

แผนการพัฒนาศูนย์พยาบาลบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยางงาม อำเภอจุน จังหวัดพะเยา

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด

✉ saraban_06560207@dla.go.th

☎ 054-420676

**แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ขององค์การพัฒนาศูนย์ช่วยเหลือเยาวชน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

การจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ที่เน้นให้ครอบคลุมทั้งด้านทักษะตามสายงาน ทักษะทางสังคม และการปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรม ดังนี้

๑. เป้าหมายของการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยางงาม มีเป้าหมายในการพัฒนาโดยครอบคลุมพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างทุกคน ทุกตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาภายในรอบระยะเวลา ๓ ปี ของแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยางงาม อันประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและ จริยธรรม ในการปฏิบัติงานทุกคน

๒. ประชาชนตำบลห้วยยางงาม ได้รับการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๕

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยางงามทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. ประชาชนตำบลห้วยยางงาม ได้รับการบริการที่ดี มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๒. หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสม กับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตร การพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น ทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร พนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐาน ทางจริยธรรม และส่งเสริมให้พนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติ อย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓. วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยางขาม

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม การฝึกอบรม

เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสม กับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากร แต่ละคนในองค์การบริหารส่วนตำบลมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลา ในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษา โดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์ และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินงานใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์การบริหารส่วนตำบล หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเรียนรู้บรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่ การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน จากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมและการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้ และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการ

ประชุมสัมมนา มาปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้น การฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษา ค้นคว้า ตลอดจนจดความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การ ประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑. การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ ที่ได้รับมอบหมายในองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการ ปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็น กลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒. การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความ รับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติ จริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและ ในช่วง การทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่ บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการ โดย ผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยน โอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากร ขณะ ปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อม คู่่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาคำสั่งความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะ เปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓. การเป็นที่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นที่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลวิธีการนี้ ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหา และกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมี ประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นที่เลี้ยงคือผู้เป็นที่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้อง เป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทาหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทางาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำ มีความสามารถ ในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีก รูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้น ในการทำงานซึ่ง ผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหามาพร้อมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากร มีแนวทางแก้ไข ปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน หรืออาจเป็น ผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติ เป็นที่ปรึกษาได้จาก ทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕. การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนา ชีต ความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงาน ที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงาน ใน หน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากร ขององค์การ บริหารส่วนตำบลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยไม่จำเป็นต้องใช้

ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง ผ่านช่องทางการเรียนรู้ และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทางานสูง

๗. การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้ และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์การบริหารส่วนตำบล สำนักงาน ก.อบต.และ สำนักงาน ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์การบริหารส่วนตำบลร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๔. การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยางขาม

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ ของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

๒. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๓. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

๔. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

๕. ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๕. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยางขาม ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๖. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๗. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๘. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๖. การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยางขาม ได้สำรวจข้อมูลสภาพปัญหา และความต้องการฝึกอบรมและพัฒนาคความรู้ ทักษะในด้านต่างๆของพนักงานส่วนตำบลแต่ละส่วน/กอง/สำนัก ตามหลักสูตรและสายงาน เพื่อส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามข้อมูลดังนี้

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	โครงการ/กิจกรรมที่ คาดว่าจะพัฒนา	งบประมาณ	ช่วงระยะเวลา
๑	สอ.นรวิชัย สมฤทธิ์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	การฝึกอบรมหลักสูตรที่ เกี่ยวกับนักบริหารงาน ท้องถิ่น และกิจการสภา	๓๐,๐๐๐	ไตรมาสที่ ๒
๒	นางสาวสายธาร ธรรมปัญญา	หัวหน้าสำนักปลัด	หลักสูตรการจัดทำ งบประมาณ	๑๐,๐๐๐	ไตรมาสที่ ๓
๓	นายเจษฎา วงศ์อินทร์	นักทรัพยากรบุคคล	หลักสูตรการดำเนินการ ทางวินัย	๑๒,๐๐๐	ไตรมาสที่ ๒
๔	นางศศิธร ฝาชัยภูมิ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	หลักสูตรการดำเนินการ ทางวินัย	๑๕,๐๐๐	ไตรมาสที่ ๓
๕	นายณัฐวุฒิ แก้วชื่น	นิติกร	หลักสูตรกฎหมายที่ เกี่ยวข้องกับองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๒,๐๐๐	ไตรมาสที่ ๓
๖	นายธันวรัตน์ อินสุวรรณ์	นักประชาสัมพันธ์	หลักสูตรการตัดต่อวิดีโอ ทัศนแบบมืออาชีพ	๑๐,๐๐๐	ไตรมาสที่ ๔
๗	นางนวพรรณ ศูนย์กลาง	เจ้าพนักงานธุรการ	หลักสูตรการจัดซื้อจัด จ้าง การตรวจรับงาน จ้าง	๑๐,๐๐๐	ไตรมาสที่ ๓
๘	นายกฤติเดช ฝั้นคำสอน	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	หลักสูตรนักจัดการงาน ทั่วไป	๑๕,๐๐๐	ไตรมาสที่ ๒
๙	นายพรหมินทร์ ใจเย็น	คนงาน	หลักสูตรการออกแบบ ตัวหนังสือ	๑๒,๐๐๐	ไตรมาสที่ ๒
๑๐	นายขันทอง ไชยสถาน	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	หลักสูตรวิทยากร ป้องกัน และระงับ อัคคีภัยสถาน ประกอบการ	๑๐,๐๐๐	ไตรมาสที่ ๔
๑๑	นายธนกฤต ไชยมงคล	คนงาน	หลักสูตรการส่งเสริม การบริการ และ ถ่ายทอดเทคโนโลยี การเกษตร	๑๐,๐๐๐	ไตรมาสที่ ๔
๑๒	นางวิไลพร เตือนดาว	ผอ.กองคลัง	- หลักสูตรระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับ	๑๐,๐๐๐	ไตรมาสที่ ๓

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	โครงการ/กิจกรรมที่ คาดว่าจะพัฒนา	งบประมาณ	ช่วงระยะเวลา
			การเงิน การพัสดุ งาน จัดเก็บรายได้ - หลักสูตรระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ e-laas - หลักสูตรการปรับปรุง สินทรัพย์		
๑๓	นางสาวสุนันทา ศรีวงศ์	นักวิชาการเงินและบัญชี	- หลักสูตรการ ปฏิบัติงาน GFMS - หลักสูตรระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ e-laas - หลักสูตรเกี่ยวกับการ อุทธรณ์ ภาษีที่ดินและ สิ่งปลูกสร้าง	๑๕,๐๐๐	ไตรมาสที่ ๔
๑๔	นางณัชชารินทร์ ปงกำ	นักวิชาการพัสดุ	- หลักสูตรกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวกับงาน พัสดุและงานอื่นๆที่ เกี่ยวข้อง - หลักสูตรระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ e-laas - หลักสูตรกระบวนการ จัดซื้อจัดจ้างของ หน่วยงานภาครัฐใน ระบบ e-gp	๑๕,๐๐๐	ไตรมาสที่ ๓
๑๕	นางสาวประนอม เจริญใจ	คนงาน	- โครงการฝึกอบรมและ พัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - หลักสูตรระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ e-laas - การเตรียมความพร้อม ในการปิดบัญชี ในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ - หลักสูตรระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับ การเงินและบัญชี	๑๕,๐๐๐	ไตรมาสที่ ๔
๑๖	นางสาวสุภาพร ละอองอ่อน	คนงาน	- โครงการฝึกอบรมเชิง ปฏิบัติการการใช้งาน ระบบแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน (Ltax online) - หลักสูตรเทคนิค วิธีการจัดเก็บภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง ภาษี ป้ายให้ถูกต้องตาม ขั้นตอนของกฎหมาย	๑๕,๐๐๐	ไตรมาสที่ ๓

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	โครงการ/กิจกรรมที่ คาดว่าจะพัฒนา	งบประมาณ	ช่วงระยะเวลา
			การปรับปรุงแผนที่ภาษี		
๑๗	นายประเสริฐ ตาสุยะ	ผอ.กองคลัง	หลักสูตรการเขียนแบบ	๑๕,๐๐๐	ไตรมาสที่ ๔
๑๘	นางสาวภาณุมาศ ธนะวงศ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	หลักสูตรงานสารบรรณ และสารสนเทศ	๑๒,๐๐๐	ไตรมาสที่ ๒
๑๙	นายสมชายกะทง	คนงาน	หลักสูตรการเขียนแบบ	๑๕,๐๐๐	ไตรมาสที่ ๔
๒๐	นายวราพงษ์ ปงกำวงศ์	คนงาน	หลักสูตรการเขียนแบบ	๑๕,๐๐๐	ไตรมาสที่ ๔
๒๑	นายประพันธ์ หิรัญย์บรรณสาร	ผอ.กองสาธารณสุขฯ	หลักสูตรนักบริหาร	๓๐,๐๐๐	ไตรมาสที่ ๓
๒๒	นายวินัย ทิพรัักษ์	ผอ.กองการศึกษาฯ	จรรยาบรรณข้าราชการ	๑๒,๐๐๐	ไตรมาสที่ ๒
๒๓	นางแสงเดือน หล้าศรี	ครู	การวิเคราะห์การวิจัย เพื่อพัฒนาหลักสูตร	๑๐,๐๐๐	ไตรมาสที่ ๔
๒๔	นางนงลักษณ์ กัลยา	ครู	หลักสูตรการวิจัยในชั้น เรียนเพื่อแก้ไข ปัญหาเด็กพิเศษ	๑๐,๐๐๐	ไตรมาสที่ ๔
๒๕	นายวิชัย ไชยสาร	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ศูนย์เยาวชน	หลักสูตรความรู้ ความสามารถทั่วไป	๑๐,๐๐๐	ไตรมาสที่ ๓
๒๖	นางเรณู ไชยสาร	ครูผู้ดูแลเด็ก	หลักสูตรการพัฒนาเด็ก ยุคไทยแลนด์ ๔.๐	๑๒,๐๐๐	ไตรมาสที่ ๒
๒๗	นางสาวนิตยา ศรีวงศ์	ครูผู้ดูแลเด็ก	อบรมเทคนิคการพัฒนา สื่อสู่นวัตกรรมเพื่อ ส่งเสริมการเรียนรู้ สำหรับเด็กปฐมวัย	๑๐,๐๐๐	ไตรมาสที่ ๔
๒๘	นางสาวโฉมฉาย อินทร์แปง	ครูผู้ดูแลเด็ก	หลักสูตรบูรณาการสู่ ความพร้อมในการ เรียนรู้	๑๐,๐๐๐	ไตรมาสที่ ๔
๒๙	นางเกณิกา ฝั้นคำสอน	ครูผู้ดูแลเด็ก	หลักสูตรอบรมเชิง ปฏิบัติการ การส่งเสริม การคิดกับทักษะ กระบวนการทาง วิทยาศาสตร์	๑๐,๐๐๐	ไตรมาสที่ ๓
๓๐	นางสาวประภาวิณี แซ่เฮง	ครูผู้ดูแลเด็ก	หลักสูตรการเรียนการ สอนแบบ Active Learning	๑๐,๐๐๐	ไตรมาสที่ ๓
๓๑	นางสาวลลิตา สารมะโน	คนงาน	หลักสูตรการจัดทำ โครงการต่างๆ	๑๒,๐๐๐	ไตรมาสที่ ๒

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	โครงการ/กิจกรรมที่ คาดว่าจะพัฒนา	งบประมาณ	ช่วงระยะเวลา
๓๒	นายสมเกียรติ เขื่อนแก้ว	ผอ.กองสวัสดิการสังคม	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	๑๕,๐๐๐	ไตรมาสที่ ๓
๓๓	นางภัทรภร สักลอ	นักพัฒนาชุมชน	หลักสูตรวินัยท้องถิ่น	๑๒,๐๐๐	ไตรมาสที่ ๓
๓๔	นางจิตสุดาภร ผาสิงห์	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	หลักสูตรธุรการดำเนินงานพัฒนาชุมชน	๑๐,๐๐๐	ไตรมาสที่ ๔
๓๕	นายอนุพงศ์ ไชยมงคล	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	การฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวกับการตีความของกฎหมายระเบียบหนังสือสั่งการ	๑๐,๐๐๐	ไตรมาสที่ ๓