



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี (สำนักปลัด อบต.) โทร.๐๔๓๐๑๙๘๓๒

ที่ กส ๘๒๖๐๑/- วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล นั้น

ในการนี้ จึงขอรายงานผลการปฏิบัติตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยโดยมี พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒๘ ราย และมีผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ และนำความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ จำนวน ๒๕ ราย คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๒๘ รายละเอียดการฝึกอบรมตามเอกสารแนบท้ายบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นายชนะ ผลพันธุ์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)

(นางวิไลลักษณ์ รักพงษ์)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)

(นายอาคม ศรีจันทร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)

(นายวิสิทธิ์ศักดิ์ สนศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี



รายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร
องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี อำเภอดอนจาน จังหวัดกาฬสินธุ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๑. เป้าหมายของการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากร ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๓๘ อัตรา ประกอบด้วย ข้าราชการองค์การบริหารส่วน พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี ที่ได้เข้ารับการ พัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับ พนักงานส่วน ตำบลและพนักงานจ้าง แต่ละตำแหน่งต้องได้รับ การพัฒนาน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลาย หลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการ พัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับ ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทาง ปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมี พระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มี ความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและ องค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็น ผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษากฎจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของการปฏิบัติงานที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้ทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท.และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้าง

แนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่ง

อาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาวโดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นๆ มักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษามูลค่าความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลวิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วย

ตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๔. การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการงานด้านช่าง

(๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้านการคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

แบบสรุปรายชื่อบุคลากรที่ได้รับการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖(๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ -๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	หลักสูตร/วิชา/โครงการ	หน่วยงานที่จัด	ระหว่างวันที่
๑	จำสิบเอกจรัญ ศรีลำ	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ขง.	พัฒนาศักยภาพครูผู้สอนหลักสูตรว่ายน้ำเพื่อเอาชีวิตรอด(Survival swimming curriculum)	กรมควบคุมโรค ร่วมกับสมาคมเพื่อช่วยชีวิตทางน้ำ	๑๕ – ๑๗ มี.ค. ๖๖
๒	นางเด่นเดือน บุญธรรม	ครู	ชก.	พัฒนาศักยภาพ ครู ก.(หลักสูตร ๒ วัน) เรื่อง การพัฒนาเด็กปฐมวัยด้านสุขภาพ (๔D) และการจัดกิจกรรมตามโปรแกรม Triple p	ศูนย์สุขภาพจิตที่ ๗ ขอนแก่น	๒๖ -๒๗ เม.ย. ๖๖
๓	นางประมวล จอมทะรักษ์	ครู	ชก.	โครงการพัฒนาระบบเพื่อพัฒนาสมรรถนะของหน่วยงานไปสู่องค์กรคุณภาพด้วยระบบ Local MOOC	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑๑ ส.ค.๖๖
๔	นางมณฑา พรหมประเทศ	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	โครงการบริการวิชาการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ อบรมออนไลน์ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เรื่องโครงการงานวิทยาศาสตร์ปฐมวัย	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓	๑๔ ส.ค.๖๖
๕	นางรจนา บุรีรัตน์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	การเสนอหนังสือต่อผู้บังคับบัญชา การใช้ภาษาในหนังสือราชการภายในและภายนอก การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ การเขียนโครงการ การเขียนรายงานการประชุม และการทำลายหนังสือราชการ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	๓๑ มี.ค.-๒ เม.ย. ๖๖
๖	นางวิไลลักษณ์ รักพงษ์	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	การจัดทำและการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์	๒๒ – ๒๓ พ.ค. ๖๖
๗	นางสาวกมลพร สมร่าง	นักวิชาการศึกษา	ปก.	โครงการพัฒนาระบบเพื่อพัฒนาสมรรถนะของหน่วยงานไปสู่องค์กรคุณภาพด้วยระบบ Local MOOC	กรมส่งเสริมปกครองท้องถิ่น	๑๓ ส.ค.๖๖

แบบสรุปรายชื่อบุคลากรที่ได้รับการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖(๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ -๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	หลักสูตร/วิชา/โครงการ	หน่วยงานที่จัด	ระหว่างวันที่
๘	นางสาวจินตหรา ปัตถารัตน์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	การเสนอหนังสือต่อผู้บังคับบัญชา การใช้ ภาษาในหนังสือราชการภายในและ ภายนอก การปฏิบัติราชการทาง อิเล็กทรอนิกส์ การเขียนโครงการ การเขียน รายงานการประชุม และการทำลายหนังสือ ราชการ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	๓๑ มี.ค.-๒ เม.ย. ๖๖
๙	นางสาวชลดา นามมุลตรี	จพง.พัสดุ	ปง.	หลักเกณฑ์การกำหนดราคากลางงาน ก่อสร้าง และคำนวณเงินทดเชยค่างาน ก่อสร้างค่า K เรียนรู้การดำเนินการจัดหา พัสดุตามสั่งการ ว๕๖ การบริหารสัญญา ตามหนังสือสั่งการตาม ว๑๔๒ และ ว๑๒๕ แนวทางการปรับลดเนื้องานตาม ว๔๕๒ ขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์(e- bidding)การคืนหลักประกันสัญญาและ แก้ไขข้อบกพร่อง รุ่นที่ ๓	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	๒๘-๓๐ เม.ย.๖๖
๑๐	นางสาวดวงกมล เกษสัญชัย	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	การเสนอหนังสือต่อผู้บังคับบัญชา การใช้ ภาษาในหนังสือราชการภายในและ ภายนอก การปฏิบัติราชการทาง อิเล็กทรอนิกส์ การเขียนโครงการ การเขียน รายงานการประชุม และการทำลายหนังสือ ราชการ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	๓๑ มี.ค.-๒ เม.ย. ๖๖

แบบสรุปรายชื่อบุคลากรที่ได้รับการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖(๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ -๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	หลักสูตร/วิชา/โครงการ	หน่วยงานที่จัด	ระหว่างวันที่
๑๑	นางสาวพรนิภา เชาว์น้อย	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	การเสนอหนังสือต่อผู้บังคับบัญชา การใช้ ภาษาในหนังสือราชการภายในและ ภายนอก การปฏิบัติราชการทาง อิเล็กทรอนิกส์ การเขียนโครงการ การเขียน รายงานการประชุม และการทำลายหนังสือ ราชการ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	๓๑ มี.ค.-๒ เม.ย. ๖๖
๑๒	นางสาวพัชรภรณ์ ภาร สุวรรณ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		การบันทึกบัญชีวัสดุคงคลังเพื่อจัดทำ รายงานวัสดุคงเหลือ(แบบ อปท.-อส.) การ จัดทำฐานข้อมูลผู้ชำระภาษี เพื่อชำระผ่าน ธนาคาร และการเบิกจ่ายผ่านเงินเดือน การ ระบบเงินผ่านระบบ KTB Corporate online รุ่นที่ ๗	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัย มหาสารคาม	๒๕-๒๗ มี.ค.๖๕
๑๓	นางสาวยุภาพร ศรีธรราช	ผอ.กองคลัง	ต้น	หลักเกณฑ์การกำหนดราคากลางงาน ก่อสร้าง และคำนวณเงินชดเชยค่างาน ก่อสร้างค่า K เรียนรู้การดำเนินการจัดหา พัสดุตามสั่งการ ว๕๖ การบริหารสัญญา ตามหนังสือสั่งการตาม ว๑๔๒ และ ว๑๒๕ แนวทางการปรับลดเนื้องานตาม ว๔๕๒ ขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์(e- bidding)การคืนหลักประกันสัญญาและ แก้ไขข้อบกพร่อง รุ่นที่ ๓	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	๒๘-๓๐ เม.ย.๖๖

แบบสรุปรายชื่อบุคลากรที่ได้รับการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖(๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ -๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	หลักสูตร/วิชา/โครงการ	หน่วยงานที่จัด	ระหว่างวันที่
๑๔	นางสาวรุจ ถิ่นวิมล	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)		ฝึกอบรมออนไลน์ หลักสูตรสำหรับครู เรื่อง หลักสูตรปฐมวัย	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓	๑๕ ส.ค.๖๖
๑๕	นางสาวลัดดาวัลย์ มะละออ	จพง.การเงินและบัญชี	ปง.	หลักเกณฑ์การกำหนดราคากลางงาน ก่อสร้าง และคำนวณเงินทดจ่ายค่างาน ก่อสร้างค่า K เรียนรู้การดำเนินการจัดหา พัสดุตามสั่งการ ว๕๖ การบริหารสัญญา ตามหนังสือสั่งการตาม ว๑๔๒ และ ว๑๒๕ แนวทางการปรับลดเนื้องานตาม ว๔๕๒ ขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์(e- bidding)การคืนหลักประกันสัญญาและ แก้ไขข้อบกพร่อง รุ่นที่ ๓	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	๒๘-๓๐ เม.ย.๖๖
๑๖	นางสาวล้นทม นวนคำ	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)		ฝึกอบรมออนไลน์ หลักสูตรสำหรับครู เรื่อง โครงการวิทยาศาสตร์ปฐมวัย	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓	๑๔ ส.ค.๖๖
๑๗	นางสาวสุจิตรา ภารไสว	ผช.จพง.การเงินและบัญชี		หลักเกณฑ์การกำหนดราคากลางงาน ก่อสร้าง และคำนวณเงินทดจ่ายค่างาน ก่อสร้างค่า K เรียนรู้การดำเนินการจัดหา พัสดุตามสั่งการ ว๕๖ การบริหารสัญญา ตามหนังสือสั่งการตาม ว๑๔๒ และ ว๑๒๕ แนวทางการปรับลดเนื้องานตาม ว๔๕๒ ขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์(e- bidding)การคืนหลักประกันสัญญาและ แก้ไขข้อบกพร่อง รุ่นที่ ๓	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	๒๘-๓๐ เม.ย.๖๖

แบบสรุปรายชื่อบุคลากรที่ได้รับการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖(๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ -๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	หลักสูตร/วิชา/โครงการ	หน่วยงานที่จัด	ระหว่างวันที่
๑๘	นางสาวสุพัฒตรา มาตอำพร	ผช.นักวิชาการศึกษา		การพัฒนางานวิชาการเพื่อส่งเสริมการ ประเมินคุณภาพการศึกษาปฐมวัยโดยเน้น การจัดกิจกรรมหลัก ๖ กิจกรรมหลัก การ สร้างสื่อ นวัตกรรมการศึกษาที่สอดคล้อง การประเมินวิทยฐานะตาม หลักเกณฑ์และ วิธีการ ว PA	ศูนย์พัฒนาการเรียนรู้ปฐมวัย	๑ ส.ค.๖๖
๑๙	นางสาวสุมาลี ภายากุล	ครู	ชก.	พัฒนาศักยภาพ ครู ก.(หลักสูตร ๒ วัน) เรื่อง การพัฒนาเด็กปฐมวัยด้านสุขภาพ (๔D) และการจัดกิจกรรมตามโปรแกรม Triple p	ศูนย์สุขภาพจิตที่ ๗ ขอนแก่น	๒๖ -๒๗ เม.ย. ๖๖
๒๐	นางสุระพร ทองดี	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)		ฝึกอบรมออนไลน์ หลักสูตรสำหรับครู เรื่อง หลักสูตรปฐมวัย	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓	๑๕ ส.ค.๖๖
๒๑	นายชนะ ผลพันธุ์	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	การจัดทำและการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์	๒๒ – ๒๓ พ.ค. ๖๖
๒๒	นายชุตีพงศ์ สารจันทร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	เทคนิค และวิธีการ การนำแผนพัฒนา ท้องถิ่นเพื่อจัดทำโครงการในงบประมาณ รายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๖- ๒๕๖๗	กรมส่งเสริมปกครองท้องถิ่น	๓๐ มี.ค.๖๖
๒๓	นายสุบัน วิเศษศรี	ผช.จพง.พัฒนาชุมชน	-	การบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม ด้านผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ และการ เตรียมความพร้อมการบริหารงานสวัสดิการ สังคมตามนโยบายรัฐและการถ่ายโอน ภารกิจ	ศูนย์วิจัยและพัฒนาการสื่อสาร การเมืองและสังคม มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช	๑๔ – ๑๖ ก.ค. ๖๖

แบบสรุปรายชื่อบุคลากรที่ได้รับการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖(๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ -๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	หลักสูตร/วิชา/โครงการ	หน่วยงานที่จัด	ระหว่างวันที่
๒๔	นางรำไพ น้ำกระจาย	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	การบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม ด้านผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ และการ เตรียมความพร้อมการบริหารงานสวัสดิการ สังคมตามนโยบายรัฐและการถ่ายโอน ภารกิจ	ศูนย์วิจัยและพัฒนาการสื่อสาร การเมืองและสังคม มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช	๑๔ - ๑๖ ก.ค. ๖๖
๒๕	นางสาวกิตติมาพร พันธุ์สะอาด	ครู	ชก.	พัฒนาศักยภาพ ครู ก.(หลักสูตร ๒ วัน) เรื่อง การพัฒนาเด็กปฐมวัยด้านสุขภาพ (๔D) และการจัดกิจกรรมตามโปรแกรม Triple p	ศูนย์สุขภาพจิตที่ ๗ ขอนแก่น	๒๖ -๒๗ เม.ย. ๖๖

หมายเหตุ - จำนวนบุคลากร ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ จำนวน ๒๘ ราย

- จำนวนบุคลากรที่ได้รับการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๒๕ ราย

- คิดเป็นร้อยละ $\frac{25 \times 100}{28} = 89.28$

28

