



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย
อำเภอดอยหลวง จังหวัดเชียงราย

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์	๒
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาศูนย์	๔
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย	๔
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองขององค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย	๕
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของศูนย์	๖
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๗
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๙
๒.๖ อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย	๑๐
๒.๗ การจำแนกระดับคุณภาพทางการศึกษาของศูนย์	๑๒
๒.๘ สายงานขององค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย	๑๒
๒.๙ โครงสร้างอายุของพนักงานส่วนตำบล	๑๓
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๑๓
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาศูนย์	๑๕
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๑๕
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล	๑๕
๓.๓ วิธีการพัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย	๑๖
๓.๔ การพัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย	๑๘
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	๑๙
๓.๖ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงาน	๒๐
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์	๔๙
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๔๙
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๔๙
๔.๓ ค่านิยม	๔๙
๔.๔ เป้าประสงค์	๔๙
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์	๕๐
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาศูนย์	๕๖
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๕๖
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๕๖
๕.๓ บทสรุป	๕๘

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

ภาคผนวก

๑. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร	๖๒
๒. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากรครั้งที่ ๑	๖๔
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากรครั้งที่ ๒	๗๓

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒) พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนการพัฒนากุศลกร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนากุศลกรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) นั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบอบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิถีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนากระบวนการบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้

ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์กรบริหารส่วนตำบลปงน้อย จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาศูนย์ ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร องค์กรบริหารส่วนตำบลปงน้อย อำเภอค้อหลวง จังหวัดเชียงราย ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้องค์กรบริหารส่วนตำบลปงน้อย มีการพัฒนาศูนย์เป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.อบต. กำหนด

๒) เพื่อให้องค์กรบริหารส่วนตำบลปงน้อย มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรมีรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.)

๓) เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้องค์กรบริหารส่วนตำบลปงน้อย สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาศูนย์ ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบลปงน้อย ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาศูนย์ ให้องค์กรบริหารส่วนตำบลปงน้อย เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาหรือดูงาน ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑) ๕) การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย และการวางแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย ได้ให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้เศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยมีส่วนร่วม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต.ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่้องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

วิสัยทัศน์(Vision)ในการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย

“ มุ่งบริหารงานแบบเปิดเผย รับผิดชอบ ตรวจสอบได้ ให้ประชาชนมีส่วนร่วมใช้งบประมาณ หรือทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อส่วนรวม มีคุณธรรม ”

พันธกิจ(Mission)

๑. จัดให้มีและบำรุงรักษาการคมนาคม และการบริหารจัดการน้ำ
๒. ส่งเสริมกลุ่มอาชีพ และส่งเสริมการเกษตร
๓. ดำรงไว้ซึ่งทุนทางสังคม และเสริมสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
๔. ส่งเสริมให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดี
๕. ส่งเสริมการนำเอาหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารจัดการภาครัฐ
๖. ดำรงไว้ซึ่งฐานวัฒนธรรม ศาสนา ประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น และส่งเสริมการศึกษา
๗. บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมโดยการมีส่วนร่วมของชุมชน

(๑) ด้านการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานและบริการสาธารณะ

- ๑) การบริการสาธารณะมีความสะดวก รวดเร็วและปลอดภัยอย่างทั่วถึง
- ๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

- ๓) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- ๔) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- ๕) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- ๖) การจัดให้มีตลาด
- ๗) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

(๒) การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและสังคม

- ๑) เกษตรกรรมมีความมั่งคั่งที่มั่นคงเพิ่มมาตรฐานความปลอดภัยของสินค้าเกษตร
- ๒) ประชาชนในท้องถิ่นมีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นและมีสุขภาพอนามัยที่ดี
- ๓) ชุมชนมีความเข้มแข็ง ปลอดภัยยาเสพติด

(๓) การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนาวัฒนธรรมและกีฬานันทนาการ

- ๑) การจัดการศึกษา
- ๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- ๔) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม
- ๕) ประชาชนและเยาวชนมีพัฒนาการที่ดีขึ้นทั้งร่างกายและจิตใจ

(๔) การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๑) ส่งเสริมการท่องเที่ยวและอนุรักษ์ธรรมชาติสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
- ๒) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน
- ๓) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- ๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- ๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

(๕) การพัฒนาด้านการเมือง การปกครองและส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

- ๑) ประชาชนมีส่วนร่วมทางการเมือง ร่วมคิด ร่วมตัดสินใจในนโยบายสาธารณะ
- ๒) สนับสนุนสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๓) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๔) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาองค์การบริหารส่วนตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๕) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๒.๒ การกิจหลักและการกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อยที่จะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย วิเคราะห์ภารกิจตามส่วนที่ ๒ แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลักและการกิจรองที่ต้องดำเนินการได้แก่

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๘. ด้านการป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๙. ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มอาชีพและการเพิ่มรายได้แก่ราษฎร
๑๐. ด้านการสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา คนพิการและ

ผู้ด้อยโอกาส

๑๑. ด้านส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
๑๒. ด้านการส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

ภารกิจรอง

๑. ด้านการคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความปลอดภัยความเป็นระเบียบเรียบร้อย
๓. ด้านการฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีในท้องถิ่น
๔. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๕. ด้านการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
๖. ด้านการรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของราษฎร

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลป่งน้อย ได้สำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ได้คำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่องค์การบริหารส่วนตำบลป่งน้อย กำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร ดังนี้

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

- ๑) ทักษะการบริหารโครงการ
- ๒) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ๓) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๔) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

(๒) ความต้องการด้านความรู้

- ๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ๒) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๔) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

- ๑) งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
- ๒) งานจัดทำงบประมาณ
- ๓) งานช่าง
- ๔) งานธุรการ งานสารบรรณ

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

องค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร เรียงลำดับความสำคัญ ในการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก องค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย ได้มีการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อรวบรวมข้อมูล โดยได้เชิญหัวหน้าส่วนราชการทุกหน่วยงานมาร่วมกันทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์หาจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค โดยเน้นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร ทั้งนี้สามารถสรุปผลจากวิเคราะห์ได้ดังนี้

(๑) จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย

- ๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน
- ๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
- ๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว
- ๔) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ
- ๕) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง
- ๖) ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร
- ๗) บุคลากรมีความสามารถและพร้อมที่จะรับการพัฒนา
- ๘) บุคลากรมุ่งถึงผลสัมฤทธิ์ขององค์กร
- ๙) บุคลากรมีจิตสำนึกในการให้บริการ
- ๑๐) ผู้บริหารและบุคลากรมีความเอื้ออาทรต่อกัน
- ๑๑) มีผู้นำองค์กรที่เข้มแข็ง
- ๑๒) บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ เข้าถึงวัฒนธรรมในพื้นที่ การมีส่วนร่วมกับชุมชนท้องถิ่น
- ๑๓) บุคลากรส่วนใหญ่เป็นคนในพื้นที่

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรได้ และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย

- ๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
- ๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- ๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเอง
- ๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ ขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่

- ๕) พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน
- ๖) ภาระงานของแต่ละฝ่ายไม่ชัดเจน
- ๗) การมอบภาระงานยังไม่ตรงตามศักยภาพของบุคลากร
- ๘) ขาดการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี ระบบ เครื่องมือใหม่ๆ ในการพัฒนา
- ๙) ขาดทักษะด้านการสื่อสารข้อความ บริหารประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างแรงบันดาลใจจากประชาชน และทักษะที่จำเป็นในการทำงานเชิงรุก
- ๑๐) มีข้อจำกัดด้านงบประมาณ

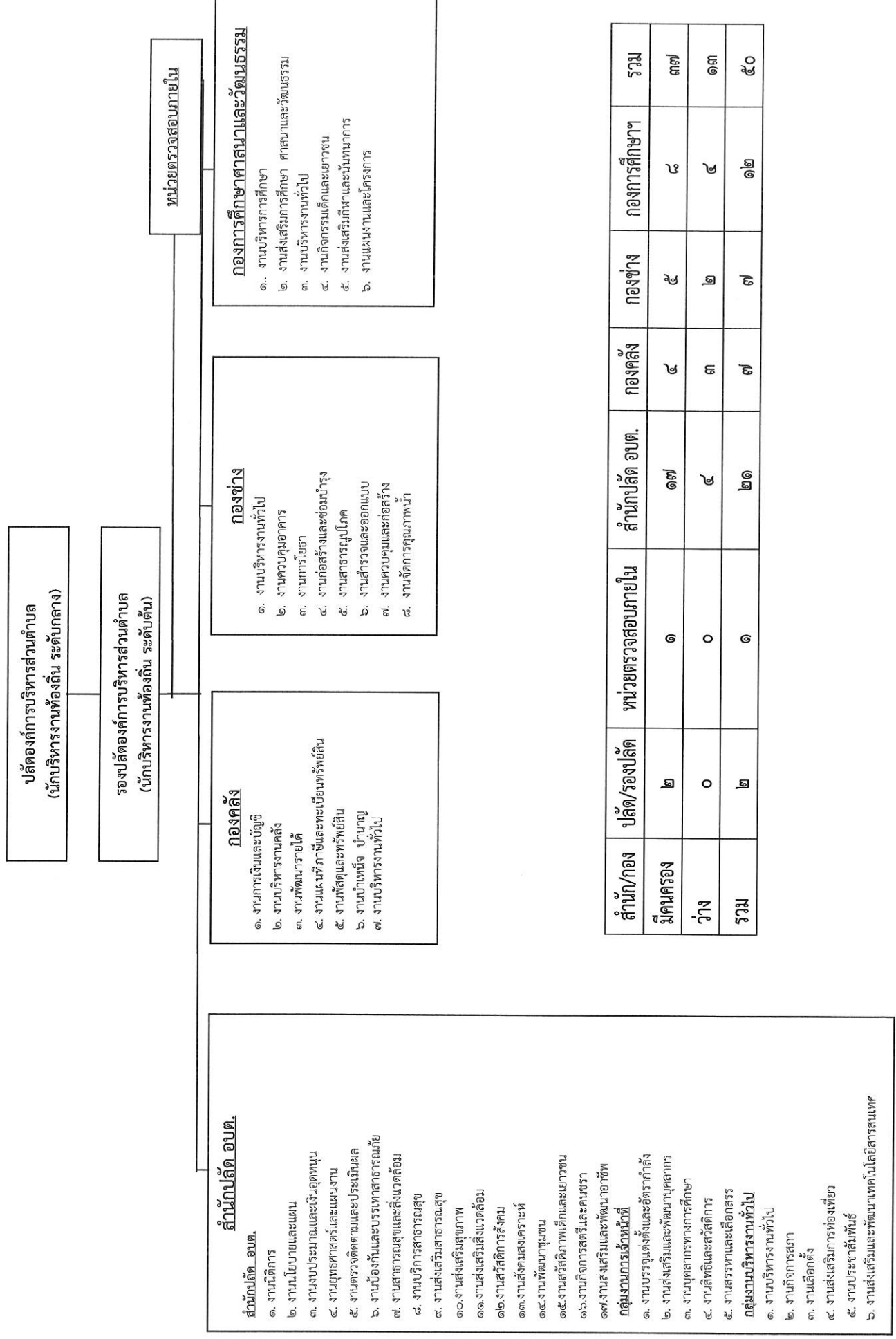
(๓) โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อยว่ามีปัจจัยภายนอกองค์ใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และสามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง

- ๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง
- ๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
- ๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น
- ๖) องค์กรเป็นที่รู้จักและยอมรับ และมีภาพลักษณ์ที่น่าเชื่อถือ
- ๗) มีการสนับสนุน ส่งเสริมทั้งด้านนโยบายและแนวทางการปฏิบัติจากหน่วยงานต่างๆ ของรัฐ

(๔) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อยว่ามีปัจจัยภายนอกองค์ใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคาม

- ๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ
- ๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
- ๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง
- ๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ
- ๖) การแทรกแซงจากฝ่ายการเมือง ในเรื่องการบริหารงาน การแต่งตั้งบุคลากรและการสรรหาบุคลากรมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



สำนัก/กอง	ปลัด/รองปลัด	หน่วยตรวจสอบภายใน	สำนักปลัด อบต.	กองคลัง	กองช่าง	กองการศึกษา	รวม
มีคนครอง	๒	๑	๑๗	๔	๕	๘	๓๗
ว่าง	๐	๐	๔	๓	๒	๔	๑๓
รวม	๒	๑	๒๑	๗	๗	๑๒	๕๐

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย

องค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย ได้วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย วิเคราะห์อัตรากำลังที่มีผลต่อการอัตรากำลัง การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร สายงานของพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบล จำแนกตามประเภทตำแหน่ง การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน									
๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ก.สำนักงานปลัด(๑๑)									
๔	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักวิชาการสาธารณสุข (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ มี.ย.๖๖ อยู่ในระหว่างการสรรหา
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน(ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป									
๑๓	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป									
๑๕	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	คิดภาระค่าใช้จ่ายเมื่อมีผู้มาดำรงตำแหน่ง
๑๖	นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๑๘	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)								
พนักงานจ้างทั่วไป									
๑๙	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ มี.ย.๖๖ อยู่ในระหว่างการสรรหา
๒๐	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กลุ่มงานกรเจ้าหน้าที่								
๒๒	หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	คิดภาระค่าใช้จ่าย เมื่อมีผู้มาดำรง ตำแหน่ง
๒๓	นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	เจ้านักงานธุรการ (ปฏิบัติการ/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ข.กองคลัง(๑๔)								
๒๕	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๓ เม.ย.๖๖
๒๖	นักวิชาการการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	นักวิชาการพัสดุ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๑ ธ.ค.๖๕
๒๘	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ(ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ มิ.ย.๖๖ อยู่ใน ระหว่างการสรรหา
	ค.กองช่าง(๑๕)								
๓๒	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓	วิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๑ ต.ค.๖๕
๓๔	นายช่างโยธา (อาวุโส)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕	นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	ผู้ช่วยนายช่างโยธา(ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ มิ.ย.๖๖ อยู่ในระหว่าง การสรรหา
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๓๘	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ง.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(๑๔)								
๓๙	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ ต.ค.๖๐ ร้องขอ ก.อบต.
๔๐	นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๑	เจ้านักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๒	เจ้านักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๔๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ มี.ย.๖๖ อยู่ใน ระหว่างการสรรหา
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ปงน้อย								
๔๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ปงน้อย	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	**กำหนดเพิ่ม
๔๕	ครู คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๖	ครู คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๗	ครู คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๔๘	ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๙	ผู้ดูแลเด็ก(ผู้ไม่มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๕๐	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ มี.ย.๖๖ อยู่ใน ระหว่างการสรรหา
รวมทั้งสิ้น		๔๙	๕๐	๕๐	๕๐	+๑	-	-	

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย วิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย ดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนตำบล	-	-	-	๑๑	๑๐	-	๒๑
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา				๒	๑	-	๓
พนักงานจ้าง	๓	-	๑	๙	-	-	๑๓
รวม	๓	-	๑	๒๒	๑๑	-	๓๗
คิดเป็นร้อยละ	๘.๑๑	๐.๐๐	๒.๗๐	๕๙.๔๖	๒๙.๗๓	๐.๐๐	๑๐๐.๐๐

๒.๘ สายงานของพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย

องค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย วิเคราะห์สายงานของพนักงานส่วนตำบลที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งโดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย ดังนี้

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักจัดการงานทั่วไป ๒) นักทรัพยากรบุคคล ๓) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔) นิติกร ๕) นักวิชาการเงินและบัญชี ๖) นักพัฒนาชุมชน ๗) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๘) นักวิชาการพัสดุ ๙) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑๐) นักวิชาการสาธารณสุข ๑๑) วิศวกรโยธา	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๓) นายช่างโยธา ๔) เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย

๒.๙ โครงสร้างอายุของพนักงานส่วนตำบล จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย ได้วิเคราะห์โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบลและจำแนกตามประเภทตำแหน่งมีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัย และช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ดังนี้

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	๑	-	-	-	๑	๒	๔๙.๐๐
อำนาจการท้องถิ่น	-	-	-	-	-	๓	-	-	๓	๔๖.๐๐
วิชาการ	-	-	๑	๒	๓	๓	๑	-	๑๐	๔๑.๕๐
ทั่วไป	-	-	๑	๒	๒	๑	-	-	๗	๓๙.๑๕
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	๑	๑	๑	-	๓	๔๗.๓๔
พนักงานจ้าง	-	-	๔	๒	๒	๒	๓	-	๑๑	๔๐.๑๙
รวม	-	-	๖	๗	๘	๑๐	๕	๑	๓๗	
คิดเป็นร้อยละ	-	-	๑๖.๒๒	๑๘.๙๒	๒๑.๖๒	๒๗.๐๓	๑๓.๕๑	๒.๗๐	๑๐๐.๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย ดังนี้

ที่	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	-	-	-	๐
๒	นักบริหารงานช่าง	-	-	-	๐
๓	นักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	๐
๔	นักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	๐
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	๐
๖	นักพัฒนาชุมชน	-	-	-	๐
๗	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	-	-	๐
๘	นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	๐
๙	นิติกร	-	-	-	๐
๑๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	๐
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	๐
๑๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	-	-	๐
๑๓	นักวิชาการสาธารณสุข	-	-	-	๐
๑๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	๐
๑๕	นายช่างโยธา	-	-	-	๐
๑๖	นักวิชาการศึกษา	-	-	-	๐
๑๗	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	๐
รวม		-	-	-	๐

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย ได้กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากร ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย จำนวน....๕๐.. ราย ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย ได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒน การพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานส่วนตำบลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้าง และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับพนักงานส่วนตำบลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับพนักงานส่วนตำบลพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลรักษาริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของพนักงานส่วนตำบล และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย

องค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย ได้กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับพนักงานส่วนตำบลแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของการปฏิบัติงานที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของพนักงานส่วนตำบล ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงานส่วนราชการ และองค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษา ค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติงานจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาทักษะความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มีใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหานั้นให้เหมาะสมกับผู้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเพิ่มศักยภาพของพนักงานส่วนตำบลให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรอาจจะกระทำได้โดยองค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นหรือองค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อยร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย

องค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย ได้กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรในสังกัด ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

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

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

(๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลบงน้อย ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
 ๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
 ๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
 ๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
 ๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
 ๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
 ๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
 ๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๓.๖ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงาน โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานส่วนตำบลดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการ ดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นางสาววิชุดา หะนันทชัย	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๒๕ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	-	-	-	
๒	นายพลการ พะกาคำแหลง	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๔ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	-	-	-	
	ส้านักปลัด อบต. (๑๑)									
๓	จำเอนกศักดิ์ ธรรมสัถย์	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๒๗ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	-	-	-	
๔	จำเอนตรีมิตร แสนสุวรรณ	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๒๒ ปี ๑ เดือน	นักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	
๕	นางสาวพรินทิพย์ วันดี	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต	๑๘ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	
๖	สิบเอกทิพย์ แลใจปา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต	๒๒ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	
๗	นายศุภกฤต กุมารสิทธิ์	นิติกร	ชก.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๗ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนักกฎหมายท้องถิ่น ระดับกลาง	+๑	-	-	
๘	นายสมยิ่ง แสงงาม	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๗ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	-	-	-	
๙	นางสาวนริยา บุญสุข	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	พยาบาลวิชาชีพ	๙ เดือน		-	-	-	
๑๐	นางสาวศุภลักษณ์ สัตย์ธรรม	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	วธ.ปริญญาศาสตรและ เทคโนโลยีการอาหาร)	๖ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	+๑	-	-	
๑๑	นางสาวนันทพร หมื่นทอง	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	บธ.บ.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๘ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	+๑	-	-	
๑๒	นายยงยุทธ วังมณี	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ชง.	ปวส.(ไฟฟ้ากำลัง)	๑๒ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม		หมายเหตุ
							ตามหลักสูตรสายงาน	๒๕๖๗ ๒๕๖๘ ๒๕๖๙	
	กองคลัง								
๑๓	นางสาวพริญา โสภาคยัง	นักวิชาการเงินและบัญชี	บก.	บร.บ.(การบัญชี)	๑ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	
๑๔	นางสาวณมล สมสุรินทร์	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	บร.บ.(การบัญชี)	๑๓ ปี - เดือน	หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	-	
	กองช่าง								
๑๕	นายณพดล รักดีอาษา	ผู้อำนวยการกองช่าง	อ.ต้น	ว.ศ.บ.(โยธา)	๒๖ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง	-	-	
๑๖	นายระพี เกตุทวี	นายช่างโยธา	อาวุโส	บร.บ.(การจัดการงานก่อสร้าง)	๒๐ ปี - เดือน	หลักสูตรช่าง/นายช่าง อปท.	-	-	
๑๗	นายสันติชัย โรจน์ประจักษ์	นายช่างโยธา	ชง.	เทคนิคโยธีก่อสร้าง	๖ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตรช่าง/นายช่าง อปท.	-	-	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
๑๘	นางดารณี มหาวาศ	นักวิชาการศึกษา	ชก.	ค.บ.(ธุรกิจศึกษา)	๑๓ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	-	-	
๑๙	นางสาววิจิตรา คำสมุทร	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	บร.บ.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๔ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	
๒๐	นางสาวณัฐธมล แก้วม	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง.	บร.บ.(การบัญชี)	๓ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	+๑
	หน่วยตรวจสอบภายใน(๒๒)								
๒๑	นายอุดมศักดิ์ ปัญญาเข้ม	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	บร.บ.(การบัญชี)	๑๑ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน	+๑	-	
รวม							๕	๑	

บัญชีการวิเคราะห์ประเมินความรู้ความสามารถของอัตรากำลังที่มีอยู่

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง	ความต้องการการเข้ารับการอบรม หลักสูตรการตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง และหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๑	นางสาวนิชดา ทะนันชัย นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต. ระดับกลาง)	๑. ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนว พระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ๒. ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผน ยุทธศาสตร์ ๓. ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล ๔. ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร ๕. ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง ๖. ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล ๗. ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบ ต่อเศรษฐกิจ และสังคมพื้นที่ ๘. ความรู้เรื่องกฎหมาย(ความรู้เฉพาะทางในงานที่ รับผิดชอบ) ๙. ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน ๑๐. ความรู้เรื่องจัดการความรู้ ๑๑. ความรู้เรื่องการหางเงินและงบประมาณ ๑๒. ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร ๑๓. ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ	- ฝึกอบรมในความรู้ที่จัดขึ้นโดย สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - ฝึกอบรมในทักษะที่จัดขึ้นโดย หน่วยงานอื่นๆ เช่น สถาบันของ หน่วยงานราชการ มหาวิทยาลัย ต่าง ๆ เป็นต้น - เข้าร่วมอบรมตามหลักสูตร เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ตามที่มีการมาจัดขึ้น - อบรมนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง - อบรมหลักสูตรการบริหารงาน บุคคลในระบบแห่ง - อบรมหลักสูตรการรับมือ ละเมิด - อบรมหลักสูตรนักกฎหมาย อาชีพ - อบรมโครงการคุณธรรม จริยธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้าง ระบบการจัดการความรู้และ การพัฒนากำลังคน ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนา บุคลากรทุกระดับให้มี ประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนา และเสริมสร้างการบริหารงาน บุคคลและองค์กรแห่งการ เรียนรู้ (learning Organization) ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมี จิตสำนึก คุณธรรม จริยธรรม และการสร้าง ความสุขในองค์กร			

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการการเข้ารับการอบรม หลักสูตรการตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติหน้าที่	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๒	นายพลกร ณะกาคำแหล่ง นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบต. ระดับต้น)	๑.ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ตาม แนว พ ระ ร าช ดำ ริ ข อ ง พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ๒.ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการ และแผนยุทธศาสตร์ ๓.ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล ๔.ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร ๕.ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง ๖. ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล ๗. ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและ ผลกระทบต่อเศรษฐกิจ และสังคมพื้นที่ ๘. ความรู้เรื่องกฎหมาย(ความรู้เฉพาะทาง ในงานที่รับผิดชอบ) ๙. ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน ๑๐. ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ๑๑. ความรู้เรื่องการทางทางการเงินและ งบประมาณ ๑๒. ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร ๑๓. ความรู้เรื่องการสื่อสารสาธารณะ	- ฝึกอบรมในความรู้ที่จัดขึ้นโดยสถาบัน พัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - เข้าร่วมอบรมตามหลักสูตรเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคลตามที่กรมฯ จัดขึ้น และศึกษาจากหนังสือสิ่งการหรือคู่มือ -อบรมนักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น -อบรมเรื่องภาวะผู้นำ -อบรมเรื่องการกำหนดราคากลางงาน ก่อสร้าง -อบรมเรื่องการควบคุมภายใน -อบรมเรื่องระเบียบเบิกจ่ายเงิน -อบรมเรื่องค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป ราชการ -อบรมเรื่องการบริหารงานบุคคลใน ระบบแห่ง -อบรมเรื่องค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ -อบรมโครงการคุณธรรมจริยธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างระบบ การจัดการความรู้และการ พัฒนากำลังคน ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนา บุคลากรทุกระดับให้มี ประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและ เสริมสร้างการบริหารงานบุคคล และองค์กรแห่งการ เรียนรู้(Learning Organization) ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมี จิตสำนึก ๖ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุข ในองค์กร			

สำนักปลัด อบต.

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการการเข้ารับการอบรม หลักสูตรการตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๓	จำเริญศักดิ์ ธรรมสัตย์ นักบริหารงานทั่วไป หัวหน้าสำนักงานปลัด	๑. ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตาม แนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ๒. ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและ แผนยุทธศาสตร์ ๓. ความรู้เรื่องการศึกษาติดตามและประเมินผล ๔. ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร ๕. ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง ๖. ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร ๗. ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและ ผลกระทบต่อเศรษฐกิจ และสังคมพื้นที่ ๘. ความรู้เรื่องการจัดความรู้ ๙. ความรู้เรื่องการทำงาน การเงินและ งบประมาณ ๑๐. ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล ๑๑. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ	- ฝึกอบรมในความรู้ที่จัดขึ้นโดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - เข้าร่วมอบรมตามหลักสูตรเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามที่กรมฯ จัดขึ้นและศึกษาจากหนังสือสั่งการหรือคู่มือ - อบรมกับบริหารงานทั่วไประดับต้น - อบรมเรื่องภาวะผู้นำ - อบรมเรื่องการค้ากำหนดราคากลาง - การก่อสร้าง - อบรมเรื่องการควบคุมภายใน - อบรมเรื่องระเบียบเบิกจ่ายเงิน - อบรมเรื่องค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ - อบรมเรื่องการบริหารงานบุคคลในระบบแห่ง - อบรมเรื่องค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม - อบรมโครงการคุณธรรมจริยธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับ ให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning Organization) ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรมจริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร			

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการการเข้ารับการ อบรมหลักสูตรการตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติหน้าที่	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๔	นายศุภกฤต กุมารสิทธิ์ นิติกรชำนาญการ	๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทาง ในงานที่รับผิดชอบ) ๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทาง ในงานที่รับผิดชอบ) ๓ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ตามแนวพระราชดำริ ของพระบาทสมเด็จพระ เจ้าอยู่หัว ๔ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ๕ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร ๖ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ	-อบรมหลักสูตรการดำเนินการ ทางวินัยเบื้องต้น - อบรมการจัดทำและเบิกจ่าย โครงการต่างๆ -อบรมโครงการคุณธรรม จริยธรรม - อบรมเรื่องค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปราชการ - อบรมหลักสูตรนักกฎหมาย ท้องถิ่นระดับกลาง	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างระบบการ จัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุก ระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนา และ เสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและ องค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning Organization) ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กรให้บุคลากรมีจิตสำนึก คุณธรรมจริยธรรม และการสร้าง ความสุขในองค์กร			

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของ ตำแหน่ง	ความต้องการเข้ารับการอบรมหลักสูตร การตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติ หน้าที่	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๕	สืบทอดทิพย์ แลใจปา นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ	๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้ เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้ เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ๓ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจ พอเพียงตามแนวพระราชดำริ ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ๔ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ๕ ความรู้เรื่องระบบการจัดการ องค์กร ๖ ความรู้เรื่องงานธุรการและงาน สารบรรณ ๗ ความรู้เรื่องการจัดทำ แผนปฏิบัติการและแผน ยุทธศาสตร์ ๘ ความรู้เรื่องการจัดตาม ประเมินผล	- การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี - อบรมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายใน ระบบ E-laaas ที่กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นดำเนินการ - อบรมหลักสูตรนักวิเคราะหนโยบาย และแผน - อบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัย เบื้องต้น - อบรมการจัดทำและเบิกจ่ายโครงการ ต่างๆ - อบรมโครงการคุณธรรมจริยธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างระบบการ จัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับ การเปลี่ยนแปลง ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและ เสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและ องค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning Organization) ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กรให้บุคลากรมีจิตสำนึก คุณธรรมจริยธรรม และการสร้าง ความสุขในองค์กร			

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการการเข้ารับการอบรม หลักสูตรการตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๖	จำสปีตรัสมิตร แสนสุวรรณ นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ	๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ๓ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ๔ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ๕ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร ๖ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ๗ ความรู้เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ ๘ ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล	- อบรมทักษะในด้าน IT เทคโนโลยีสารสนเทศ การใช้โปรแกรมต่างๆ - อบรมเพิ่มความรู้นด้านการควบคุมภายใน - อบรมหลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป - การอบรมด้าน การจัดทำงบประมาณ - อบรมการดำเนินการทางวินัย - อบรมการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบงานพัสดุฯ - อบรมเรื่องการเดินทางไปราชการ - อบรมค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่างๆ - อบรมโครงการคุณธรรมจริยธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning Organization) ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสำนึก คุณธรรมจริยธรรม และ การสร้างภาพลักษณ์องค์กร			

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการการเข้ารับการอบรม หลักสูตรการตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติหน้าที่	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๗	นางสาวชรินทร์ทิพย์ วันดี นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทาง ในงานที่รับผิดชอบ) ๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางใน งานที่รับผิดชอบ) ๓ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตาม แนวพระราชดำริของ พระบาทสมเด็จพระ เจ้าอยู่หัว ๔ ความรู้เรื่องจัดการความรู้ ๕ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร ๖ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ๗ ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล ๘ ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร	-อบรมทักษะในด้าน IT เทคโนโลยีสารสนเทศ การใช้โปรแกรมต่างๆ -อบรมเรื่องการลงโปรแกรมในระบบสารสนเทศการบริหารงานบุคคล -อบรมหลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล - การพัฒนาทักษะในการทำงานให้ทันต่อเหตุการณ์และสถานการณ์ปัจจุบันเสมอ - อบรมความรับผิดชอบและเมตตา - อบรมหลักสูตรการเดินทางไปราชการ - อบรมค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ - อบรมโครงการคุณธรรมจริยธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับ ให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning Organization) ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสำนึก คุณธรรมจริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร			

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการการเข้ารับการอบรม หลักสูตรการตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง และหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติ หน้าที่	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๘	นายสมยิ่ง แสงงาม นักพัฒนาชุมชนชำนาญ การ	๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ๓ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ๔ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ๕ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร ๖ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ๗ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน ๘ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์ ๙ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ	-อบรมเพิ่มประสิทธิภาพการจัดสวัสดิการชุมชน - อบรมการพัฒนาทักษะในการทำงานให้ทันต่อเหตุการณ์และสถานการณ์ปัจจุบันเสมอ - อบรมทักษะในด้าน IT เทคโนโลยีสารสนเทศ การใช้โปรแกรมต่างๆ - อบรมหลักสูตรนักพัฒนาชุมชน - อบรมกฎหมายและระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาชุมชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - อบรมการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ - อบรมโครงการคุณธรรมจริยธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร			

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการการเข้ารับการอบรม หลักสูตรการตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง และหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๙	นางสาวนวิยา บุญสุข นักวิชาการสาธารณสุข ชำนาญการ	๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่ได้รับผิดชอบ) ๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่ได้รับผิดชอบ) ๓ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ๔ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ๕ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร ๖ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ๗ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน ๘ ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม(EIA) ,การประเมินผลกระทบทางสุขภาพ(HIA) ฯลฯ ๑.๙ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ	-อบรมเพิ่มประสิทธิภาพการจัดสวัสดิการชุมชน - อบรมการพัฒนาทักษะในการทำงานให้ทันต่อเหตุการณ์และสถานการณ์ปัจจุบันเสมอ - อบรม ทักษะ ใน ด้าน IT เทคโนโลยี สารสนเทศ การใช้โปรแกรมต่างๆ - อบรมหลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข - อบรมกฎหมายและระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสาธารณสุขและองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น -อบรมการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ -อบรมโครงการคุณธรรมจริยธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning Organization) ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรมจริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของ ตำแหน่ง	ความต้องการการเข้ารับการอบรม หลักสูตรการตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติหน้าที่	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๑๐	นายยุทธ วัฒน เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย ชำนาญงาน	๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้ เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียงตามแนว พระราชดำริ ของพระบาทสมเด็จพระ เจ้าอยู่หัว ๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงาน สารบรรณ ๔ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้ เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ๕ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน	- อบรมการพัฒนาทักษะในการทำงาน ให้ทันต่อเหตุการณ์และสถานการณ์ ปัจจุบันเสมอ - เข้าอบรมกับกรมป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย เกี่ยวกับทักษะในการ ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย - อบรมหลักสูตรการเดินทางไป ราชการ - อบรมหลักสูตรการเบิกจ่ายโครงการ/ กิจกรรม - อบรมค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างระบบการจัดการ ความรู้และการพัฒนากำลังคน ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุ ระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้าง การบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการ เรียนรู้ (learning Organization) ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กรให้บุคลากรมีจิตสำนึก คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร			

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของ ตำแหน่ง	ความต้องการการเข้ารับการอบรม หลักสูตรการตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง และหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๑๑	นางสาวสุกฤทัย สัตยธรรม เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่ รับผิดชอบ) ๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียงตามแนว พระราชดำริ ของ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและ งานสารบรรณ ๔ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้ เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ๕ ความรู้เรื่องจัดการความรู้	- อบรมเกี่ยวกับหลักสูตร เจ้าพนักงานธุรการ - อบรมเกี่ยวกับระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ - อบรมเกี่ยวกับการจัดทำ งบประมาณ - อบรมเรื่องการจัดทำฎีกาใน สถานศึกษา - อบรมโครงการคุณธรรม จริยธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างระบบการ จัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับ การเปลี่ยนแปลง ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและ เสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและ องค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning Organization) ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรมจริยธรรม และการสร้าง ความสุขในองค์กร			

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของ ตำแหน่ง	ความต้องการการเข้ารับการอบรม หลักสูตรการตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง และหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๑๒	นางสาวธันฑิพร หมื่นทอง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้ เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียงตามแนว พระราชดำริ ๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงาน สารบรรณ ๔ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้ เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ๕ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้	- อบรมเกี่ยวกับหลักสูตร เจ้าพนักงานธุรการ - อบรมเกี่ยวกับระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ - อบรมเกี่ยวกับการจัดทำ งบประมาณ - อบรมเรื่องการจัดทำฎีกาใน สถานศึกษา - อบรมโครงการคุณธรรม จริยธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างระบบการ จัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับ การเปลี่ยนแปลง ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและ เสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและ องค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning Organization) ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กรให้บุคลากรมีจิตสำนึก คุณธรรมจริยธรรม และการสร้าง ความสุขในองค์กร			

กองคลัง

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการการเข้ารับการอบรม หลักสูตรการตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงานที่	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
๑๓	-ว่าง- นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง) (ระดับต้น)	๑. ความรู้เรื่องปัญหาเศรษฐกิจพอเพียงตาม แนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ๒. ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและ แผนยุทธศาสตร์ ๓. ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล ๔. ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร ๕. ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง ๖. ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร ๗. ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและ ผลกระทบต่อเศรษฐกิจ และสังคมพื้นที่ ๘. ความรู้เรื่องกฎหมาย(ความรู้เฉพาะทางใน งานที่รับผิดชอบ) ๙. ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ๑๐. ความรู้เรื่องการทำงานการเงินและ งบประมาณ ๑๑. ความรู้เรื่องระบบการบริหารงานการคลัง ภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์(GFMIS) ๑๒. ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี ๑๓. ความรู้เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและ กฎระเบียบพัสดุ	-อบรมการบันทึกบัญชีในระบบ e-laas -อบรมการบันทึกข้อมูลในระบบ e- plan -อบรมการจัดทำแผนที่ภาษี -อบรมการจัดทะเบียนพาณิชย์ผ่าน ระบบออนไลน์ -อบรมเรื่องการจัดเก็บภาษีผ่านระบบ ออนไลน์ -อบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ในเรื่อง จัดซื้อจ้าง การพัสดุ และการจัดเก็บ รายได้ -อบรมเรื่องการจัดทำราคากลางงาน ก่อสร้าง -อบรมเรื่องการบริหารงานบุคคล -อบรมเรื่องภาวะผู้นำ -อบรมเรื่องเทคนิคการบริหารงาน -อบรมโครงการคุณธรรม จริยธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างระบบ การจัดการความรู้และการพัฒนา กำลังคน ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนา บุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและ เสริมสร้างการบริหารงานบุคคล และองค์กรแห่งการ เรียนรู้(learning Organization) ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิต สาธารณะ คุณธรรมจริยธรรม และ การสร้างความสุขในองค์กร	๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของ ตำแหน่ง	ความต้องการการเข้ารับการอบรม หลักสูตรการตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติหน้าที่	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๑๔	นางสาวพริญา โสภาคะยัง นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ	๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ๓ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ๔ ความรู้เรื่องการจัดทำความรู้ ๕ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร ๖ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ๗ ความรู้เรื่องการทางการเงินและงบประมาณ ๘ ความรู้เรื่องระบบการบริหารงานการคลังภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์(GFMIS) ๙ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี ๑๐ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและ กฎระเบียบพัสดุ	-อบรมการบันทึกบัญชีในระบบ e-laas -อบรมการบันทึกข้อมูลในระบบ e-plan -อบรมการจัดทะเบียนพาณิชย์ผ่านระบบออนไลน์ - อบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ในเรื่องการเงินและบัญชี - อบรมโครงการคุณธรรม จริยธรรม - อบรมเพิ่มความรู้เรื่องการจัดทำงบประมาณ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างระบบการจัดความรู้และการพัฒนากำลังคน ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้(learning Organization) ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสำนึกคุณธรรมจริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร			

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการการเข้ารับการอบรม หลักสูตรการตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงานที่	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗/ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๑๕	-ว่าง- นักวิชาการพิเศษ ปฏิบัติการ/ชำนาญ การ	๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะ ทางในงานที่รับผิดชอบ) ๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทาง ในงานที่รับผิดชอบ) ๓ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ตามแนวพระราชดำริ ของพระบาทสมเด็จพระ เจ้าอยู่หัว ๔ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ๕ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร ๖ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสาร บรรณ ๗ ความรู้เรื่องการบริหารการเงินและ งบประมาณ ๘ ความรู้เรื่องระบบการบริหารงานการ คลังภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) ๙ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี ๑๐ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและ กฎระเบียบพัสดุ	-อบรมเกี่ยวกับระบบสารสนเทศในการ จัดซื้อจัดจ้างขององค์กร การลงระบบ ต่าง ๆ -อบรมเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างผ่าน ระบบ E-GP, E-market, E-bidding - อบรมการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ที่ เสื่อมสภาพตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่ถูกต้อง -อบรมเรื่องการจัดทำราคากลางงาน ก่อสร้าง -อบรมโครงการคุณธรรมจริยธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างระบบการ จัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับ การเปลี่ยนแปลง ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและ เสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและ องค์การแห่งการเรียนรู้(learning Organization) ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิต สาธารณะ คุณธรรมจริยธรรม และ การสร้างความสุขในองค์กร			

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการการเข้ารับการอบรม หลักสูตรการตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๑๖	นางสาวณณมล สมศรีรินทร์ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ชำนาญการ	๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ๓ ความรู้เรื่องปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ๔ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ๕ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร ๖ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ๗ ความรู้เรื่องการทางการเงินและงบประมาณ ๘ ความรู้เรื่องระบบการบริหารงานการคลังภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์(GFMIS) ๙ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี ๑๐ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและ กฎระเบียบพัสดุ	-อบรมความรู้เกี่ยวกับแผนที่ภาษี -อบรมโปรแกรมสำเร็จรูปต่างๆที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีและรายได้ต่างๆ - อบรมระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดเก็บรายได้ -อบรมโครงการคุณธรรมจริยธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างระบบการจัด การความรู้และการพัฒนา กำลังคน ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อ รองรับการเปลี่ยนแปลง ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและ เสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและ องค์กรแห่งการเรียนรู้(learning Organization) ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิต สาธารณะ คุณธรรมจริยธรรม และ การสร้างความสุขในองค์กร			

กองช่าง

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการการเข้ารับการอบรม หลักสูตรการตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง และหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติ หน้าที่	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๑๗	นายณพดล ภักดีอาษา นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง) (ระดับต้น)	๑. ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตาม แนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ๒. ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและ แผนยุทธศาสตร์ ๓. ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล ๔. ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร ๕. ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง ๖. ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร ๗. ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและ ผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่ ๘. ความรู้ที่จำเป็นในงาน(ความรู้เฉพาะทาง ในงานที่รับผิดชอบ) ๙. ความรู้เรื่องกฎหมาย(ความรู้เฉพาะทางใน งานที่รับผิดชอบ) ๑๐. ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ๑๑. ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบ ต่างๆ เช่น การประเมินผลกระทบ สิ่งแวดล้อม	- การอบรมด้านงบประมาณ - การอบรมด้านงานบุคลากร -การอบรมด้านคอมพิวเตอร์ สำหรับการบริหารงานช่าง -การถอดแบบและประมาณ การงานก่อสร้างประเภทต่าง ๆ -อบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ใน ด้านการควบคุมภายในงานของ กองช่าง -อบรมโครงการคุณธรรม จริยธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างระบบการ จัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุก ระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนา และ เสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและ องค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning Organization) ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กรให้บุคลากรมีจิตสำนึก คุณธรรมจริยธรรม และการสร้าง ความสุขในองค์กร			

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการการเข้ารับการอบรม หลักสูตรการตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง และหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติ หน้าที่	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๑๘	-ว่าง- วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญ การ	๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะ ทางในงานที่รับผิดชอบ) ๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทาง ในงานที่รับผิดชอบ) ๓ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ตามแนวพระราชดำริ ของพระบาทสมเด็จพระ เจ้าอยู่หัว ๔ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ๕ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร ๖ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสาร บรรณ ๗ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน ๘ ความรู้เรื่องการจัดหาแผนปฏิบัติการ และแผนยุทธศาสตร์ ๙ ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบ ต่างๆ เช่น การประเมินผลกระทบ สิ่งแวดล้อม(EIA),การประเมินผลกระทบ ทางสุขภาพ(HIA) ฯลฯ ๑๐ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ	-การเขียนแบบแปลน Sket up -การเขียนแบบด้วยระบบ ๓ D - อบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ใน ด้านกำหนดราคากลางและ ควบคุมงานก่อสร้างของ อบต. - อบรมเรื่องระเบียบการจัดซื้อ จัดจ้างตามระเบียบพัสดุ - อบรมเรื่องค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปราชการ - อบรมเรื่องพรบ.ชุดดิน ถมดิน - โครงการคุณธรรมจริยธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างระบบการ จัดการความรู้และการพัฒนา กำลังคน ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อ รองรับการเปลี่ยนแปลง ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและ เสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและ องค์กรแห่งการเรียนรู้(learning Organization) ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิต สาธารณะ คุณธรรมจริยธรรม และ การสร้างความสุขในองค์กร			

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการการเข้ารับการอบรม หลักสูตรการตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง และหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติ หน้าที่	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๑๙	นายระพี เกตุวิ นายช่างโยธาอาวุโส	๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะ ทางในงานที่รับผิดชอบ) ๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจ พอเพียงตามแนวพระราชดำริ ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสาร บรรณ ๔ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะ ทางในงานที่รับผิดชอบ) ๕ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน ๖ ความรู้เรื่องการจัดความรู้	- อบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ใน ด้านกำหนดราคากลางและ ควบคุมงานก่อสร้างของ อบต. - อบรมเรื่องระเบียบการจัดซื้อจัด จ้างตามระเบียบพัสดุ - อบรมเรื่องค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปราชการ - อบรมเรื่องพรบ.ชุดดิน ถมดิน -โครงการคุณธรรมจริยธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างระบบการ จัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับ การเปลี่ยนแปลง ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและ เสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและ องค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning Organization) ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรมจริยธรรม และการสร้าง ความสุขในองค์กร			

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของ ตำแหน่ง	ความต้องการการเข้ารับการอบรม หลักสูตรการตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง และหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติ หน้าที่	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๒๐	นายสันติชัย วัฒนประจักษ์ นายช่างโยธาชำนาญงาน	๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ระดับ ๒ ๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ๔ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ๕ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน ๖ ความรู้เรื่องการจัดกิจกรรม	- อบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านกำหนดราคากลางและควบคุมงานก่อสร้างของ อบต. - อบรมเรื่องระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ - อบรมเรื่องค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ - อบรมเรื่องพรบ.ชุดดิน ถมดิน - โครงการคุณธรรมจริยธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning Organization) ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสำนึกคุณธรรมจริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร			

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการเข้ารับการอบรม หลักสูตรการตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง และหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติ หน้าที่	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๒๑	--ว่าง-- (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น) ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	๑. ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ๒. ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์ ๓. ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล ๔. ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร ๕. ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง ๖. ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร ๗. ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจ และสังคมพื้นที่ ๘. ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน ๙. ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ๑๐. ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ	- อบรมหลักสูตรนักบริหารงานการศึกษาระดับต้น - อบรมเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ - อบรมเกี่ยวกับการจัดซื้อ - จัดจ้างของกองการศึกษาฯ - อบรมเกี่ยวกับระบบบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ - อบรมเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของบุคลากรทางการศึกษา - อบรมเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ - โครงการคุณธรรม จริยธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning Organization) ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสำนึกและคุณธรรมจริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร			

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของ ตำแหน่ง	ความต้องการการเข้ารับการอบรม หลักสูตรการตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง และหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๒๒	นางดารุณี มหาวงค์ นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ	๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้ เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้ เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ๓ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจ พอเพียงตามแนวพระราชดำริ ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ๔ ความรู้เรื่องการจัดความรู้ ๕ ความรู้เรื่องระบบการจัดการ องค์กร ๖ ความรู้เรื่องงานธุรการและงาน สารบรรณ ๗ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน ๘ ความรู้เรื่องการจัดทำ แผนปฏิบัติการ และแผน ยุทธศาสตร์ ๙ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ	- อบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ใน ด้านการดูแลเด็กและการพัฒนา พนักงานครูพนักงงานองค์การ บริหารส่วน ตำบล - อบรมทักษะในด้าน IT เทคโนโลยี สารสนเทศ การใช้โปรแกรม สำเร็จรูปต่างๆ - อบรมเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำ แผนการศึกษาฯ - อบรมเรื่องการบริหารงาน บุคลากรทางการศึกษา - อบรมเรื่องการจัดทำฎีกาใน สถานศึกษา - อบรมเรื่องการจัดทำงบประมาณ - อบรมโครงการคุณธรรมจริยธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างระบบการ จัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับ การเปลี่ยนแปลง ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและ เสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและ องค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning Organization) ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรมจริยธรรม และการสร้าง ความสุขในองค์กร			

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของ ตำแหน่ง	ความต้องการการเข้ารับการอบรม หลักสูตรการตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง และหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๒๓	นางสาววิจิตรา คำสมุทร เจ้าพนักงานธุรการชำนาญ งาน	๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้ เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียงตามแนว พระราชดำริ ๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงาน สารบรรณ ๔ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้ เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ๕ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้	- อบรม เกี่ยวกับ หลัก สูตร เจ้าพนักงานธุรการ - อบรมเกี่ยวกับระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ - อบรมเกี่ยวกับ การจัดทำ งบประมาณ - อบรมเรื่องการจัดทำฎีกาใน สถานศึกษา - อบรมโครงการคุณธรรมจริยธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างระบบการ จัดการความรู้และการพัฒนา กำลังคน ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อ รองรับการเปลี่ยนแปลง ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและ เสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและ องค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning Organization) ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิต สาธารณะ คุณธรรมจริยธรรม และ การสร้างความสุขในองค์กร			

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของ ตำแหน่ง	ความต้องการเข้ารับการอบรม หลักสูตรการตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติหน้าที่	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๒๔	นางสาวณัฐธมล แม่แก้ว เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชีปฏิบัติงาน	๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้ เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียงตามแนว พระราชดำริ ๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงาน สารบรรณ ๔ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้ เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ๕ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี ๖ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและ กฎระเบียบพัสดุ	- อบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี - อบรมเกี่ยวกับระบบบัญชี - อบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการเงินและบัญชี - อบรมทักษะในด้าน IT เทคโนโลยีสารสนเทศ การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปต่างๆ - อบรมเรื่องการจัดทำฎีกาในสถานศึกษา - อบรมเรื่องการจัดทำงบประมาณ - อบรมโครงการคุณธรรมจริยธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างระบบการจัดความรู้และการพัฒนากำลังคน ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning Organization) ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสำนึก คุณธรรมจริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร			

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการการเข้ารับการอบรม หลักสูตรการตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงานที่	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๒๕	นางสาวกนกดารา ไร่สีคำ ครู (คศ.๒)	มีความรู้ความสามารถกำหนดผลการเรียน ของผู้เรียนได้ชัดเจน กำหนดกิจกรรมการ เรียนรู้และออกแบบการประเมินผลที่ สอดคล้องกับคุณลักษณะของผู้เรียนที่ ต้องการให้เกิดขึ้นจริง และสามารถออกแบบ กิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างหลากหลาย ตลอดจนนำผลการออกแบบการเรียนรู้ไปใช้ การจัดการเรียนรู้จริง มีการสอดแทรก คุณธรรม จริยธรรม แก่ผู้เรียนในการจัดการ เรียนรู้ มีกิจกรรมให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนา เกี่ยวกับการรู้จักตนเอง และปลูกฝังให้ผู้เรียน ใช้เหตุผลในการตัดสินใจแก้ปัญหา เคารพ ความคิดเห็นของผู้อื่นรวมถึงจัดทำข้อมูล ผู้เรียนเป็นรายบุคคล นำข้อมูลไปใช้ในการ ช่วยเหลือผู้เรียน ด้านการเรียนรู้และปรับ พฤติกรรม มีความยืดหยุ่นในการจัดห้องเรียน มีป้ายนิเทศหรือสื่อการเรียนการสอนหรือมุม วิชาการ สำหรับศึกษาค้นคว้าที่เป็นปัจจุบัน และส่งเสริมให้ผู้เรียนช่วยเหลือเกื้อกูลกัน และจำแนกข้อมูลที่เป็นประโยชน์ให้ผู้เรียนได้ เรียนรู้ได้อย่างเต็มศักยภาพ	ความต้องการเข้ารับการอบรม หลักสูตรการตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงานที่ - อบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้าน การดูแลเด็กของพนักงานครูพนักงา องค์การบริหารส่วนตำบล - อบรมทักษะในด้าน IT เทคโนโลยี สารสนเทศ การใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ต่างๆ - อบรมเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำ แผนการศึกษา - อบรมเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการ เรียนการสอน - อบรมเรื่องการจัดทำงบประมาณ - อบรมเรื่องการบริหารการเงินต้นและ สวัสดิการของกองการศึกษา - อบรมเรื่องการค้าขายทางการวินย พนักงานส่วนตำบล - อบรมค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่างๆ - อบรมโครงการคุณธรรมจริยธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้าง ระบบการจัดการความรู้และ การพัฒนากำลังคน ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนา บุคลากรทุกระดับให้มี ประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนา และเสริมสร้างการบริหารงาน บุคคลและองค์กรแห่งการ เรียนรู้ (learning Organization) ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมี จิตสำนึก ๖ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้าง ความสุขในองค์กร			

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการการเข้ารับการอบรม หลักสูตรการตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติหน้าที่	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๒๖	นางสายพิน เฟื่องพ่วง ครู (คศ.๒)	มีความรู้ความสามารถกำหนดผลการเรียน ของผู้เรียนได้ชัดเจน กำหนดกิจกรรมการ เรียนรู้และออกแบบการประเมินผลที่ สอดคล้องกับคุณลักษณะของผู้เรียนที่ ต้องการให้เกิดขึ้นจริง และสามารถออกแบบ กิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างหลากหลาย ตลอดจนนำผลการออกแบบการเรียนรู้ไปใช้ การจัดการเรียนรู้จริง มีการสอดแทรก คุณธรรม จริยธรรม แก่ผู้เรียนในการจัดการ เรียนรู้ มีกิจกรรมให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนา เกี่ยวกับการรู้จักตนเอง และปลูกฝังให้ผู้เรียน ใช้เหตุผลในการตัดสินใจและแก้ปัญหา เคารพ ความคิดเห็นของผู้อื่นรวมถึงจัดทำข้อมูล ผู้เรียนเป็นรายบุคคล นำข้อมูลไปใช้ในการ ช่วยเหลือผู้เรียน ด้านการเรียนและปรับ พฤติกรรม มีความยืดหยุ่นในการจัดห้องเรียน มีป้ายนิเทศหรือสื่อการเรียนการสอนหรือมุม วิชาการ สำหรับศึกษาค้นคว้าที่เป็นปัจจุบัน และส่งเสริมให้ผู้เรียนช่วยเหลือเกื้อกูลกัน และจำแนกข้อมูลที่เป็นเพื่อให้ผู้เรียนได้ เรียนรู้ได้อย่างเต็มศักยภาพ	- อบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ด้าน การดูแลเด็กของพนักงานครูพนักงา นองค์การบริหารส่วนตำบล - อบรมทักษะในด้าน IT เทคโนโลยี สารสนเทศ การใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ต่างๆ - อบรมเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำ แผนการศึกษาฯ - อบรมเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการ เรียนการสอน - อบรมเรื่องการจัดทำงบประมาณ - อบรมเรื่องการเงินเดือนและ สวัสดิการของกองการศึกษาฯ - อบรมเรื่องการดำเนินการทางวินัย พนักงานส่วนตำบล - อบรมค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่างๆ - อบรมโครงการคุณธรรมจริยธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้าง ระบบการจัดการความรู้และ การพัฒนากำลังคน ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนา บุคลากรทุกระดับให้มี ประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนา และเสริมสร้างการบริหารงาน บุคคลและองค์กรแห่งการ เรียนรู้ (learning Organization) ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมี จิตสำนึก ๖ คุณ ธรรม จริยธรรม และการสร้าง ความสุขในองค์กร			

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการเข้ารับการอบรม หลักสูตรการตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงานที่	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๒๗	นางเนตรนภา แบ่งอ้าย ครู (คศ.๒)	มีความรู้ความสามารถกำหนดผลการเรียน ของผู้เรียนได้ชัดเจน กำหนดกิจกรรมการ เรียนรู้และออกแบบการประเมินผลที่ สอดคล้องกับคุณลักษณะของผู้เรียนที่ ต้องการให้เกิดขึ้นจริง และสามารถออกแบบ กิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างหลากหลาย ตลอดจนนำผลการออกแบบการเรียนรู้ไปใช้ การจัดการเรียนรู้จริง มีการสอดแทรก คุณธรรม จริยธรรม แก่ผู้เรียนในการจัดการ เรียนรู้ มีกิจกรรมให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนา เกี่ยวกับการรู้จักตนเอง และปลูกฝังให้ผู้เรียน ใช้เหตุผลในการตัดสินใจแก้ปัญหา เคารพ ความคิดเห็นของผู้อื่นรวมถึงจัดทำข้อมูล ผู้เรียนเป็นรายบุคคล นำข้อมูลไปใช้ในการ ช่วยเหลือผู้เรียน ด้านการเรียนรู้และปรับ พฤติกรรม มีความยืดหยุ่นในการจัดห้องเรียน มีปฏินิเทศหรือสื่อการเรียนการสอนหรือมุม วิชาการ สำหรับศึกษาค้นคว้าที่เป็นปัจจุบัน และส่งเสริมให้ผู้เรียนช่วยเหลือเกื้อกูลกัน และจำแนกข้อมูลที่เป็นเพื่อให้ผู้เรียนได้ เรียนรู้ได้อย่างเต็มศักยภาพ	- อบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ด้าน การดูแลเด็กของพนักงานครูพนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบล - อบรมทักษะในด้าน IT เทคโนโลยี สารสนเทศ การใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ต่างๆ - อบรมเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำ แผนการศึกษาฯ - อบรมเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการ เรียนการสอน - อบรมเรื่องการจัดทำงบประมาณ - อบรมเรื่องการบริหารจัดการศึกษา สวัสดิการของกองการศึกษาฯ - อบรมเรื่องการค้าเงินการทางวินัย พนักงานส่วนตำบล - อบรมค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่างๆ - อบรมโครงการคุณธรรมจริยธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้าง ระบบการจัดการความรู้และ การพัฒนากำลังคน ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนา บุคลากรทุกระดับให้มี ประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนา และเสริมสร้างการบริหารงาน บุคคลและองค์กรแห่งการ เรียนรู้ (Learning Organization) ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมี จิตสำนึก ๖ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้าง ความสุขในองค์กร			

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการการเข้ารับการ อบรมหลักสูตรตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง และ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงานที่	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๒๘	นายอุดมศักดิ์ ปัญญาเขื่อน นักวิชาการตรวจสอบ ภายในชำนาญการ	๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ๓ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ๔ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ๕ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร ๖ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ๗ ความรู้เรื่องการทางการเงินและงบประมาณ ๘ ความรู้เรื่องระบบการบริหารงานการคลังภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ๙ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี ๑๐ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและ กฎระเบียบพัสดุ	- ฝึกอบรมในความรู้ที่จัดขึ้นโดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - อบรมหลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน - อบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐ - อบรมเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ E-GP, E-market, E-bidding - อบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการเงินและบัญชี	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning Organization) ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร			

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

การพัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อยได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

องค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย กำหนดวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดังนี้

“ มุ่งพัฒนา รับผิดชอบ ตรวจสอบได้ เน้นคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ ”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

องค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาศูนย์ และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย ดังนี้

๑) พัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อยให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ในองค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย

๔.๓ ค่านิยม

องค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย จัดทำค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย เพื่อให้ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย

“ ยึดมั่นธรรมาภิบาล คุณธรรม รับผิดชอบต่อ บริการเพื่อประชาชน ”

๔.๔ เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย ๓ ปี เพื่อพัฒนาศูนย์พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดังนี้

๒) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย

๓) องค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย มีการวางแผนพัฒนาศูนย์ การวางแผนพัฒนา ความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

๔) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงาน ร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๕) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน

๖) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

๑) องค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร การจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย เพื่อพัฒนาบุคลากรพนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้าง

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้(Learning Organization)

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และ การสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	๔	-	๑	๑๐,๐๐๐	-	๑๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) การฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของพนักงานส่วนตำบล ได้แก่ ๑. เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๒ อัตรา ๒. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา ๓. นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา ๔. นักวิชาการสาธารณสุข จำนวน ๑ อัตรา ๕. นักกฎหมายท้องถิ่น ระดับกลาง จำนวน ๑ อัตรา	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของพนักงานส่วนตำบล (ร้อยละ ๑๐๐)	๒	-	๑	๔๔,๐๐๐	-	๒๕,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
			๑	-	-	๓๓,๕๐๐	-			
			๑	-	-	๓๓,๕๐๐	-			
			๑	-	-	๔๕,๐๐๐	-			
			๕	๕	๕	๑๕๖,๐๐๐	-	๓๕,๐๐๐		
รวม			๕	๕	๕	๑๕๖,๐๐๐	-	๓๕,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี				งบประมาณ				วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง อบต.ปงน้อย	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๖๕	๖๕	๖๕	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	อบต.ปงน้อย	
	๒) โครงการอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายแก่ผู้บริหาร สมาชิกสภา ผู้นำและประชาชนทั่วไป	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๖๕	๖๕	๖๕	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	อบต.ปงน้อย	
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	โครงการอบรมสัมมนาการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น. (Local Performance Assessment : LPA)	ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานผลการฝึกอบรมที่กำหนด ระดับ ๕	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด เชียงราย	
รวม			๑๔๐	๑๔๐	๑๔๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐			

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้(Learning Organization)

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบ สามารถดำเนินงานการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๒	๔๒	๔๒	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	อบต.ปงน้อย
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์(e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๔๒	๔๒	๔๒	-	-	-	๑) การฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning)	อบต.ปงน้อย
รวม			๘๔	๘๔	๘๔	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๒) โครงการอบรมการป้องกันทุจริตคอร์รัปชั่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๖๕	๖๕	๖๕	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การอบรม	อบต.ปงน้อย
๒) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสัมพันธ์อันดีในองค์กร	๑) โครงการ ๕ ส (สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย)	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ (ร้อยละ ๘๐)	๕๐	๕๐	๕๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม	อบต.ปงน้อย
	๒) โครงการจัดงานประเพณีเข้าพรรษา	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ (ร้อยละ ๘๐)	๕๐	๕๐	๕๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การอบรม	อบต.ปงน้อย
รวม			๑๖๕	๑๖๕	๑๖๕	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐		

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ				งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน	๒	-	๒		๑๕๖,๐๐๐	-	๓๕,๐๐๐	
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๓	๓	๓		๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้(learning Organization)	๒	๒	๒		๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสำนึก คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๓	๓	๓		๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	
รวม		๑๐	๘	๑๐		๒๓๖,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านการรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย ทราบประกอบด้วย

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๗. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการและเลขานุการ
๘. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ
๙. เจ้าพนักงานธุรการ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่	ผู้ช่วยเลขานุการ

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย การพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัดเชียงรายตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย ต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย วัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปี ให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย จากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล / รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	จำนวน ๒ อัตรา
๒. หัวหน้าสำนักปลัด	จำนวน ๑ อัตรา
๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	จำนวน ๑ อัตรา
๔. นักทรัพยากรบุคคล	จำนวน ๑ อัตรา
๕. นักพัฒนาชุมชน	จำนวน ๑ อัตรา
๖. เจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๓ อัตรา
๗. นิติกร	จำนวน ๑ อัตรา
๘. นักจัดการงานทั่วไป	จำนวน ๑ อัตรา
๙. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	จำนวน ๑ อัตรา
๑๐. นักวิชาการตรวจสอบภายใน	จำนวน ๑ อัตรา
๑๑. ผู้อำนวยการกองคลัง	จำนวน - อัตรา
๑๒. นักวิชาการพัสดุ	จำนวน - อัตรา
๑๓. นักวิชาการเงินและบัญชี	จำนวน ๑ อัตรา
๑๔. นักวิชาการจัดเก็บรายได้	จำนวน ๑ อัตรา
๑๕. นักวิชาการสาธารณสุข	จำนวน ๑ อัตรา
๑๖. ผู้อำนวยการช่าง	จำนวน ๑ อัตรา
๑๗. นายช่างโยธา	จำนวน ๒ อัตรา
๑๘. วิศวกรโยธา	จำนวน - อัตรา
๑๙. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	จำนวน ๑ อัตรา
๒๐. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	จำนวน - อัตรา
๒๑. นักวิชาการศึกษา	จำนวน ๑ อัตรา
๒๒. ครู	จำนวน ๓ อัตรา
๒๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	จำนวน ๑ อัตรา
๒๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๒ อัตรา
๒๕. พนักงานขับรถยนต์	จำนวน ๑ อัตรา
๒๖. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	จำนวน ๑ อัตรา
๒๗. คนงาน	จำนวน ๔ อัตรา

๒๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	จำนวน ๑ อัตรา
๒๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	จำนวน ๑ อัตรา
๓๐. ผู้ดูแลเด็ก	จำนวน ๒ อัตรา
๓๑. ระดับการศึกษา	ปวช./ต่ำกว่า
	จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๘.๑
	ปวท. / ปวส.
	จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๕.๔
	ปริญญาตรี
	จำนวน ๒๓ คนคิดเป็นร้อยละ ๖๒.๒๐
	สูงกว่าปริญญาตรี
	จำนวน ๑๒ คนคิดเป็นร้อยละ ๓๒.๔๐

๓๒. ระยะเวลาการทำงานในองค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย

๑ - ๑๐ ปี	จำนวน ๑๕ คน	คิดเป็นร้อยละ ๔๐.๕๐
๔ - ๖ ปี	จำนวน ๑๕ คน	คิดเป็นร้อยละ ๔๐.๕๐
๒๑ - ๓๐ ปี	จำนวน ๙ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๔.๓๐

ตอนที่ ๒ ข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการในการจัดการฝึกอบรม

๑. วันที่ท่านสะดวกเข้ารับการอบรมมากที่สุด

จันทร์ - ศุกร์	จำนวน ๑๕ คน	คิดเป็นร้อยละ ๖๒.๕๐
เสาร์ - อาทิตย์	จำนวน ๔ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๖๗
ทุกวัน(จันทร์ - อาทิตย์)	จำนวน ๕ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๘๓

๒. จำนวนวันที่อบรมในแต่ละครั้ง ควรจะใช้เวลากี่วัน

๑ วัน	จำนวน ๔ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๘๐
๒ วัน	จำนวน ๑๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๗๐
๓ - ๕ วัน	จำนวน ๒๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๕๖.๘๐
๕ - ๗ วัน	จำนวน ๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒.๗๐

ตอนที่ ๓ ข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการฝึกอบรม

หลักสูตรที่มีความต้องการพัฒนา มากที่สุดตามลำดับจากมากไปหาน้อย

พ.ศ.๒๕๖๗

ที่	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบ แบบสอบถาม
๑	หลักสูตรทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๙๓.๘๐
๒	หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	๘๗.๙๐
๓	หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	๘๗.๕๐
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ	๘๕.๓๐
๕	หลักสูตรการทำงานเป็นทีม	๘๓.๙๐
๖	หลักสูตรความรู้การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๘๑.๘๐
๗	หลักสูตรวินัยเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล	๘๑.๓๐
๘	หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ	๘๑.๓๐
๙	หลักสูตรด้านการบริหาร	๗๕.๗๐
๑๐	หลักสูตรความรู้การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๗๙.๔๐

พ.ศ.๒๕๖๘

ที่	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบ แบบสอบถาม
๑	หลักสูตรความรู้การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๕๐.๐๐
๒	หลักสูตรวินัยเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล	๕๐.๐๐
๓	หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ	๕๐.๐๐
๔	หลักสูตรการทำงานเป็นทีม	๔๕.๒๐
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ	๔๔.๑๐
๖	หลักสูตรด้านการบริหาร	๔๓.๒๐
๗	หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	๓๗.๕๐
๘	หลักสูตรทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๓๗.๕๐
๙	หลักสูตรความรู้การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๓๙.๔๐
๑๐	หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	๓๐.๓๐

พ.ศ.๒๕๖๙

ที่	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบ แบบสอบถาม
๑	หลักสูตรการทำงานเป็นทีม	๓๒.๓๐
๒	หลักสูตรความรู้การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๓๐.๓๐
๓	หลักสูตรความรู้การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๒๙.๔๐
๔	หลักสูตรวินัยเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล	๒๘.๑๐
๕	หลักสูตรทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒๕.๐๐
๖	หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	๒๕.๐๐
๗	หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	๒๔.๒๐
๘	หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ	๒๑.๙๐
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ	๒๑.๙๐
๑๐	หลักสูตรด้านการบริหาร	๑๖.๒๐

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย จะเป็นข้อมูลให้ได้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสพการณ์ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย ทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลปงน้อย