาคม 2565
	2. ปรับปรุงสภาพแวดล้อม บรรยากาศ สิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของบุคลากร และสวัสดิการต่างๆ	พฤศจิกายน 2565 - กันยายน 2566	รายงานผลปรับปรุงสภาพแวดล้อม บรรยากาศ สิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของบุคลากร และสวัสดิการต่างๆ
	3. การติดตามผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร	ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร	ปีละ 2 ครั้ง ครั้งที่ 1 มีนาคม 2566 ครั้งที่ 2 กันยายน 2566

แผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเนินแจ่ง ปีงบประมาณ พ.ศ.2566

การบริหารทรัพยากรบุคคล	โครงการ/กิจกรรม		ระยะเวลา	เป้าหมาย
พัฒนาบุคลากร	1	โครงการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรประจำปี		
	1	ส่งเสริมสนับสนุนการเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนาและศึกษาดูงาน	ตุลาคม 2565 - กันยายน 2566	บุคลากรได้รับการพัฒนา ร้อยละ 100
	2	แลกเปลี่ยนเรียนรู้	ตุลาคม 2565 - กันยายน 2566	รายงานผลการดำเนินงาน
	3	เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณแก่บุคลากรทุกระดับ	ตุลาคม 2565 - กันยายน 2566	บุคลากรได้รับการเสนอชื่อเป็นบุคลากรดีเด่น
ประเมินผลการปฏิบัติงาน	2	ติดตามผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร		
	1	ประชุมประจำเดือน	ตุลาคม 2565 - กันยายน 2566	รายงานผลการปฏิบัติงานของทุกส่วนงาน
	2	ประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร	ตุลาคม 2565 - กันยายน 2566	ปีละ 2 ครั้ง ครั้งที่ 1 มีนาคม 2566 ครั้งที่ 2 กันยายน 2566
ธำรงรักษาบุคลากร	3	พัฒนาสวัสดิการและสิ่งจูงใจสำหรับบุคลากร		
	1	สำรวจความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อม บรรยากาศ สิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของบุคลากร และสวัสดิการต่างๆ	ตุลาคม 2565	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากร
	2	ปรับปรุงสภาพแวดล้อม บรรยากาศ สิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของบุคลากร และสวัสดิการต่างๆ	พฤศจิกายน 2565-กันยายน 2566	รายงานผลปรับปรุงสภาพแวดล้อม บรรยากาศ สิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของบุคลากร และสวัสดิการต่างๆ

กิจกรรม/โครงการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเนินแจง ปีงบประมาณ พ.ศ.2566

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ	เป้าหมาย (จำนวนผู้เข้าร่วม โครงการ)	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
1	โครงการฝึกอบรมและดูงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนาศักยภาพผู้นำท้องถิ่น ผู้นำชุมชน สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเนินแจง (ศึกษาดูงานการบริหารจัดการที่ดี)	ตุลาคม 2565 - กันยายน 2566	53	150,000	สำนักปลัด
2	โครงการฝึกอบรมคุณธรรม จริยธรรมเพื่อพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเนินแจง	ตุลาคม 2565 - กันยายน 2566	50	20,000	สำนักปลัด
3	โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ปฏิบัติงานอย่างมีความสุข คนสำราญ งานสำเร็จ	ตุลาคม 2565 - กันยายน 2566	43	200,000	สำนักปลัด
4	จัดส่งบุคลากรเข้าฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามสายงาน	ตุลาคม 2565 - กันยายน 2566	15	100,000	ทุกส่วนงาน
5	จัดส่งบุคลากรเข้าฝึกอบรม เพื่อแก้ปัญหา อุปสรรคในการทำงาน ตามสภาพปัญหาของแต่ละบุคคล	ตุลาคม 2565 - กันยายน 2566	19	100,000	ทุกส่วนงาน
7	จัดส่งบุคลากรไปเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา และแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานภายนอก	ตุลาคม 2565 - กันยายน 2566	19	100,000	ทุกส่วนงาน
8	การจัดการความรู้ในองค์กร (Knowledge Management) และองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)	ตุลาคม 2565 - กันยายน 2566	19	-	ทุกส่วนงาน
9	ประชุมประจำเดือน	ตุลาคม 2565 - กันยายน 2566	30	-	ทุกส่วนงาน

แผนการฝึกอบรมรายตำแหน่ง (Training Needs Assessment and Training Roadmap)

ที่	ชื่อตำแหน่ง	วัตถุประสงค์	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาการดำเนินงาน	การติดตามการประเมินผล	
1	ผู้บริหารท้องถิ่น	- เพื่อให้มีความเข้าใจบทบาทหน้าที่ ตลอดจนกฎหมาย วิธีการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ให้ถูกต้องและชัดเจน	ฝึกอบรม ตามหลักสูตร เฉพาะตำแหน่ง	- หลักสูตรนายกองจัดการบริหารส่วนตำบล - หลักสูตรรองนายกองจัดการบริหารส่วนตำบล - หลักสูตรเลขานุการนายกองจัดการบริหารส่วนตำบล	100,000	ต.ค.65-ก.ย.66	ทดสอบ ตามแบบที่กำหนด
		- เพื่อพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน	ฝึกอบรม/ประชุม /เข้าร่วมกิจกรรม	- โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม	20,000	ต.ค.65-ก.ย.66	พฤติกรรมที่แสดงออก
		- เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในการปฏิบัติงาน	ฝึกอบรม/ประชุม /เข้าร่วมกิจกรรม	- โครงการส่งเสริมให้ความรู้ในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	20,000	ต.ค.65-ก.ย.66	พฤติกรรมที่แสดงออก
		- เพื่อให้เกิดการทำงานเป็นทีม มีความสัมพันธ์ที่ดีในองค์กร	ฝึกอบรม/ประชุม /เข้าร่วมกิจกรรม	- โครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน คน สำราญ งานสำเร็จ	200,000	ต.ค.65-ก.ย.66	ผลการปฏิบัติงาน พฤติกรรมที่แสดงออก
		- เพื่อให้ปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล หรือให้ความรู้ระเบียบใหม่ที่เกี่ยวข้อง	ฝึกอบรม/ประชุม	- เกี่ยวกับนโยบายรัฐบาลที่สั่งการ หรือออกระเบียบใหม่ที่เกี่ยวข้อง - โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน	200,000	ต.ค.65-ก.ย.66	ผลการปฏิบัติงาน ที่เกี่ยวข้อง
2	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	- เพื่อให้มีความเข้าใจบทบาทหน้าที่ ตลอดจนกฎหมาย วิธีการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ให้ถูกต้องและชัดเจน	ฝึกอบรม ตามหลักสูตร เฉพาะตำแหน่ง	- หลักสูตรประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล - หลักสูตรรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล - หลักสูตรสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	400,000	ต.ค.65-ก.ย.66	ทดสอบ ตามแบบที่กำหนด
		- เพื่อพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน	ฝึกอบรม/ประชุม /เข้าร่วมกิจกรรม	- โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม	10,000	ต.ค.65-ก.ย.66	พฤติกรรมที่แสดงออก
		- เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในการปฏิบัติงาน	ฝึกอบรม/ประชุม /เข้าร่วมกิจกรรม	- โครงการส่งเสริมให้ความรู้ในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	20,000	ต.ค.65-ก.ย.66	พฤติกรรมที่แสดงออก
		- เพื่อให้เกิดการทำงานเป็นทีม มีความสัมพันธ์ที่ดีในองค์กร	ฝึกอบรม/ประชุม /เข้าร่วมกิจกรรม	- โครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน คน สำราญ งานสำเร็จ	150,000	ต.ค.65-ก.ย.66	ผลการปฏิบัติงาน พฤติกรรมที่แสดงออก
		- เพื่อให้ปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล หรือให้ความรู้ระเบียบใหม่ที่เกี่ยวข้อง	ฝึกอบรม/ประชุม	- เกี่ยวกับนโยบายรัฐบาลที่สั่งการ หรือออกระเบียบใหม่ที่เกี่ยวข้อง - โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน	200,000	ต.ค.65-ก.ย.66	ผลการปฏิบัติงาน ที่เกี่ยวข้อง

แผนการฝึกอบรมรายตำแหน่ง (Training Needs Assessment and Training Roadmap) (ต่อ)

ที่	ชื่อตำแหน่ง	วัตถุประสงค์	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาการดำเนินงาน	การติดตามการประเมินผล	
3	ปลัด,รองปลัด (บริหารท้องถิ่น)	- เพื่อให้มีความเข้าใจบทบาทหน้าที่ ตลอดจนกฎหมาย วิธีการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ให้ถูกต้องและชัดเจน	ฝึกอบรม ตามหลักสูตร เฉพาะตำแหน่ง	- หลักสูตร นักบริหารงาน อบต.	150,000	ต.ค.65-ก.ย.66	ทดสอบ ตามแบบที่กำหนด
		- เพื่อพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน	ฝึกอบรม/ประชุม /เข้าร่วมกิจกรรม	- โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม	10,000	ต.ค.65-ก.ย.66	พฤติกรรม ที่แสดงออก
		- เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในการปฏิบัติงาน	ฝึกอบรม/ประชุม /เข้าร่วมกิจกรรม	- โครงการส่งเสริมให้ความรู้ในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	20,000	ต.ค.65-ก.ย.66	พฤติกรรมที่แสดงออก
		- เพื่อให้เกิดการทำงานเป็นทีม มีความสัมพันธ์ที่ดีในองค์กร	ฝึกอบรม/ประชุม /เข้าร่วมกิจกรรม	- โครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน คนสำราญ งานสำเร็จ	150,000	ต.ค.65-ก.ย.66	ผลการปฏิบัติงาน พฤติกรรมที่แสดงออก
		- เพื่อให้ปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล หรือให้ความรู้ระเบียบใหม่ที่เกี่ยวข้อง	ฝึกอบรม/ประชุม ใหม่ที่เกี่ยวข้อง	เกี่ยวกับนโยบายรัฐบาลที่สั่งการ หรือออก ระเบียบ	10,000	ต.ค.65-ก.ย.66	ผลการปฏิบัติงาน ที่เกี่ยวข้อง
		- เพื่อการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น	ฝึกอบรม/ประชุม	หรือเข้าร่วมกิจกรรม เพื่อเสริมสร้าง คุณลักษณะความเป็นผู้นำมากขึ้น	10,000	ต.ค.65-ก.ย.66	พฤติกรรม ที่แสดงออก
4	หัวหน้าส่วนราชการ	- เพื่อให้มีความเข้าใจบทบาทหน้าที่ ตลอดจนกฎหมาย วิธีการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ให้ถูกต้องและชัดเจน	ฝึกอบรม ตามหลักสูตร เฉพาะตำแหน่ง	- หลักสูตร นักบริหารงานการคลัง - หลักสูตร นักบริหารงานช่าง - หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป - หลักสูตร นักบริหารงานการศึกษา	160,000	ต.ค.65-ก.ย.66	ทดสอบ ตามแบบที่กำหนด
		- เพื่อให้ปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล หรือให้ความรู้ระเบียบใหม่ที่เกี่ยวข้อง	ฝึกอบรม/ประชุม ใหม่ที่เกี่ยวข้อง	เกี่ยวกับนโยบายรัฐบาลที่สั่งการ หรือออก ระเบียบ	20,000	ต.ค.65-ก.ย.66	ผลการปฏิบัติงานที่ เกี่ยวข้อง
		- เพื่อพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน	ฝึกอบรม/ประชุม /เข้าร่วมกิจกรรม	- โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม	10,000	ต.ค.65-ก.ย.66	พฤติกรรมที่แสดงออก
		- เพื่อการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น	ฝึกอบรม/ประชุม	หรือเข้าร่วมกิจกรรม เพื่อเสริมสร้าง คุณลักษณะความเป็นผู้นำมากขึ้น	10,000	ต.ค.65-ก.ย.66	พฤติกรรม ที่แสดงออก

แผนการฝึกอบรมรายตำแหน่ง (Training Needs Assessment and Training Roadmap) (ต่อ)

ที่	ชื่อตำแหน่ง	วัตถุประสงค์	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาการดำเนินงาน	การติดตามการประเมินผล	
4	หัวหน้าส่วนราชการ (ต่อ)	- เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในการปฏิบัติงาน	ฝึกอบรม/ประชุม /เข้าร่วมกิจกรรม	- โครงการส่งเสริมให้ความรู้ในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	20,000	ต.ค.65-ก.ย.66	พฤติกรรมที่แสดงออก
		- เพื่อให้เกิดการทำงานเป็นทีม มีความสัมพันธ์ที่ดีในองค์กร	ฝึกอบรม/ประชุม /เข้าร่วมกิจกรรม	- โครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน คนสำราญ งานสำเร็จ	150,000	ต.ค.65-ก.ย.66	ผลการปฏิบัติงาน พฤติกรรมที่แสดงออก
5	สายงานปฏิบัติ	- เพื่อให้มีความเข้าใจบทบาทหน้าที่ตลอดจนกฎหมาย วิธีการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ให้ถูกต้องและชัดเจน	ฝึกอบรม ตามหลักสูตร เฉพาะตำแหน่ง	- หลักสูตร นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - หลักสูตร นักวิชาการศึกษา - หลักสูตร เจ้าพนักงานธุรการ - หลักสูตร เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน - หลักสูตร เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี - หลักสูตร เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ - หลักสูตร เจ้าพนักงานพัสดุ - หลักสูตร นายช่างโยธา - หลักสูตร ข้าราชการครู/พนักงานครู	200,000	ต.ค.65-ก.ย.66	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
		- เพื่อพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน	ฝึกอบรม/ประชุม /เข้าร่วมกิจกรรม	- โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม	10,000	ต.ค.65-ก.ย.66	พฤติกรรมที่แสดงออก
		- เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในการปฏิบัติงาน	ฝึกอบรม/ประชุม /เข้าร่วมกิจกรรม	- โครงการส่งเสริมให้ความรู้ในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	20,000	ต.ค.65-ก.ย.66	พฤติกรรมที่แสดงออก
		- เพื่อให้เกิดการทำงานเป็นทีม มีความสัมพันธ์ที่ดีในองค์กร	ฝึกอบรม/ประชุม /เข้าร่วมกิจกรรม	- โครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน คนสำราญ งานสำเร็จ	150,000	ต.ค.65-ก.ย.66	ผลการปฏิบัติงาน พฤติกรรมที่แสดงออก
		- เพื่อให้ปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล หรือให้ความรู้ระเบียบใหม่ที่เกี่ยวข้อง	ฝึกอบรม/ประชุม ใหม่ที่เกี่ยวข้อง	เกี่ยวกับนโยบายรัฐบาลที่สั่งการ หรือออก ระเบียบ	50,000	ต.ค.65-ก.ย.66	ผลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

แผนการฝึกอบรมรายตำแหน่ง (Training Needs Assessment and Training Roadmap) (ต่อ)

ที่	ชื่อตำแหน่ง	วัตถุประสงค์	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาการดำเนินงาน	การติดตามการประเมินผล	
6	พนักงานจ้าง	- เพื่อให้มีความเข้าใจบทบาทหน้าที่ ตลอดจนกฎหมาย วิธีการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ให้ถูกต้องและชัดเจน	ฝึกอบรม ตามหลักสูตร เฉพาะตำแหน่ง	- หลักสูตร นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - หลักสูตร เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี - หลักสูตร เจ้าพนักงานพัสดุ - หลักสูตร ช่างไฟฟ้า - หลักสูตร ผู้ดูแลเด็ก	50,000	ต.ค.65-ก.ย.66	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
		- เพื่อพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน	ฝึกอบรม/ประชุม /เข้าร่วมกิจกรรม	- โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม	10,000	ต.ค.65-ก.ย.66	พฤติกรรมที่แสดงออก
		- เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในการปฏิบัติงาน	ฝึกอบรม/ประชุม /เข้าร่วมกิจกรรม	- โครงการส่งเสริมให้ความรู้ในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	20,000	ต.ค.65-ก.ย.66	พฤติกรรมที่แสดงออก
		- เพื่อให้เกิดการทำงานเป็นทีม มีความสัมพันธ์ที่ดีในองค์กร	ฝึกอบรม/ประชุม /เข้าร่วมกิจกรรม	- โครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน คนสำราญ งานสำเร็จ	150,000	ต.ค.65-ก.ย.66	ผลการปฏิบัติงาน พฤติกรรมที่แสดงออก
		- เพื่อให้ปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล หรือให้ความรู้ระเบียบใหม่ที่เกี่ยวข้อง	ฝึกอบรม/ประชุม การปฏิบัติหน้าที่ **ประกอบด้วย	- หลักสูตรตามสมรรถนะหลัก - หลักสูตรเสริมสร้างทักษะในการทำงาน ** (ตามตำแหน่ง) - หลักสูตรเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ ** (ตามตำแหน่ง) - พนักงานขับรถยนต์ - ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ - ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	50,000	ต.ค.65-ก.ย.66	ผลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

แผนการฝึกอบรมตามสายงานรายตำแหน่ง (Training Needs Assessment and Training Roadmap)

องค์การบริหารส่วนตำบลเนินแจง

จากการวิเคราะห์แบบประเมินความต้องการการฝึกอบรม ตลอดจนปัญหาในการทำงานของแต่ละสายงานทุกตำแหน่งในองค์การบริหารส่วนตำบลเนินแจง สามารถนำมาวางแผนในการฝึกอบรมตามสายงานรายตำแหน่งได้ ดังนี้

1. ประเภททั่วไป

ลำดับ	สายงาน	สภาพปัญหาในการทำงาน	ความประสงค์ที่ต้องการฝึกอบรม (ระดับความต้องการ 5)	โครงการ/หลักสูตร (อบรม/ประชุม)	หน่วยงานที่จัด
1	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	<ul style="list-style-type: none"> - ประสบปัญหาในการหาแนวทางใหม่ๆ ในการพัฒนากลุ่มอาชีพต่างๆ ในชุมชน รวมทั้งแนวทางส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนที่ชัดเจน - การให้บริการที่ดีและการบริหารจัดการภาครัฐตามหลักธรรมาภิบาล และการบริหารจัดการขยะ 	<p>สมรรถนะหลัก</p> <ul style="list-style-type: none"> - การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม - การบริการเป็นเลิศ - การมุ่งผลสัมฤทธิ์ <p>หลักสูตรที่ต้องการพัฒนา</p> <ul style="list-style-type: none"> - หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ 	<ul style="list-style-type: none"> - โครงการฝึกอบรมเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับงานพัฒนาชุมชน - โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเนินแจง - โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน - โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างสมาชิกสภา อบต.และผู้นำชุมชน - โครงการขับเคลื่อนการพัฒนาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง 	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานภายนอก - อบต.เนินแจง - อบต.เนินแจง - อบต.เนินแจง - อบต.เนินแจง
2	เจ้าพนักงานธุรการ	<ul style="list-style-type: none"> - ประสบปัญหาเรื่องการจัดการระบบเอกสารงานธุรการโดยใช้ระบบดิจิทัล - ขาดความเข้าใจในเรื่องของเศรษฐกิจพอเพียง - การประสานงานที่ดีการทำงานเป็นทีม - ขาดความเข้าใจในการให้บริการจัดการภาครัฐตามหลักธรรมาภิบาล และการบริหารจัดการขยะ 	<p>สมรรถนะหลัก</p> <ul style="list-style-type: none"> - การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม - การทำงานเป็นทีม <p>หลักสูตรที่ต้องการพัฒนา</p> <ul style="list-style-type: none"> - หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม 	<ul style="list-style-type: none"> - โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเนินแจง - โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน - โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ฯ หลักธรรมาภิบาลภาครัฐ การบริหารจัดการขยะ - ฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานธุรการ - โครงการขับเคลื่อนการพัฒนาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง 	<ul style="list-style-type: none"> - อบต.เนินแจง - อบต.เนินแจง - อบต.เนินแจง - หน่วยงานภายนอก - อบต.เนินแจง

1. ประเภททั่วไป (ต่อ)

ลำดับ	สายงาน	สภาพปัญหาในการทำงาน	ความประสงค์ที่ต้องการฝึกอบรม (ระดับความต้องการ 5)	โครงการ/หลักสูตร (อบรม/ประชุม)	หน่วยงานที่จัด
3	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	<ul style="list-style-type: none"> - ขาดความเข้าใจในการบริการที่ดีการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล - ขาดการประสานงานที่ดีการทำงานเป็นทีม - ขาดความเข้าใจในระบบการเงินการบัญชี 	<p>สมรรถนะหลัก</p> <ul style="list-style-type: none"> - การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม - การทำงานเป็นทีม <p>หลักสูตรที่ต้องการพัฒนา</p> <ul style="list-style-type: none"> - หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงาน - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม 	<ul style="list-style-type: none"> - โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพด้านการเงินและบัญชี - โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเนินแจง - โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างสมาชิกสภา อบต.และผู้นำชุมชน - โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน - โครงการขับเคลื่อนการพัฒนาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง 	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานภายนอก - อบต.เนินแจง - อบต.เนินแจง - อบต.เนินแจง - อบต. เนินแจง
4	เจ้าพนักงานพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> - ขาดความเข้าใจการจัดหาพัสดุ ภาครัฐ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการสนับสนุน การบริหารพัสดุ - การประสานงานในหน่วยงานที่ดี - ขาดความเข้าใจในเรื่องของเศรษฐกิจพอเพียง 	<p>สมรรถนะหลัก</p> <ul style="list-style-type: none"> - การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม - การทำงานเป็นทีม <p>หลักสูตรที่ต้องการพัฒนา</p> <ul style="list-style-type: none"> - หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงาน - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม 	<ul style="list-style-type: none"> - โครงการฝึกอบรมเทคนิคการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุและงานประมาณราคา การตรวจงานจ้าง - โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเนินแจง - โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างสมาชิกสภา อบต.และผู้นำชุมชน - โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน - โครงการขับเคลื่อนการพัฒนาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง 	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานภายนอก - อบต.เนินแจง - อบต.เนินแจง - อบต.เนินแจง - อบต. เนินแจง
5	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	<ul style="list-style-type: none"> - ขาดความเข้าใจ การจัดเก็บ การจัดซื้อจัดจ้าง การเงินและการบัญชี - ขาดความเข้าใจในเรื่องของเศรษฐกิจพอเพียง 	<p>สมรรถนะหลัก</p> <ul style="list-style-type: none"> - การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม - การทำงานเป็นทีม <p>หลักสูตรที่ต้องการพัฒนา</p> <ul style="list-style-type: none"> - หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ 	<ul style="list-style-type: none"> - โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้และ งานบัญชี - โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเนินแจง - โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างสมาชิกสภา อบต.และผู้นำชุมชน - โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน - โครงการขับเคลื่อนการพัฒนาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง 	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานภายนอก - อบต.เนินแจง - อบต.เนินแจง - อบต.เนินแจง - อบต. เนินแจง

1. ประเภททั่วไป (ต่อ)

ลำดับ	สายงาน	สภาพปัญหาในการทำงาน	ความประสงค์ที่ต้องการฝึกอบรม (ระดับความต้องการ 5)	โครงการ/หลักสูตร (อบรม/ประชุม)	หน่วยงานที่จัด
6	นายช่างโยธา	- ขาดความเข้าใจการจัดหาวัสดุ ภาครัฐ การจัดซื้อ จัดจ้างวัสดุที่รัฐต้องการสนับสนุน ในงานก่อสร้าง การเลือกใช้วัสดุที่รัฐต้องการสนับสนุน สำหรับงานก่อสร้าง - ขาดความเข้าใจในเรื่องของเศรษฐกิจพอเพียง	สมรรถนะหลัก - การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม - การทำงานเป็นทีม หลักสูตรที่ต้องการพัฒนา - หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงาน - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพงานช่าง การตรวจรับงานจ้าง การจัดหาวัสดุก่อสร้าง - โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเนินแจง - โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน (ปฏิบัติงานอย่างมีความสุข คนสำราญ งานสำเร็จ) - โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างสมาชิกสภา อบต.และผู้นำชุมชน - โครงการขับเคลื่อนการพัฒนาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	- หน่วยงานภายนอก - อบต.เนินแจง - อบต.เนินแจง - อบต.เนินแจง - อบต.เนินแจง

2. ประเภทวิชาการ

ลำดับ	สายงาน	สภาพปัญหาในการทำงาน	ความประสงค์ที่ต้องการฝึกอบรม (ระดับความต้องการ 5)	โครงการ/หลักสูตร (อบรม/ประชุม)	หน่วยงานที่จัด
1	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	- ขาดความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่นเรื่องของระเบียบแนวทางการดำเนินการให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลและบริบทของท้องถิ่น - ขาดความเข้าใจในเรื่องของเศรษฐกิจพอเพียง	สมรรถนะหลัก - การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม - การทำงานเป็นทีม หลักสูตรที่ต้องการพัฒนา - หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงาน - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- โครงการอบรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น - โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเนินแจง - โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างสมาชิกสภา อบต.และผู้นำชุมชน - โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน - โครงการขับเคลื่อนการพัฒนาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	- หน่วยงานภายนอก - อบต.เนินแจง - อบต.เนินแจง - อบต.เนินแจง - อบต.เนินแจง

2. ประเภทวิชาการ (ต่อ)

ลำดับ	สายงาน	สภาพปัญหาในการทำงาน	ความประสงค์ที่ต้องการฝึกอบรม (ระดับความต้องการ 5)	โครงการ/หลักสูตร (อบรม/ประชุม)	หน่วยงานที่จัด
2	นักวิชาการศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> - ขาดความเข้าใจในการบันทึกบัญชี การจัดทำรายงาน รายรับ รายจ่าย การเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - ขาดความเข้าใจในเรื่องของเศรษฐกิจพอเพียง - ขาดการประสานงานที่ดี การทำงานเป็นทีม 	<p>สมรรถนะหลัก</p> <ul style="list-style-type: none"> - การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม - การบริการเป็นเลิศ - การทำงานเป็นทีม <p>หลักสูตรที่ต้องการพัฒนา</p> <ul style="list-style-type: none"> - หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงาน - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม 	<ul style="list-style-type: none"> - โครงการอบรมการเบิกจ่ายเงิน การบัญชีและการดำเนินการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเนินแจง - โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างสมาชิกสภา อบต. และผู้นำชุมชน - โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน - โครงการขับเคลื่อนการพัฒนาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง 	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานภายนอก - อบต.เนินแจง - อบต.เนินแจง - อบต.เนินแจง - อบต.เนินแจง - อบต.เนินแจง

3. ประเภทอำนวยการท้องถิ่น

ลำดับ	สายงาน	สภาพปัญหาในการทำงาน	ความประสงค์ที่ต้องการฝึกอบรม (ระดับความต้องการ 5)	โครงการ/หลักสูตร (อบรม/ประชุม)	หน่วยงานที่จัด
1	หัวหน้าสำนักปลัด	<ul style="list-style-type: none"> - ขาดความเข้าใจในกระบวนการดำเนินการทางวินัย การกระทำละเมิด และการระงับการปฏิบัติหน้าที่ - ขาดความเข้าใจในเรื่องของเศรษฐกิจพอเพียง 	<p>สมรรถนะหลัก</p> <ul style="list-style-type: none"> - การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม - การทำงานเป็นทีม <p>หลักสูตรที่ต้องการพัฒนา</p> <ul style="list-style-type: none"> - หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงาน - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม 	<ul style="list-style-type: none"> - โครงการอบรมความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงานสำนักปลัด - โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเนินแจง - โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างสมาชิกสภา อบต. และผู้นำชุมชน - โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน - โครงการขับเคลื่อนการพัฒนาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง 	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานภายนอก - อบต.เนินแจง - อบต.เนินแจง - อบต.เนินแจง - อบต.เนินแจง

3. ประเภทอำนาจการท้องถิ่น (ต่อ)

ลำดับ	สายงาน	สภาพปัญหาในการทำงาน	ความประสงค์ที่ต้องการฝึกอบรม (ระดับความต้องการ 5)	โครงการ/หลักสูตร (อบรม/ประชุม)	หน่วยงานที่จัด
2	ผู้อำนวยการกองคลัง	- ขาดความเข้าใจใน พรบ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.2562 - การสื่อสารการทำงานเป็นทีมในองค์กร - ขาดความเข้าใจในเรื่องของเศรษฐกิจพอเพียง	สมรรถนะหลัก - การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม - การทำงานเป็นทีม หลักสูตรที่ต้องการพัฒนา - หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- โครงการอบรมให้ความรู้งานต่างๆ ในกองคลัง - โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน - โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเนินแจง - โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของผู้บริหารพนักงานส่วนตำบล ฯ - โครงการขับเคลื่อนการพัฒนาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	- หน่วยงานภายนอก - อบต.เนินแจง - อบต.เนินแจง - อบต.เนินแจง - อบต. เนินแจง
3	ผู้อำนวยการกองช่าง	- ขาดความเข้าใจในการสำรวจออกแบบ การเขียนแบบ และประมาณราคางานทางและสะพาน - ขาดการสื่อสารและประสานงานที่ดี การทำงานเป็นทีม - ขาดความเข้าใจในเรื่องของเศรษฐกิจพอเพียง	สมรรถนะหลัก - การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม - ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน - การทำงานเป็นทีม หลักสูตรที่ต้องการพัฒนา - หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- โครงการอบรมให้ความรู้งานต่างๆ ในกองช่าง - โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน - โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเนินแจง - โครงการขับเคลื่อนการพัฒนาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	- หน่วยงานภายนอก - อบต.เนินแจง - อบต.เนินแจง - อบต. เนินแจง
4	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	- ขาดความเข้าใจในการบันทึกบัญชี การจัดทำรายงาน รายรับรายจ่าย การเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	สมรรถนะหลัก - การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม - การทำงานเป็นทีม หลักสูตรที่ต้องการพัฒนา - หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- โครงการอบรมการเบิกจ่ายเงิน การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน การปิดบัญชีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเนินแจง - โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของผู้บริหารพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างสมาชิกสภาอบต.และผู้นำชุมชน	- หน่วยงานภายนอก - อบต.เนินแจง - อบต.เนินแจง

4. ประเภทบริหารท้องถิ่น

ลำดับ	สายงาน	สภาพปัญหาในการทำงาน	ความประสงค์ที่ต้องการฝึกอบรม (ระดับความต้องการ 5)	โครงการ/หลักสูตร (อบรม/ประชุม)	หน่วยงานที่จัด
1	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	<ul style="list-style-type: none"> - ความชัดเจนในการจัดทำงบประมาณ ตามหนังสือชักข้อมต่าง - ขาดความเข้าใจในเรื่องของเศรษฐกิจพอเพียง - การจัดทำแผนอัตรากำลัง 	<p>สมรรถนะหลัก</p> <ul style="list-style-type: none"> - การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม - การทำงานเป็นทีม <p>หลักสูตรที่ต้องการพัฒนา</p> <ul style="list-style-type: none"> - หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม 	<ul style="list-style-type: none"> - โครงการจัดทำงบประมาณ/โครงการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร - โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเนินแจง - โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน - โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างสมาชิกสภา อบต. และผู้นำชุมชน - โครงการขับเคลื่อนการพัฒนาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง 	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานภายนอก - อบต.เนินแจง - อบต.เนินแจง - อบต.เนินแจง - อบต.เนินแจง
2	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	<ul style="list-style-type: none"> - ขาดความเข้าใจเรื่องบัญชีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - ขาดความเข้าใจในเรื่องของเศรษฐกิจพอเพียง 	<p>สมรรถนะหลัก</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน - การทำงานเป็นทีม <p>หลักสูตรที่ต้องการพัฒนา</p> <ul style="list-style-type: none"> - หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม 	<ul style="list-style-type: none"> - โครงการอบรมให้ความรู้การจกการงบประมาณความก้าวหน้าของ อบต. - โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเนินแจง - โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างสมาชิกสภา อบต. และผู้นำชุมชน - โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน - โครงการขับเคลื่อนการพัฒนาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง 	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานภายนอก - อบต.เนินแจง - อบต.เนินแจง - อบต.เนินแจง - อบต.เนินแจง

5. ประเภทข้าราชการครู/พนักงานครู

ลำดับ	สายงานการสอน	สภาพปัญหาในการทำงาน	ความประสงค์ที่ต้องการฝึกอบรม (ระดับความต้องการ 5)	โครงการ/หลักสูตร (อบรม/ประชุม)	หน่วยงานที่จัด
1	ครูผู้ช่วย	<ul style="list-style-type: none"> - ขาดความเข้าใจในการบันทึกบัญชี การจัดทำรายงาน รายรับ รายจ่าย การเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - ขาดการสื่อสารและประสานงานที่ดี การทำงานเป็นทีม 	สมรรถนะหลัก <ul style="list-style-type: none"> - การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม - การทำงานเป็นทีม หลักสูตรที่ต้องการพัฒนา <ul style="list-style-type: none"> - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม 	<ul style="list-style-type: none"> - โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการบันทึกบัญชี การจัดทำรายงาน รายรับ รายจ่าย การเงิน การปิดบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/การประเมินคุณภาพศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเนินแจง - โครงการขับเคลื่อนการพัฒนาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง - โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างสมาชิกสภา อบต.และผู้นำชุมชน - โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานภายนอก - อบต.เนินแจง - อบต.เนินแจง - อบต.เนินแจง - อบต. เนินแจง
2	ครู คศ.2	<ul style="list-style-type: none"> - ขาดความเข้าใจในการบันทึกบัญชี การจัดทำรายงาน รายรับ รายจ่าย การเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - ขาดความเข้าใจใน พรบ.ข้อมูลข่าวสาร - ขาดความเข้าใจในเรื่องของเศรษฐกิจพอเพียง 	สมรรถนะหลัก <ul style="list-style-type: none"> - การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม - การทำงานเป็นทีม หลักสูตรที่ต้องการพัฒนา <ul style="list-style-type: none"> - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม 	<ul style="list-style-type: none"> - โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการบันทึกบัญชี การจัดทำรายงาน รายรับ รายจ่าย การเงิน การปิดบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/การประเมินคุณภาพศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเนินแจง - โครงการขับเคลื่อนการพัฒนาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง - โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างสมาชิกสภา อบต.และผู้นำชุมชน - โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานภายนอก - อบต.เนินแจง - อบต.เนินแจง - อบต.เนินแจง - อบต. เนินแจง

ส่วนที่ 4

การติดตามและประเมินผล

1. ขั้นตอนการประเมินผลการฝึกอบรมบุคลากร

1.1 การสำรวจความต้องการฝึกอบรม เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดหลักสูตรการฝึกอบรมให้กับบุคลากรในสังกัด หรือใช้อ้างอิงในการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามที่หน่วยงานภายนอกจัดขึ้น โดยการสำรวจ ทุกระยะ 1 ปี

1.2 การติดตามและประเมินผลความคุ้มค่าของการฝึกอบรม โดยให้ผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เหนือขึ้นไป 1 ระดับ ทำการประเมินผลหลังจาก ผู้ใต้บังคับบัญชาเดินทางกลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการตามปกติ เมื่อครบ 15 - 30 วัน และเสนอผู้บริหารทราบ แล้วจัดส่งให้งานบุคลากรเก็บรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการพัฒนาบุคลากรในโอกาสต่อไป

การติดตามและประเมินผลการฝึกอบรมและการวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการฝึกอบรม การประเมินผล ผู้เข้ารับการอบรมต่อโครงการ /หลักสูตร การฝึกอบรม โดยใช้แบบสอบถามเป็นแบบมาตราประมาณค่า ตามแบบลิเคิร์ต (Likert Scale) ๕ ระดับ โดยกำหนดระดับ ความพึงพอใจของผู้ตอบเป็น ๑ - ๕ ระดับ

ระดับ ๑	หมายถึง	น้อยที่สุด
ระดับ ๒	หมายถึง	น้อย
ระดับ ๓	หมายถึง	ปานกลาง
ระดับ ๔	หมายถึง	มาก
ระดับ ๕	หมายถึง	มากที่สุด

การวิเคราะห์ข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลโดยโปรแกรม SPSS (Statistical Package for the Social Sciences) เพื่อหาค่าสถิติโดยใช้สถิติเชิงพรรณนา (Descriptive Statistics) ซึ่งเป็นการเก็บรวบรวม ข้อมูล นำเสนอข้อมูลและ คำนวณค่าสถิติเบื้องต้น ประกอบด้วยการแจกแจงความถี่ (Frequency) ค่าเฉลี่ย (Mean) ค่าร้อยละ (Percentage) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD.)

ตัวชี้วัด และเกณฑ์ในการประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าการฝึกอบรม

องค์การบริหารส่วนตำบลเนินแจง ได้กำหนดตัวชี้วัด และเกณฑ์ในการประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าการ ฝึกอบรมโดยมีรายละเอียด ดังนี้

การประเมิน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	ช่วงเวลาประเมิน	เครื่องมือที่ใช้	หมายเหตุ
๑.ประเมินความรู้ /ทักษะ	ร้อยละของผู้ เข้า รับการอบรมมี ความรู้ / ทักษะ เพิ่มขึ้น	ร้อยละ ๘๐ ของผู้ เข้า รับการอบรม มี ความรู้ / ทักษะ เพิ่มขึ้น	ก่อนการอบรม และ หลังอบรม เสร็จสิ้น	แบบทดสอบ ความรู้ก่อน และ หลัง การอบรม	ประเมินหลักสูตรที่มี วัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มความรู้ และทักษะ โดย อบรม จัด อบรม
๒. ประเมินการนำ ความรู้ที่ได้รับไปใช้	ร้อยละของผู้เข้า รับ การอบรมนำ ความรู้ที่ ได้รับ จากหลักสูตร ฝึกอบรมไปใช้ในการ ปฏิบัติงาน	ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้า รับการอบรม ได้นำ ความรู้ที่ได้รับจาก หลักสูตรฝึกอบรมไป ปรับใช้ในการ ปฏิบัติงาน	หลังจากอบรมเสร็จ สิ้น ๓ เดือน	แบบสอบถามเพื่อ ติดตามผลการ อบรม	ประเมินทุกหลักสูตร

การประเมิน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	ช่วงเวลาประเมิน	เครื่องมือที่ใช้	หมายเหตุ
3 ประเมินความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาต่อความคุ้มค่าด้านต่างๆ ของหลักสูตรฝึกอบรมของผู้ใต้บังคับบัญชา	ร้อยละความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาต่อความคุ้มค่าด้านต่างๆ ของหลักสูตรฝึกอบรมของผู้ใต้บังคับบัญชา	ร้อยละ 70 ของผู้บังคับบัญชาประเมินผู้ใต้บังคับบัญชาต่อความคิดเห็นความคุ้มค่าของหลักสูตรที่เข้ารับการฝึกอบรม	หลังจากอบรมเสร็จสิ้น 15 - 30 วัน	แบบสอบถามความคิดเห็นต่อความ คุ้มค่าของหลักสูตร	ประเมินทุกหลักสูตร

เกณฑ์การประเมินความคุ้มค่าการฝึกอบรม

ระดับเกณฑ์ร้อยละ	๙๑ - ๑๐๐	หมายถึง คุ้มค่ามากที่สุด
ระดับเกณฑ์ร้อยละ	๘๑ - ๙๐	หมายถึง คุ้มค่ามาก
ระดับเกณฑ์ร้อยละ	๗๑ - ๘๐	หมายถึง คุ้มค่าปานกลาง
ระดับเกณฑ์ร้อยละ	๖๑ - ๗๐	หมายถึง คุ้มค่าน้อย
ระดับเกณฑ์ร้อยละ	๐ - ๖๐	หมายถึง คุ้มค่าน้อยที่สุด

ภาคผนวก

แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม

แบบสำรวจนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อหาความจำเป็นในการฝึกอบรม เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1.1 ตำแหน่ง

เพศ () ชาย () หญิง อายุ.....ปี วุฒิการศึกษาสูงสุด.....

1.2 สถานภาพการรับราชการ

() ข้าราชการ () พนักงานจ้าง

1.3 สภาพปัญหาในการปฏิบัติงานของท่าน

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

ส่วนที่ 2 ความต้องการพัฒนาของผู้ตอบแบบสอบถาม

2.1 ท่านต้องการฝึกอบรมด้านใดให้ทำเครื่องหมาย √ ลงในช่องที่ท่านต้องการ

หัวข้อ	ระดับความต้องการ				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
1 ด้านสมรรถนะหลัก					
1.1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์					
1.2 การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม					
1.3 ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน					
1.4 การบริการเป็นเลิศ					
1.5 การทำงานเป็นทีม					
2 หลักสูตรที่ต้องการพัฒนา					
2.1 หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงานราชการ					
2.2 หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ					
2.3 หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงาน					
2.4 หลักสูตรด้านการบริการ					
2.5 หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม					

2.2 หลักสูตรอื่นๆ ที่ต้องการพัฒนาเพิ่มเติมของท่าน.....

ส่วนที่ 3 สรุปอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

.....
.....

แบบติดตามและประเมินผลความคุ้มค่าของการจัดฝึกอบรม

หลักสูตร

วันที่ เดือน พ.ศ. สถานที่

โปรดแสดงความคิดเห็นของท่านในประเด็นต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการจัดฝึกอบรมครั้งต่อไป

ส่วนที่ 1 ข้อมูลของผู้เข้ารับการอบรม

1. ชื่อ-สกุลตำแหน่ง
2. หน่วยงาน

ส่วนที่ 2 การประเมินผล : 5 = มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = น้อยที่สุด

รายการประเมิน	5	4	3	2	1
1. หลังจากที่ได้บังคับบัญชาของท่านผ่านการฝึกอบรมแล้วได้นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่มากน้อยเพียงใด					
2. ในการนำความรู้ ความเข้าใจที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ผู้บังคับบัญชาของท่านที่ผ่านการฝึกอบรมประสบปัญหาและอุปสรรคน้อยลง					
3. หลังจากที่ได้บังคับบัญชาของท่านที่ผ่านการฝึกอบรมแล้ว เมื่อกลับมาปฏิบัติงานในหน่วยงาน ผลการปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับจากผู้ที่เกี่ยวข้องหรือไม่					
4. หลังจากที่ได้บังคับบัญชาของท่านที่ผ่านการฝึกอบรมแล้ว และกลับมาปฏิบัติงานในหน่วยงาน ท่านพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชาของท่านมากน้อยเพียงใด					
5. ท่านคิดว่าประโยชน์ที่ผู้บังคับบัญชาของท่านได้รับจากการอบรมบรรลุผลตามความคาดหวังของท่านมากน้อยเพียงใด					
6. ความคุ้มค่ากับเวลา และค่าใช้จ่ายที่ผู้บังคับบัญชาของท่านเข้ารับการอบรม					
7. ผู้บังคับบัญชาของท่านที่ผ่านการฝึกอบรมสามารถลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานได้ และปฏิบัติงานได้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น					
ผลการประเมิน คิดเป็นร้อยละ..... (สูตร = Σ ของทุกข้อX100/35)					
8. ข้อเสนอแนะอื่นๆ					
.....					
.....					

ลงชื่อ

ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....ผู้บังคับบัญชา

แบบติดตามและประเมินผล การเข้ารับการฝึกอบรม

องค์การบริหารส่วนตำบลเนินแจง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเนินแจง ได้อนุมัติให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เข้าร่วมอบรมหลักสูตรต่างๆ ทั้งที่องค์การบริหารส่วนตำบลจัดเอง และส่งบุคลากรไปเข้ารับการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยเมื่อเข้ารับการฝึกอบรมแล้ว กำหนดให้มีการประเมินผล ติดตามผล ของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามแผนการพัฒนาดังกล่าว เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการปรับปรุง แผนการพัฒนากุศลกรในปีงบประมาณต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลเนินแจง จึงขอความกรุณา ให้บุคลากรตอบแบบติดตามผลการฝึกอบรมที่ท่านได้ผ่านการอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ส่วนที่ ๑ ชื่อหลักสูตร

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๒ หัวข้อการติดตามและประเมินผล

หัวข้อการติดตามและประเมินผล	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
๑.ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการเข้ารับการฝึกอบรมไปใช้ในการ พัฒนาตนเองมากน้อยเพียงใด					
๒.ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการเข้ารับการฝึกอบรมไปใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานของท่านมากน้อยเพียงใด					
๓.ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการเข้ารับการฝึกอบรมไปใช้ในการพัฒนาหน่วยงานของท่านมากน้อยเพียงใด					
๔.ท่านได้นำองค์ความรู้ที่ได้รับจากการเข้ารับการฝึกอบรมไปเผยแพร่หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ร่วมงานมากน้อยเพียงใด					
๕.ท่านคิดว่าโดยภาพรวมท่านสามารถนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ ทั้งข้อ ๑ - ข้อ ๔ ในระดับใด					

ผลการประเมิน คิดเป็นร้อยละ..... (สูตร = Σ ของทุกข้อ X 100 /25)

ส่วนที่ ๓ ท่านนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปพัฒนา/ประยุกต์ใช้ ให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพเป็นรูปธรรม
ดังนี้

.....

.....

.....

.....

แบบสำรวจความจำเป็นในการเข้ารับการฝึกอบรมจากหน่วยงานภายนอก

แบบสำรวจนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อหาความจำเป็นในการฝึกอบรม เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1.1 ตำแหน่ง

เพศ () ชาย () หญิง อายุ.....ปี วุฒิการศึกษาสูงสุด.....

1.2 สถานภาพการรับราชการ

() ข้าราชการ () พนักงานจ้าง

1.3 โครงการที่ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรม.....

1.4 หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม.....

1.5 สภาพปัญหาในการปฏิบัติงานที่มีผลทำให้ต้องเข้ารับการฝึกอบรมในโครงการนี้

1)

2)

3)

ส่วนที่ 2 ความสอดคล้องของการพัฒนา กับสมรรถนะหลัก

2.1 โครงการนี้สอดคล้องกับการพัฒนาตามสมรรถนะหลัก เรื่องใด ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง

สมรรถนะหลัก	สอดคล้อง	ไม่สอดคล้อง
1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์		
2) การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม		
3) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน		
4) การบริการเป็นเลิศ		
5) การทำงานเป็นทีม		

2.2 โครงการนี้สอดคล้องกับการพัฒนางานของท่านในเรื่องใด ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง

การพัฒนางานในหน้าที่	สอดคล้อง	ไม่สอดคล้อง
1) ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงานราชการ		
2) ด้านงานในหน้าที่รับผิดชอบ		
3) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงาน		
4) ด้านการบริการ		
5) ด้านคุณธรรมและจริยธรรม		
6) ด้านอื่นๆ นอกเหนือจาก 5 ข้อด้านบน โปรดระบุ.....		
.....		
.....		
.....		