

๑. การบริหารทรัพยากรบุคคล

๑.๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบพัฒนาทรัพยากรบุคคล

① มีการนำสมรรถนะมาใช้ประกอบในการพัฒนา

- นำสมรรถนะมาใช้ประกอบในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

② มีการวิเคราะห์ความต้องการฝึกอบรม (Training Needs Assessment)

- ตามแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม

③ มีการจัดทำแผนฝึกอบรมรายตำแหน่ง (Training Roadmap) และมีการดำเนินการตามแผนจริง ครบคลุมอย่างน้อย ๘๐ % ของบุคลากรทั้งหมด

- พนักงานส่วนตำบล, พนักงานครู ตามแผนอัตรากำลัง ทั้งหมด ๑๙ อัตรา วาง ๑ อัตรา ผู้มีดำรงตำแหน่ง ๑๘ อัตรา
- เข้ารับการฝึกอบรม, อบรมเชิงปฏิบัติการ, เรียนรู้ผ่านอิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) ทั้งหมด ๑๘ คิดเป็น ๑๐๐ %

④ มีการดำเนินการตามประมวลจริยธรรม

- มีจัดกิจกรรมการมีส่วนร่วมบำเพ็ญประโยชน์ของบุคลากรในหน่วยงานเพื่อส่งเสริมการปฏิบัติทางคุณธรรม จริยธรรม รมรงค์เสริมสร้างให้บุคลากรมีความรู้เรื่อง วินัยคุณธรรม จริยธรรม ,
- กิจกรรมทำความสะอาดจัดเก็บขยะมูลฝอยภายในพื้นที่ตำบลห้วยจรเข้ม ในวันท้องถิ่นไทย ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓
- กิจกรรมเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมชุดปฏิบัติการจิตอาสาภัยพิบัติ รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๙-๑๑ มีนาคม ๒๕๖๓

⑤ มีการวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการฝึกอบรม (Return on Investment in Training)

- วิเคราะห์ความคุ้มค่าจากบันทึกเสนอแจ้งความประสงค์เข้าร่วมฝึกอบรม และจากรายงานผลหลังจากการฝึกอบรม

⑥ มีกระบวนการจัดทำแผนงานด้าน KM ที่เหมาะสมกับองค์กร

- องค์กรบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม มีการส่งเสริมการจัดการความรู้ ในองค์กร โดยการจัดการความรู้ในตัวบุคคลและถ่ายทอดความรู้ให้บุคลากรในหน่วยงาน เช่น ผู้อำนวยการกองคลังเป็นวิทยากรให้ความรู้ เรื่อง ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ภายหลังจากที่เข้ารับการฝึกอบรมจากหน่วยงานภายนอก , นางสาวณัฐกุล เสถียรกาล พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ให้ความรู้บุคลากรในหน่วยงาน เรื่อง ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ที่เป็นภาษีใหม่ มีการรายงานผลการฝึกอบรมและแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบภายหลังจากการเข้ารับการฝึกอบรม
- มีการรวบรวมสื่อความรู้ กฎหมาย ข้อระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อร่ายต่อการสืบค้น

แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓



องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม
อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลจังหวัดนครปฐม ได้ประกาศนโยบายการบริหาร
ทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของจังหวัดนครปฐม มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล
เพื่อปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวข้างต้น องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม จึงประกาศนโยบายการบริหาร
ทรัพยากรบุคคล เพื่อกำหนดทิศทางของหน่วยงานในการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑. มุ่งเน้นให้บุคลากรประพฤติปฏิบัติตนตามค่านิยมและวัฒนธรรมขององค์กร โดยยึดหลัก
ธรรมาภิบาล และคำนึงถึงผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
๒. ส่งเสริมให้บุคลากรประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ได้รับการยอมรับและเป็นที่ยอมรับจาก
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน
๓. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้มีความสามารถ มีความคล่องตัวในการทำงาน มุ่งมั่น
สร้างสรรค์นวัตกรรมและผลงานที่เป็นเลิศ
๔. บริหารจัดการให้บุคลากรได้รับค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เป็นธรรมและเหมาะสม
มีคุณภาพชีวิตที่ดี และปลอดภัยในการปฏิบัติงาน
๕. บริหารจัดการให้บุคลากรมีความก้าวหน้าในการทำงานตามความสามารถ และให้ได้รับ
การยกย่องชมเชย
๖. ผู้บังคับบัญชาและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานทุกคนปฏิบัติตามนโยบายทรัพยากรบุคคลของ
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม อย่างเคร่งครัด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(ลงชื่อ).....

(นางทิฆมรัตน์ ศิริรังษี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ปลัด อบต.

หน.สำนักงานปลัด

ผู้ตรวจทาน

ผู้พิมพ์

คำนำ

การพัฒนาบุคลากร คำนึงถึงการสร้างกำลังคนในการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพ ทั้งในด้านสมรรถนะ การบริหารผลงาน และการพิทักษ์ระบบคุณธรรม เพื่อให้บุคลากรในองค์กรทุกตำแหน่ง มีความรู้ในขอบเขตภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการ ตลอดจนความประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมสำหรับตำแหน่ง และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของทางราชการ เป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดีที่มีคุณธรรม โดยได้กำหนดหลักสูตรพัฒนาในหลากหลายมิติ

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบล ได้ใช้กรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม เรื่อง หลัก เกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๙ ดำเนินการ รวมทั้งได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาลูกจ้างประจำ , พนักงานจ้าง รวมถึงบุคลากรด้านการเมือง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆ ร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

สารบัญ

	เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑	หลักการและเหตุผล	๑-๔
ส่วนที่ ๒	วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๕-๙
ส่วนที่ ๓	หลักสูตรการพัฒนา	๙-๑๑
ส่วนที่ ๔	วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๑๑-๑๙
ส่วนที่ ๕	งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๒๐-๒๑
ส่วนที่ ๖	การติดตามและประเมินผล	๒๒

ภาคผนวก

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑.๑ การเปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิถีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร 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 จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกากลับนี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลาที่มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
๔. ต้องมีการสร้างควมมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

๑.๓ ประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม

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

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

๑.๔ การวิเคราะห์องค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม่า 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
- ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีทำให้มีความสะดวกคล่องตัว และปฏิบัติงานได้รวดเร็วมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- มีหน่วยงานราชการและภาคเอกชนอื่นในพื้นที่ใกล้เคียง ที่สามารถให้ความช่วยเหลือด้านต่างๆได้

อุปสรรค (Threat)

- มีข้อจำกัดในการบริหารงานมากเกินไป
- การจัดสรรงบประมาณจากรัฐยังไม่เพียงพอกับภารกิจที่ถ่ายโอนให้กับท้องถิ่น
- 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 สภามอบองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑.๓ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้มทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการ ปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางการบริหารกิจการมบ้านเมืองที่ดี

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>วัตถุประสงค์และเป้าหมาย เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี</p>	<p>การพัฒนาบุคลากร</p> <p>๑. ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง - ด้านการบริหาร - ด้านคุณธรรม จริยธรรม <p>๒. ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาใหม่โอกาสศึกษาต่ออย่างเต็มที่ โดยการอนุญาตให้ ศึกษาต่อ และส่งเสริมให้</p> <p>เพิ่มพูนความรู้ในการทำงานตลอดเวลา</p> <p>๓. สนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สมาชิก อบต. ผู้บริหาร และประชาชน ได้มีโอกาสที่ตนศึกษาดูงานตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - อบรมในเทศ - ฝึกอบรบ - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - อนุญาตให้ศึกษาระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และหลักสูตรตามสายงานปฏิบัติ 	<p>พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓</p>	<p>ตามข้อบัญญัติ อบต. ห้วยจรเข้ม</p>	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี</p>	<p>การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม</p> <p>๑. ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง มีความรู้ มีความสามารถ และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม</p> <p>๒. การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง</p> <p>๓. การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจากประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม</p> <p>๔. มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข วางตัวเป็นกลางทางการเมือง</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - วางมาตรการจูงใจและลงโทษ 	<p>พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓</p>	<p>ตามข้อบัญญัติ อบต. ห้วยจรเข้ม</p>	

- ๘ -

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

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 และนายกององค์การบริหารส่วนตำบลทราบ
๒. มีการดำเนินการทางวินัย กรณีบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหวัยจรเข้กระทำผิดทั้งวินัยร้ายแรงและไม่ร้ายแรง ตามเหตุแห่งกรณี

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา

๓.๑ หลักสูตรในการพัฒนา (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

องค์การบริหารส่วนตำบลหวัยจรเข้ 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

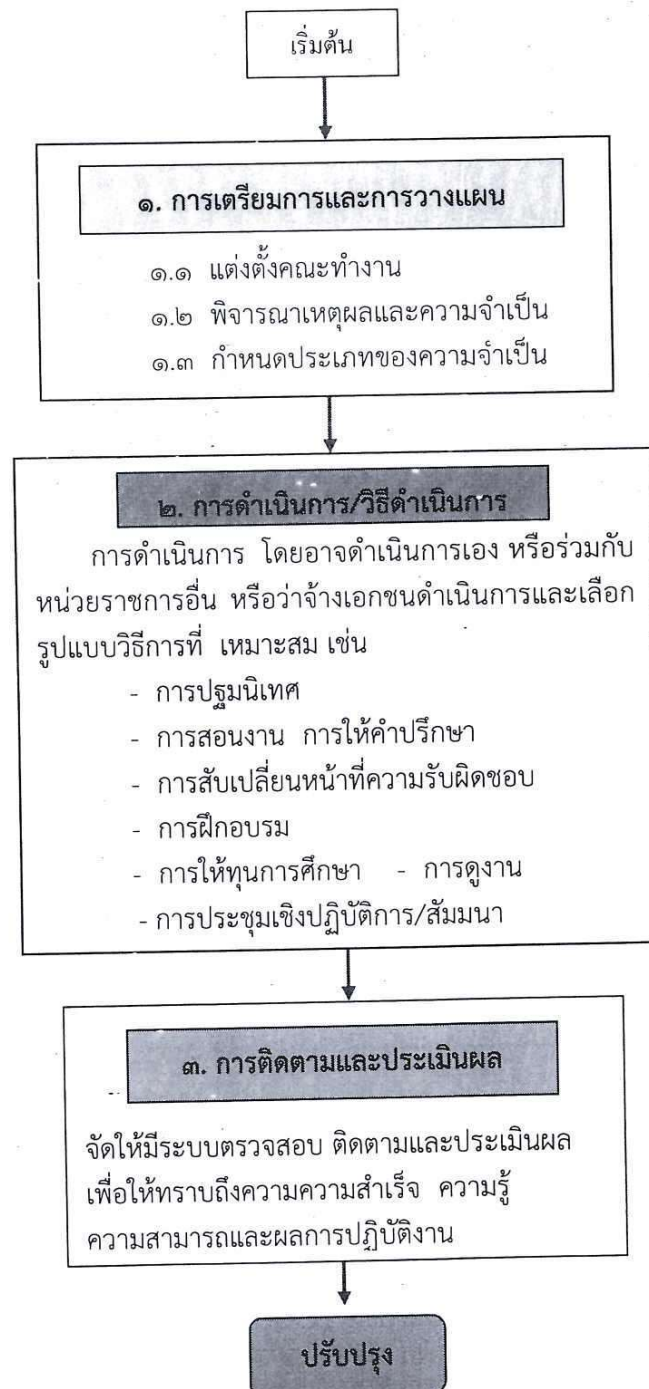
- ๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง
- ๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการโดย องค์การบริหารส่วนตำบลจัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรม
- ๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนา พนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม เป็นผู้ดำเนินการ

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

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม้า จึงได้จัดทำโครงการครอบคลุม 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)	อบรม ดำเนินการ ตัวเอง	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 สำนักงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกอง คลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้า ส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ผ.อ.กอง แต่ละกองได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๔	หลักสูตรผู้อำนวยการกองช่างหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้า ส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ผ.อ.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 ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลแต่ระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลแต่ระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลแต่ระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลแต่ระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลแต่ระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	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)	อบต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนันทนาการที่สุด หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลแต่ ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนันทนาการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลแต่ ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนันทนาการจัดเก็บ 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)	อบต. ดำเนินการ ตัวเอง	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

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	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.อ. ๖๒	อ.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	สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับพัฒนางานในหน้าที่ หรืองานต่างที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร	งบ อบต.	↓											↑	
๔	จัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพให้พนักงาน สมาชิก อบต. ผู้บริหาร	งบ อบต.	↓											↑	
๕	กำหนดแนวทางการปฏิบัติให้พนักงานที่เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ สรุปความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุปกำหนดให้ พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน	-	↓											↑	

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	งบประมาณ	ต.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 ๑๒๕,๐๐๐	↓											↑	
๓	สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนาในหน้าที่หรืองานต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร	งบ ๑๒๕,๐๐๐	↓											↑	
๔	จัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพให้พนักงานสมาชิก อบต. ผู้บริหาร	งบ ๑๒๕,๐๐๐	↓							↓				↑	
๕	กำหนดแนวทางปฏิบัติให้พนักงานที่เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ สรุปความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุปกำหนดให้พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน	-	↓											↑	

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 ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน ภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ



สรุปแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

*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	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 **เรื่องเพิ่มเติมที่คิดว่าจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาเพื่อสนับสนุนการทำงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน**

เรื่องที่ต้องมีการพัฒนา (เลือกได้มากกว่า ๑ รายการ)	*ระดับความจำเป็น ที่ต้องการได้รับการพัฒนา(✓)		
	มาก	ปานกลาง	น้อย
๑. ความรู้ที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ)			
๑.๑ ภาวะผู้นำ	๑๒%	๔๔%	๔๔%
๑.๒ การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน	๔%	๔๘%	๔๘%
๑.๓ งานเฉพาะตำแหน่งของแต่ละบุคคล	๔%	๔๘%	๔๘%
๑.๔ งานที่ได้รับมอบหมายแต่ละตำแหน่ง	๔%	๔๘%	๔๘%
๒. ทักษะที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ)			
๒.๑ ทักษะเกี่ยวกับการสื่อสาร	๘%	๔๖%	๔๖%
๒.๒ ทักษะเกี่ยวกับการใช้ภาษาอังกฤษ	๑๒%	๔๔%	๔๔%
๒.๓ คอมพิวเตอร์	๔%	๔๘%	๔๘%
๒.๔ การเข้าใจในการใช้เครื่องมือ	๔%	๔๘%	๔๘%
๓. คุณลักษณะที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ)			
๓.๑ วุฒิภาวะทางอารมณ์	๘%	๔๖%	๔๖%
๓.๒ คุณธรรม/จริยธรรมในการทำงาน	๘%	๔๖%	๔๖%
๓.๓ แรงจูงใจในการทำงาน	๘%	๔๖%	๔๖%
๓.๔ ความพร้อมของร่างกาย	๔%	๔๘%	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. (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	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 วุฒิภาวะทางอารมณ์ (EQ)	68%	20%	12%
๓.๒ คุณธรรม/จริยธรรมในการทำงาน	40%	36%	24%
๓.๓ การพัฒนาบุคลิกภาพ	60%	20%	20%

๒.๒ ท่านสามารถระบุเรื่องเพิ่มเติมที่ท่านคิดว่าจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาเพื่อสนับสนุนการทำงานของท่านในฐานะผู้ปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม

เรื่องที่ต้องมีการพัฒนา (เลือกได้มากกว่า ๑ รายการ)	*ระดับความจำเป็น ที่ต้องการได้รับการพัฒนา(✓)		
	มาก	ปานกลาง	น้อย
๑. ความรู้ที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ)	12%	44%	44%
๑.๑ ทักษะ			
๑.๒ การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน		48%	48%
๑.๓ วิชาเฉพาะตำแหน่งของแต่ละบุคคล		48%	48%
๑.๔ วิชาที่ได้ไปสอนทางแต่ละตำแหน่ง		48%	48%
๒. ทักษะที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ)			
๒.๑ ทักษะเกี่ยวกับการสื่อสาร		48%	46%
๒.๒ ทักษะเกี่ยวกับการใช้ภาษาอังกฤษ		12%	44%
๒.๓ คอมพิวเตอร์		48%	48%
๒.๕ การเข้าใจในเครื่องจักรมือ		48%	48%
๓. คุณลักษณะที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ)			
๓.๑ ทัศนคติทางอารมณ์		48%	46%
๓.๒ คุณธรรม/จริยธรรมในการทำงาน		48%	46%
๓.๓ แรงจูงใจในการทำงาน		48%	46%
๓.๕ ความพร้อมของร่างกาย		48%	48%

๒.๓ ท่านสะดวกที่จะเข้ารับการอบรมในช่วงเดือนใด (หากมีความประสงค์ระบุเดือน โปรดระบุ)

.....

.....

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 (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

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 ยอห์นพรม อุดมพงษ์ ตำแหน่ง งานช่าง สังกัด 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 (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 ท่านสามารถระบุเรื่องเพิ่มเติมที่ท่านคิดว่าจำเป็นจะต้องได้รับการพัฒนาเพื่อสนับสนุนการทำงานของ
ของท่านในฐานะผู้ปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม

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

๒.๓ ท่านสะดวกที่จะเข้ารับการอบรมในช่วงเดือนใด (หากมีความประสงค์ระบุเดือน โปรดระบุ)

มกราคม

๒.๔ ข้อเสนอแนะอื่นๆ อันเป็นประโยชน์เพิ่มเติม (ถ้ามี)



องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้
แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร

ชื่อ-สกุล: นางนงนุช วัฒนศิริ ตำแหน่ง: วิทยากร อบต.ห้วยจรเข้

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ 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 (✓) <input checked="" type="checkbox"/> ๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ <input type="checkbox"/> ๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารเวลา <input checked="" type="checkbox"/> ๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับการบริการที่ดี <input checked="" type="checkbox"/> ๑.๔ ความรู้เกี่ยวกับภาวะผู้นำ <input checked="" type="checkbox"/> ๑.๕ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล	/		
๒. ทักษะที่ต้องพัฒนา (✓) <input checked="" type="checkbox"/> ๒.๑ ทักษะเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม MS.Office <input checked="" type="checkbox"/> ๒.๒ ทักษะเกี่ยวกับการใช้ภาษาอังกฤษ <input type="checkbox"/> ๒.๓ ทักษะเกี่ยวกับการนำเสนอ <input type="checkbox"/> ๒.๔ ทักษะเกี่ยวกับการสื่อสาร <input type="checkbox"/> 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>ศึกษาค้นคว้าวิธีปฏิบัติงานใหม่ ๆ ที่ใช้เครื่องมือหรือกระบวน</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>แบ่งปันได้ในการทำงาน</u> ๓.๒ <u>คุณธรรม/จริยธรรมในการทำงาน</u> ๓.๓ _____	/		

๒.๓ ท่านสะดวกที่จะเข้ารับการอบรมในช่วงเดือนใด (หากมีความประสงค์ระบุเดือน โปรดระบุ)

สัปดาห์ละ

๒.๔ ข้อเสนอแนะอื่นๆ อันเป็นประโยชน์เพิ่มเติม (ถ้ามี)



องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม
แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร

ชื่อ-สกุล ห้วยจรเข้ม (ใจดี) ตำแหน่ง พนักงานช่างภาพ สังกัด ทอ.๗๖

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 ท่านสามารถระบุเรื่องเพิ่มเติมที่ท่านคิดว่าจำเป็นจะต้องได้รับการพัฒนาเพื่อสนับสนุนการทำงานของ
ของท่านในฐานะผู้ปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม

เรื่องที่ต้องมีการพัฒนา (เลือกได้มากกว่า ๑ รายการ)	*ระดับความจำเป็น ที่ต้องการได้รับการพัฒนา(✓)		
	มาก	ปานกลาง	น้อย
๑. ความรู้ที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ) ๑.๑ <u>๗แผนฯ, ๓๓แผนฯ, ๓๖๓๖/๒๕๖๑</u> ๑.๒ <u>งานที่/ได้ร่วมอบรมแล้วแต่ ๓๓แผนฯ</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 สีหงษาคี ตำแหน่ง ศ. เจ้าพนักงานโสตฯ 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 (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 (✓) <input checked="" type="checkbox"/> ๓.๑ วุฒิภาวะทางอารมณ์ (EQ) <input checked="" type="checkbox"/> ๓.๒ คุณธรรม/จริยธรรมในการทำงาน <input checked="" type="checkbox"/> ๓.๓ การพัฒนาบุคลิกภาพ <input checked="" type="checkbox"/> 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 นีตะจากกร ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเกษตรผู้กัก ดอกรังรังห้วยจรเข้มและสิ่งแวดล้อม

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

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 ศิริกรพร มงคลเงิน ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูฝึกหัดสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบล

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 ท่านในฐานะผู้ปฏิบัติงาน 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 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 ท่านสามารถระบุเรื่องเพิ่มเติมที่ท่านคิดว่าจำเป็นจะต้องได้รับการพัฒนาเพื่อสนับสนุนการทำงานของ
 ขงท่านในฐานะผู้ปฏิบัติงาน 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)

ม.ค. - ค.ค.

๒.๔ ข้อเสนอแนะอื่นๆ อันเป็นประโยชน์เพิ่มเติม (ถ้ามี)



องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม
แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร

ชื่อ-สกุล นางสาวมณีนี ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก อ.ม.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		<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
--	--	--	--

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 ๗ ค.ศ.

๒.๔ ข้อเสนอแนะอื่นๆ อันเป็นประโยชน์เพิ่มเติม (ถ้ามี)



องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร

ชื่อ-สกุล นายวีรชาติ ศรีใจ ตำแหน่ง นักพัฒนาการปกครองส่วนท้องถิ่น 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

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 (✓) <input checked="" type="checkbox"/> ๓.๑ วุฒิภาวะทางอารมณ์ (EQ) <input checked="" type="checkbox"/> ๓.๒ คุณธรรม/จริยธรรมในการทำงาน <input checked="" type="checkbox"/> ๓.๓ การพัฒนาบุคลิกภาพ <input checked="" type="checkbox"/> ๓.๔ การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน		<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
--	--	--	--

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 รุ่งกัญญา ใจเมืองศรี ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ สังกัด จนท. นิ่งขจร

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 (✓) <input checked="" type="checkbox"/> ๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ <input checked="" type="checkbox"/> ๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารเวลา <input checked="" type="checkbox"/> ๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับการบริการที่ดี <input checked="" type="checkbox"/> ๑.๔ ความรู้เกี่ยวกับภาวะผู้นำ <input checked="" type="checkbox"/> ๑.๕ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล		/	
๒. ทักษะที่ต้องพัฒนา (✓) <input checked="" type="checkbox"/> ๒.๑ ทักษะเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม MS.Office <input checked="" type="checkbox"/> ๒.๒ ทักษะเกี่ยวกับการใช้ภาษาอังกฤษ <input checked="" type="checkbox"/> ๒.๓ ทักษะเกี่ยวกับการนำเสนอ <input checked="" type="checkbox"/> ๒.๔ ทักษะเกี่ยวกับการสื่อสาร <input checked="" type="checkbox"/> ๒.๕ ทักษะเกี่ยวกับการใช้ความคิดสร้างสรรค์		/	

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

๒.๒ ท่านสามารถระบุเรื่องเพิ่มเติมที่ท่านคิดว่าจำเป็นจะต้องได้รับการพัฒนาเพื่อสนับสนุนการทำงานของสถานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน 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 ผู้ดูแลเด็ก 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 (✓) <input checked="" type="checkbox"/> ๓.๑ วุฒิภาวะทางอารมณ์ (EQ) <input checked="" type="checkbox"/> ๓.๒ คุณธรรม/จริยธรรมในการทำงาน <input checked="" type="checkbox"/> ๓.๓ การพัฒนาบุคลิกภาพ <input checked="" type="checkbox"/> ๓.๔ การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน		<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
--	--	--	--

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 นายณรงค์ สว่าง ตำแหน่ง ช่าง. ๓/๖ สังกัด อ.ม.ท. ๗๖๖๖๖

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 (✓) <input checked="" type="checkbox"/> ๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ <input checked="" type="checkbox"/> ๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารเวลา <input checked="" type="checkbox"/> ๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับการบริการที่ดี <input checked="" type="checkbox"/> ๑.๔ ความรู้เกี่ยวกับภาวะผู้นำ <input checked="" type="checkbox"/> ๑.๕ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล	✓		
๒. ทักษะที่ต้องพัฒนา (✓) <input checked="" type="checkbox"/> ๒.๑ ทักษะเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม MS.Office <input checked="" type="checkbox"/> ๒.๒ ทักษะเกี่ยวกับการใช้ภาษาอังกฤษ <input checked="" type="checkbox"/> ๒.๓ ทักษะเกี่ยวกับการนำเสนอ <input type="checkbox"/> ๒.๔ ทักษะเกี่ยวกับการสื่อสาร <input type="checkbox"/> ๒.๕ ทักษะเกี่ยวกับการใช้ความคิดสร้างสรรค์	✓	✓ ✓ ✓	

๓. คุณลักษณะที่ต้องพัฒนา (✓) <input checked="" type="checkbox"/> ๓.๑ วุฒิภาวะทางอารมณ์ (EQ) <input type="checkbox"/> ๓.๒ คุณธรรม/จริยธรรมในการทำงาน <input checked="" type="checkbox"/> ๓.๓ การพัฒนาบุคลิกภาพ <input checked="" type="checkbox"/> 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)

- ช่วงฤดูหนาวอากาศดี

๒.๔ ข้อเสนอแนะอื่นๆ อันเป็นประโยชน์เพิ่มเติม (ถ้ามี)

- อบรมเรื่องความปลอดภัยในการทำงาน
 - อบรมเรื่องระเบียบวินัย



องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร

ชื่อ-สกุล พ.จ.ร.มาลี ขจรเมธา ตำแหน่ง วิทยากร สังกัด อบต.ห้วยจรเข้ม

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม เพื่อจะได้นำผลจากการสำรวจไปจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของท่านและหน่วยงานมากที่สุด

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

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

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

Table with 4 columns: Topic, and three sub-columns for 'ระดับความจำเป็น' (มาก, ปานกลาง, น้อย). Rows include 'ความรู้ที่ต้องพัฒนา' and 'ทักษะที่ต้องพัฒนา' with specific sub-points.

๓. คุณลักษณะที่ต้องพัฒนา (✓) <input checked="" type="checkbox"/> ๓.๑ วุฒิภาวะทางอารมณ์ (EQ) <input checked="" type="checkbox"/> ๓.๒ คุณธรรม/จริยธรรมในการทำงาน <input checked="" type="checkbox"/> ๓.๓ การพัฒนาบุคลิกภาพ <input checked="" type="checkbox"/> 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
 สิงหาคม , มกราคม

๒.๔ ข้อเสนอแนะอื่นๆ อันเป็นประโยชน์เพิ่มเติม (ถ้ามี)



องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม
แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร

ชื่อ-สกุล น.ส. พนิดา ทุมมา 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 (ท่านสามารถเลือกเรื่องที่ต้องมีการพัฒนาได้มากกว่า ๑ รายการ)

*ระดับความจำเป็นที่ต้องได้รับการพัฒนา

- มาก หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับมาก
- ปานกลาง หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับปานกลาง
- น้อย หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับน้อย

เรื่องที่ต้องพัฒนา (เลือกได้มากกว่า ๑ รายการ)	*ระดับความจำเป็นที่ต้องการได้รับการพัฒนา(✓)		
	มาก	ปานกลาง	น้อย
๑. ความรู้ที่ต้องพัฒนา (✓) <input checked="" type="checkbox"/> ๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวกับกาปฏิบัติงานในหน้าที่ <input checked="" type="checkbox"/> ๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารเวลา <input checked="" type="checkbox"/> ๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับการบริการที่ดี <input checked="" type="checkbox"/> ๑.๔ ความรู้เกี่ยวกับภาวะผู้นำ <input checked="" type="checkbox"/> ๑.๕ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล		<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
๒. ทักษะที่ต้องพัฒนา (✓) <input checked="" type="checkbox"/> ๒.๑ ทักษะเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม MS.Office <input checked="" type="checkbox"/> ๒.๒ ทักษะเกี่ยวกับการใช้ภาษาอังกฤษ <input checked="" type="checkbox"/> ๒.๓ ทักษะเกี่ยวกับการนำเสนอ <input checked="" type="checkbox"/> ๒.๔ ทักษะเกี่ยวกับการสื่อสาร <input checked="" type="checkbox"/> ๒.๕ ทักษะเกี่ยวกับการใช้ความคิดสร้างสรรค์	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

๒.๒ ท่านสามารถระบุเรื่องเพิ่มเติมที่ท่านคิดว่าจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาเพื่อสนับสนุนการทำงานของท่านในฐานะผู้ปฏิบัติงาน 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)

สิ้นภาค ๑, ภาค ๒

๒.๔ ข้อเสนอแนะอื่นๆ อันเป็นประโยชน์เพิ่มเติม (ถ้ามี)



องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม
แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร

ชื่อ-สกุล นางช่อทิพย์ นิมโมโสม ตำแหน่ง พนักงานโพรดักต์ สังกัด ส.บ.จ.ป.ร.๑

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 (✓) <input checked="" type="checkbox"/> ๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวกับกา ปฏิบัติงานในหน้าที่ <input checked="" type="checkbox"/> ๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารเวลา <input checked="" type="checkbox"/> ๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับการบริการที่ดี <input checked="" type="checkbox"/> ๑.๔ ความรู้เกี่ยวกับภาวะผู้นำ <input checked="" type="checkbox"/> ๑.๕ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล	✓ ✓ ✓ ✓ ✓		
๒. ทักษะที่ต้องพัฒนา (✓) <input checked="" type="checkbox"/> ๒.๑ ทักษะเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม MS.Office <input checked="" type="checkbox"/> ๒.๒ ทักษะเกี่ยวกับการใช้ภาษาอังกฤษ <input checked="" type="checkbox"/> ๒.๓ ทักษะเกี่ยวกับการนำเสนอ <input checked="" type="checkbox"/> ๒.๔ ทักษะเกี่ยวกับการสื่อสาร <input checked="" type="checkbox"/> ๒.๕ ทักษะเกี่ยวกับการใช้ความคิดสร้างสรรค์	✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓	

๓. คุณลักษณะที่ต้องพัฒนา (✓) <input checked="" type="checkbox"/> ๓.๑ วุฒิภาวะทางอารมณ์ (EQ) <input checked="" type="checkbox"/> ๓.๒ คุณธรรม/จริยธรรมในการทำงาน <input checked="" type="checkbox"/> ๓.๓ การพัฒนาบุคลิกภาพ <input checked="" type="checkbox"/> ๓.๔ การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน	✓ ✓ ✓ ✓		
--	------------------	--	--

๒.๒ ท่านสามารถระบุเรื่องเพิ่มเติมที่ท่านคิดว่าจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาเพื่อสนับสนุนการทำงานของ
 ของตนในฐานะผู้ปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม

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

๒.๓ ท่านสะดวกที่จะเข้ารับการอบรมในช่วงเดือนใด (หากมีความประสงค์ระบุเดือน โปรดระบุ)

ทุกเดือน

๒.๔ ข้อเสนอแนะอื่นๆ อันเป็นประโยชน์เพิ่มเติม (ถ้ามี)



องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม
แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร

ชื่อ-สกุล นาย วิวัฒน์ วิริยะกุล 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

เรื่องที่ต้องมีการพัฒนา (เลือกได้มากกว่า ๑ รายการ)	*ระดับความจำเป็น ที่ต้องการได้รับการพัฒนา(✓)		
	มาก	ปานกลาง	น้อย
๑. ความรู้ที่ต้องพัฒนา (✓) <input checked="" type="checkbox"/> ๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวกับกา ปฏิบัติงานในหน้าที่ <input type="checkbox"/> ๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารเวลา <input type="checkbox"/> ๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับการบริการที่ดี <input checked="" type="checkbox"/> ๑.๔ ความรู้เกี่ยวกับภาวะผู้นำ <input type="checkbox"/> ๑.๕ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล	✓		
๒. ทักษะที่ต้องพัฒนา (✓) <input type="checkbox"/> ๒.๑ ทักษะเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม MS.Office <input type="checkbox"/> ๒.๒ ทักษะเกี่ยวกับการใช้ภาษาอังกฤษ <input type="checkbox"/> ๒.๓ ทักษะเกี่ยวกับการนำเสนอ <input checked="" type="checkbox"/> ๒.๔ ทักษะเกี่ยวกับการสื่อสาร <input type="checkbox"/> ๒.๕ ทักษะเกี่ยวกับการใช้ความคิดสร้างสรรค์		✓	

๓. คุณลักษณะที่ต้องพัฒนา (✓) ๓.๑ วุฒิภาวะทางอารมณ์ (EQ) <input checked="" type="checkbox"/> ๓.๒ คุณธรรม/จริยธรรมในการทำงาน ๓.๓ การพัฒนาบุคลิกภาพ <input checked="" type="checkbox"/> ๓.๔ การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน	✓		
--	---	--	--

๒.๒ ท่านสามารถระบุเรื่องเพิ่มเติมที่ท่านคิดว่าจำเป็นจะต้องได้รับการพัฒนาเพื่อสนับสนุนการทำงานของท่านในฐานะผู้ปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม

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

๒.๓ ท่านสะดวกที่จะเข้ารับการอบรมในช่วงเดือนใด (หากมีความประสงค์ระบุเดือน โปรดระบุ)

.....

.....

๒.๔ ข้อเสนอแนะอื่นๆ อันเป็นประโยชน์เพิ่มเติม (ถ้ามี)

.....

.....



องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม
แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร

ชื่อ-สกุล นางพิกุลศรี บุญทิพย์ ตำแหน่ง ช่างเย็บผ้า ช่างตัด พนักงานเก็บ

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 (✓) <input checked="" type="checkbox"/> ๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ <input type="checkbox"/> ๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารเวลา <input type="checkbox"/> ๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับการบริการที่ดี <input type="checkbox"/> ๑.๔ ความรู้เกี่ยวกับภาวะผู้นำ <input type="checkbox"/> ๑.๕ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล	✓		
๒. ทักษะที่ต้องพัฒนา (✓) <input type="checkbox"/> ๒.๑ ทักษะเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม MS.Office <input checked="" type="checkbox"/> ๒.๒ ทักษะเกี่ยวกับการใช้ภาษาอังกฤษ <input type="checkbox"/> ๒.๓ ทักษะเกี่ยวกับการนำเสนอ <input type="checkbox"/> ๒.๔ ทักษะเกี่ยวกับการสื่อสาร <input type="checkbox"/> ๒.๕ ทักษะเกี่ยวกับการใช้ความคิดสร้างสรรค์	✓		

๓. คุณลักษณะที่ต้องพัฒนา (✓) ๓.๑ วุฒิภาวะทางอารมณ์ (EQ) ๓.๒ คุณธรรม/จริยธรรมในการทำงาน ๓.๓ การพัฒนาบุคลิกภาพ <input checked="" type="checkbox"/> 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 <u>การใช้ภาษาอังกฤษ</u> 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 หิณทนา กักกัก ตำแหน่ง นักพัฒนาการเกษตรผู้บังคับการงานหลัก

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 (✓) <input checked="" type="checkbox"/> ๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวกับกาปฏิบัติงานในหน้าที่ <input type="checkbox"/> ๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารเวลา <input type="checkbox"/> ๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับการบริการที่ดี <input type="checkbox"/> ๑.๔ ความรู้เกี่ยวกับภาวะผู้นำ <input checked="" type="checkbox"/> ๑.๕ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล		✓	
๒. ทักษะที่ต้องพัฒนา (✓) <input type="checkbox"/> ๒.๑ ทักษะเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม MS.Office <input checked="" type="checkbox"/> ๒.๒ ทักษะเกี่ยวกับการใช้ภาษาอังกฤษ <input type="checkbox"/> ๒.๓ ทักษะเกี่ยวกับการนำเสนอ <input type="checkbox"/> ๒.๔ ทักษะเกี่ยวกับการสื่อสาร <input type="checkbox"/> ๒.๕ ทักษะเกี่ยวกับการใช้ความคิดสร้างสรรค์		✓	

๓. คุณลักษณะที่ต้องพัฒนา (✓) ๓.๑ วุฒิภาวะทางอารมณ์ (EQ) <input checked="" type="checkbox"/> ๓.๒ คุณธรรม/จริยธรรมในการทำงาน <input checked="" type="checkbox"/> 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
 ทุกรายการ - กันยายน ๒๕๖๑

๒.๔ ข้อเสนอแนะอื่นๆ อันเป็นประโยชน์เพิ่มเติม (ถ้ามี)



องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร

ชื่อ-สกุล น.ส. นงนิตย์ วัฒนศิริ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา สังกัด ศึกษานิเทศก์

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 ที่เกี่ยวกับ ปฏิบัติงานในหน้าที่ <input checked="" type="checkbox"/> ๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารเวลา ๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับการบริการที่ดี ๑.๔ ความรู้เกี่ยวกับภาวะผู้นำ ๑.๕ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล	✓		
๒. ทักษะที่ต้องพัฒนา (✓) ๒.๑ ทักษะเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม MS.Office <input checked="" type="checkbox"/> ๒.๒ ทักษะเกี่ยวกับการใช้ภาษาอังกฤษ ๒.๓ ทักษะเกี่ยวกับการนำเสนอ ๒.๔ ทักษะเกี่ยวกับการสื่อสาร ๒.๕ ทักษะเกี่ยวกับการใช้ความคิดสร้างสรรค์	✓		

๓. คุณลักษณะที่ต้องพัฒนา (✓) ๓.๑ วุฒิภาวะทางอารมณ์ (EQ) <input checked="" type="checkbox"/> ๓.๒ คุณธรรม/จริยธรรมในการทำงาน ๓.๓ การพัฒนาบุคลิกภาพ ๓.๔ การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน	✓		
--	---	--	--

๒.๒ ท่านสามารถระบุเรื่องเพิ่มเติมที่ท่านคิดว่าจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาเพื่อสนับสนุนการทำงานของ
 ของท่านในฐานะผู้ปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม

เรื่องที่จะต้องมีการพัฒนา (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>ทักษะการแก้ปัญหา</u> ๒.๒ _____ ๒.๓ _____	✓		
๓. คุณลักษณะที่ต้องพัฒนา (โปรดระบุ) ๓.๑ <u>บุคลิกภาพ</u> ๓.๒ _____ ๓.๓ _____	✓		

๒.๓ ท่านสะดวกที่จะเข้ารับการอบรมในช่วงเดือนใด (หากมีความประสงค์ระบุเดือน โปรดระบุ

๑๑ - ๑๒

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 (ท่านสามารถเลือกเรื่องที่จะต้องมีการพัฒนาได้มากกว่า ๑ รายการ)

*ระดับความจำเป็นที่ต้องได้รับการพัฒนา

มาก หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับมาก

ปานกลาง หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับปานกลาง

น้อย หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับน้อย

เรื่องที่จะต้องมีการพัฒนา (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 องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้
 เข้ารับการฝึกอบรมงานที่เกี่ยวข้องกับสายงาน ปีงบประมาณ 2563

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม		หมายเหตุ
			เข้ารับการอบรม/ประชุม	ไม่มีเข้ารับการอบรม	
1	นายธนาวุธ สายยุทธ	หัวหน้าสำนักปลัด	✓		
2	นายศรีศักดิ์ ชมชื่นใจ	นักพัฒนาชุมชน	✓		
3	นางจินตนา สวัสดิ์	นักทรัพยากรบุคคล	✓		
4	นางสาวสุพิชฌาย์ มะลิ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	✓		
5	นางสาวพิมพ์นิช ยัมพันธ์วงษ์	นักวิชาการศึกษา	✓		
6	นางสาวสุภัศตรา แซงสี	นิติกร	✓		
7	นางสาวมยุรี สนวนนิล	ครู	✓		
8	นางสาวศิริทรัพย์ ประดับแก้ว	ครู	✓		
9	นายสุพลีร์ภัทร ยมโคตร	ผู้อำนวยการกองคลัง	✓		
10	นางสาวจรรยา สิทธิสร	หัวหน้าฝ่ายการเงิน	✓		
11	นางสาวอารีรัตน์ เย็นจตุรัส	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.ห้วยจรเข้ที่เข้ารับการฝึกอบรม x 100

พนักงานส่วนตำบล ,พนักงานครู อบต.ห้วยจรเข้ทั้งหมด

$$18 \times 100$$

$$= 18$$


100 เปอร์เซนต์


สรุปการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยซ้อ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓


ลำดับ	หลักสูตร	หน่วยงานที่จัด	ชื่อ - สกุล	สังกัด/ส่วน/กอง	วันเดือนปีที่อบรม	ค่าใช้จ่าย
๑	เรียนรู้ผ่านอิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) หลักสูตร การสร้างวีดิทัศน์เพื่อตอบสนองสมมติฐานวิจัย	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน	นายศรีศักดิ์ ชมชื่นใจ	สำนักงานงปอ	๗-๘ กันยายน ๒๕๖๓	-
๒	เรียนรู้ผ่านอิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) หลักสูตร ประชากรสูงวัยในอาเซียน : ความเหมือนที่แตกต่าง	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน	นายศรีศักดิ์ ชมชื่นใจ	สำนักงานงปอ	๒๗-๒๘ กันยายน ๒๕๖๓	-
๓	เรียนรู้ผ่านอิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) หลักสูตร Microsoft Excel เพื่อการบริหารข้อมูล	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน	นางสาวสุพิชฌาย์ มะลิ	สำนักงานงปอ	๓-๖ กันยายน ๒๕๖๓	-
๔	เรียนรู้ผ่านอิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) หลักสูตร Project Management สำหรับข้าราชการระดับปฏิบัติการ	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน	นางสาวสุพิชฌาย์ มะลิ	สำนักงานงปอ	๑๘-๒๒ กันยายน ๒๕๖๓	-
๕	เรียนรู้ผ่านอิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) หลักสูตร พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน	นางสาวอารีรัตน์ เย็นจิตรัฐ	กองคลัง	๑๘-๒๒ กันยายน ๒๕๖๓	-
๖	เรียนรู้ผ่านอิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) หลักสูตร พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน	นายรุจิโรจน์ ลิตติไพฑูริย์ชัย	กองช่าง	๑๖-๑๘ กันยายน ๒๕๖๓	-
๗	เรียนรู้ผ่านอิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) หลักสูตร พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน	นายเนติม กลอยขวัญ	กองช่าง	๓๑ สิงหาคม - ๑ กันยายน ๒๕๖๓	-
๘	ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานโปรแกรมแผนที่ภาษี (L-TAX๓๐๐๐) เพื่อรองรับการตัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	สำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ จังหวัด	นายสุพิชฌาย์ ยมโคตร	กองคลัง	๒๔ - ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๓	๙,๐๕๐ บาท
๙	เรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) หลักสูตร หนังสือราชการและหนังสือติดต่อราชการ	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน	นางนงนารถน์ วงศ์ชัยญา	สำนักงานงปอ	๒๐ - ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๓	-
๑๐	เรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) หลักสูตร หลักสูตรบทบาทและกรบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	นางจินตนา สวัสดิ์	สำนักงานงปอ	๑๔ - ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๓	-
๑๑	สัมมนา เพื่อส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกรณีเงินขาดบัญชีและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุจริต	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	นางสาวจรรยา สิทธิสาร	กองคลัง	๖-๗ สิงหาคม ๒๕๖๓	-
๑๒	โครงการฝึกอบรมด้วยคอมพิวเตอร์ในการบัญชีประจำปี ๒๕๖๓ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น (e-LAS) และแนวทางการบันทึกบัญชีเพื่อให้อัตโนมัติตามมาตรฐานบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๔	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	นายสุพิชฌาย์ ยมโคตร	กองคลัง	๑๙-๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๓	-
๑๓	คณะกรรมการควบคุมภายในระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดนครปฐม	จังหวัดนครปฐม	นางสาวจรรยา สิทธิสาร	กองคลัง	กนล ๕,๕๖๐ บาท	๒๒,๐๘๐ บาท
๑๔	การประชุมชี้แจงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓	สำนักงาน ป.ป.ช.	นายอนุช สายฤทธิ์	สำนักงานงปอ	๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๓	-
๑๕	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การบริหารงานและการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และเบี้ยผู้พิการตามโครงการบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม (e-payment) ประกอบวิธีการปรับปรุง/แก้ไขข้อมูลหรือเลิกถึงกำหนด และการตรวจสอบสถานะของผู้พิการให้แก่ผู้มีสิทธิ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตการสวัสดิการสังคมเด็กแรกเกิด"	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	นางสาวนิตยา เขียวพวยศรี	สำนักงานงปอ	๓๑ กรกฎาคม - ๒ สิงหาคม ๒๕๖๓	๓,๙๐๐ บาท
๑๖	โครงการฝึกอบรม หลักสูตร "ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๖๕"	กรมการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	นางสาวนุศรา แซงสี	กองคลัง	๑๙-๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓	๑๕,๕๐๐ บาท
๑๗	โครงการฝึกอบรม หลักสูตรเทคนิคการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) การประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการส่วนท้องถิ่น ถูกจ้างประจำ (ใหม่) ปัญหาการปรับปรุงโครงสร้างและระดับอภ"	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	นางจินตนา สวัสดิ์	สำนักงานงปอ	๘-๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓	๓,๙๐๐ บาท
๑๘	โครงการฝึกอบรมจัดทำแผนภาษีและทะเบียนทรัพย์สินจัดการข้อมูลจากกรมที่ดินสำหรับข้อมูลภาคสนามเพื่อจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและการจัดทำราคาประเมินทุนทรัพย์	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	นางสาวจรรยา สิทธิสาร	กองคลัง	๒๘ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๓	๑๕,๕๐๐ บาท
๑๙	โครงการฝึกอบรมบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเตรียมความพร้อมรองการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	กรมการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	นางสาวนุศรา แซงสี	กองคลัง	๑๕-๑๗ มกราคม ๒๕๖๓	๔,๖๐๐ บาท


สรุปการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม่า ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ลำดับ	หลักสูตร	หน่วยงานที่จัด	ชื่อ - สกุล	สังกัด/ส่วนกอง	วันเดือนปีที่ยอบรม	ค่าใช้จ่าย
๒๐	โครงการฝึกอบรม หลักสูตร การจัดการขยะมูลฝอยชุมชน (CBM) รุ่นที่ ๑	กองพัฒนาทรัพยากรบุคคลและสิ่งแวดล้อม	นางสาวกัญญา ไทรทับทิม นางสาวบุษนาพร ยืนบุญ นางเบญจวรรณ ป้อมงาม นางสาวจินตนา พลโสม นายภาคภูมิ นิตยากรณ์ นางสาวชลิตา ลิขิตไพบูลย์กิจ นางสาวจินตนา พลโสม	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อสม. อสม. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑๘-๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	-
๒๑	โครงการจริยธรรมและกฎหมายสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพการสาธารณสุข	สภาการสาธารณสุขชุมชน		กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	วันที่ ๒ ๑๑-๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๓	๒,๐๐๐ บาท
๒๒	โครงการฝึกอบรมบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเตรียมความพร้อมรับรองการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	นายธนากร สายฤทธิ์	สำนักงานปลัด	วันที่ ๓๓	๒,๓๐๐ บาท
๒๓	โครงการแผนพัฒนาการศึกษา ๕ ปี ของสำนัก/กอง/ส่วนการศึกษาและสถานศึกษา(ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียน)และแนวทางการปฏิบัติใหม่ในการบริหารแผนพัฒนาการศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม	นางสาวศุภพร บุญประเสริฐ	สำนักงานปลัด	วันที่ ๕ ๒๒-๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๒	๓,๙๐๐ บาท
๒๔	โครงการฝึกอบรมความคิดสร้างสรรค์ (idea) ในการจัดทำผลงานทางวิชาการให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ของครู และการจัดทำรายงาน (SAR) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมาตรฐานและคู่มือสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ	มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม	นางสาวมยุรี สวานนิต นางสาวศิริพรพิชญ์ ประดับแก้ว นางสาววัลลภา ทองธานี นางสาวธัญญรัตน์ เกตุอยู่ทอง	สำนักงานปลัด สำนักงานปลัด สำนักงานปลัด สำนักงานปลัด	วันที่ ๓ ๘-๑๐ พฤศจิกายน คนละ ๓,๙๐๐ บาท	๑๕,๖๐๐ บาท
๒๕	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร การพัฒนาบุคลากร ด้านการบันทึกบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAS) เพื่อเป็นการรองรับการจัดทำบัญชีและรายงานเงินตามมาตรฐานบัญชีภาครัฐ และนโยบายการทำบัญชีภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑	มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม	นายสุพิศภัทรา ยมโคตร นางสาวจรรยา สิทธิสาร	กองคลัง กองคลัง	วันที่ ๒ ๑-๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๒	ค่าใช้จ่ากรวม ๙,๘๐๐ บาท
๒๖	การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ การเบิกค่าใช้จ่าย แลการทำจัดทำฎีกา ของสถานที่ศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียน)	มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม	นางสาวพิมพ์ฉัตร ยิ้มพันธ์วงษ์	สำนักงานปลัด	วันที่ ๓ ๘-๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๒	๓,๙๐๐ บาท
๒๗	โครงการฝึกอบรม หลักสูตรเทคนิคการบังคับใช้กฎหมายและการจัดการเรื่องร้องเรียน ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๐ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	สถาบันผู้พัฒนาบริหารศาสตร์ (นิด้า) กระทรวงยุติธรรม	นางสาวกัญญา ไทรทับทิม	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๒๖-๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๒	๓,๙๐๐ บาท
๒๘	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การส่งเสริมทักษะชีวิตให้กับเด็กปฐมวัยในยุคดิจิทัล	บริษัท พัฒนาศักยภาพและประเมินผล จำกัด	นางสาวพิมพ์ฉัตร ยิ้มพันธ์วงษ์ นางสาวมยุรี สวานนิต	สำนักงานปลัด สำนักงานปลัด	๔ ตุลาคม ๒๕๖๒	-
๒๙	อบรม หลักสูตรนิเทศกร รุ่นที่ ๓๓	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	นางสาวสุวิไลตรา แซงสี	สำนักงานปลัด	วันที่ ๓๓ ๒ ตุลาคม - ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒	๓,๙๐๐ บาท

ผู้รายงาน

(นางจินตนา สวัสดิ์ดี)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ทราบ

(นายธนากร สายฤทธิ์)
หัวหน้าสำนักปลัด

ทราบ

(นายธนากร สายฤทธิ์)
รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม่า

ทราบ

(นางพิชญรัตน์ ศิริรังษี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม่า



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารทั่วไป สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ที่ นฐ ๗๘๘๐๑/- วันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติให้พนักงานส่วนตำบลการเข้าร่วมโครงการอบรมฝึกอบรม ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e - learning) เพื่อพัฒนาตนเองตามสายงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ และรายงานข้อมูลการเข้าร่วมโครงการพัฒนาการปฏิบัติงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

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 กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลพัฒนาความรู้แก่บุคลากรในองค์กรให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ 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 เย็นจัตุรัส	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).....

(นายธนารุ สายทุท)

หัวหน้าสำนักปลัด

-๒-

- เพื่อโปรดทราบและโปรดพิจารณา

ความเห็น.....
.....(ลงชื่อ).....


(นายธนาวุธ สายทุท)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ทราบ

 อนุมัติ ไม่อนุมัติความเห็น.....
.....(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)..........

(นายธนาวุฑ์ สายทุท)

หัวหน้าสำนักปลัด