แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกไม้ลาย

๑. หลักสูตรความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

ที่	โครงการ/กิจกรรม หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	งบประมาณ	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาในการดำเนินการ			หน่วยงานดำเนินการ
				ตำแหน่ง	จำนวน		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	จัดส่งพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่เข้าร่วมโครงการปฐมนิเทศ	เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ อบต.และบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	๓๔,๐๐๐	พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่	เท่ากับพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่	ปฐมนิเทศ	✓	✓	✓	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง
๒	จัดทำโครงการถ่ายทอดความรู้และสร้างองค์ความรู้	เพื่อแลกเปลี่ยนและเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในองค์กร	๒๐,๐๐๐	พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และ พนักงานจ้าง	๑๐ คน ๑ คน ๑๔ คน	ประชุม	✓	✓	✓	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด

๒. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

ที่	โครงการ/กิจกรรม หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	งบประมาณ	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาในการดำเนินการ			หน่วยงานดำเนินการ
				ตำแหน่ง	จำนวน		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	หลักสูตรนักบริหารงานอบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่ง ให้มีความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	๕๐,๐๐๐	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	๑ คน	ฝึกอบรม	✓	✓	✓	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๒	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่ง ให้มีความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	๓๔,๐๐๐	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑ คน	ฝึกอบรม	✓	✓	✓	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๓	หลักสูตรนักบริหารงานการคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่ง ให้มีความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	๓๔,๐๐๐	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑ คน	ฝึกอบรม	✓	✓	✓	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๔	หลักสูตรนักบริหารงานช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่ง ให้มีความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	๓๔,๐๐๐	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑ คน	ฝึกอบรม	✓	✓	✓	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

๒. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง (ต่อ)

ที่	โครงการ/กิจกรรม หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	งบประมาณ	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาในการดำเนินการ			หน่วยงานดำเนินการ
				ตำแหน่ง	จำนวน		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๖	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่ง ให้มีความรู้ และความเข้าใจหน้าที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	๓๔,๐๐๐	นักพัฒนาชุมชน	๑ คน	ฝึกอบรม	✓	✓	✓	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๗	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่ง ให้มีความรู้ และความเข้าใจหน้าที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	๓๔,๐๐๐	เจ้าพนักงานธุรการ/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๔ คน	ฝึกอบรม	✓	✓	✓	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๘	หลักสูตรนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่ง ให้มีความรู้ และความเข้าใจหน้าที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	๓๔,๐๐๐	นักวิชาการศึกษา	๑ คน	ฝึกอบรม	✓	✓	✓	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๙	หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่ง ให้มีความรู้ และความเข้าใจหน้าที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	๓๔,๐๐๐	ครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็ก	๒ คน	ฝึกอบรม	✓	✓	✓	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๑๐	หลักสูตรนิติกรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่ง ให้มีความรู้ และความเข้าใจหน้าที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	๓๔,๐๐๐	นิติกร	๑ คน	ฝึกอบรม	✓	✓	✓	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๑๑	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่ง ให้มีความรู้ และความเข้าใจหน้าที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	๓๔,๐๐๐	นักทรัพยากรบุคคล	๑ คน	ฝึกอบรม	✓	✓	✓	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

๒. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง (ต่อ)

ที่	โครงการ/กิจกรรม หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	งบประมาณ	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาในการดำเนินการ			หน่วยงานดำเนินการ
				ตำแหน่ง	จำนวน		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๒	หลักสูตรป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งให้มีความรู้ และความเข้าใจหน้าที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	๓๔,๐๐๐	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑ คน	ฝึกอบรม	✓	✓	✓	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๑๓	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งให้มีความรู้ และความเข้าใจหน้าที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	๓๔,๐๐๐	นักวิชาการเงินและบัญชี	๑ คน	ฝึกอบรม	✓	✓	✓	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๑๔	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งให้มีความรู้ และความเข้าใจหน้าที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	๓๔,๐๐๐	เจ้าพนักงานพัสดุ	๑ คน	ฝึกอบรม	✓	✓	✓	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๑๕	หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งให้มีความรู้ และความเข้าใจหน้าที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	๓๔,๐๐๐	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑ คน	ฝึกอบรม	✓	✓	✓	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๑๖	หลักสูตรนายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งให้มีความรู้ และความเข้าใจหน้าที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	๓๔,๐๐๐	นายช่างโยธา	๒ คน	ฝึกอบรม	✓	✓	✓	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๑๗	หลักสูตรนายวิศวกรรมโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งให้มีความรู้ และความเข้าใจหน้าที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	๓๔,๐๐๐	วิศวกรรมโยธา	๑ คน	ฝึกอบรม	✓	✓	✓	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

๓. หลักสูตรการบริหาร

ที่	โครงการ/กิจกรรม หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	งบประมาณ	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาในการดำเนินการ			หน่วยงานดำเนินการ
				ตำแหน่ง	จำนวน		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	หลักสูตรนายก อบต.	เพื่อเพิ่มวิสัยทัศน์การบริหาร	๑๐๐,๐๐๐	นายก อบต.	๑ คน	ฝึกอบรม	✓	✓	✓	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๒	หลักสูตรรองนายก อบต.	เพื่อให้รู้บทบาทหน้าที่ ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐,๐๐๐	รองนายก อบต.	๒ คน	ฝึกอบรม	✓	✓	✓	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๓	หลักสูตรเลขานุการนายก อบต.	เพื่อให้รู้บทบาทหน้าที่ ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐,๐๐๐	เลขานุการนายก อบต.	๑ คน	ฝึกอบรม	✓	✓	✓	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๔	หลักสูตรประธาน/รองประธานสภา อบต.	เพื่อให้รู้บทบาทหน้าที่ ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐,๐๐๐	ประธาน/รองประธานสภา อบต.	๒ คน	ฝึกอบรม	✓	✓	✓	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๕	หลักสูตรเลขานุการสภา อบต.	เพื่อให้รู้บทบาทหน้าที่ ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐,๐๐๐	เลขานุการสภา อบต.	๑ คน	ฝึกอบรม	✓	✓	✓	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๖	หลักสูตรสมาชิกสภา อบต.	เพื่อให้รู้บทบาทหน้าที่ ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐,๐๐๐	สมาชิกสภา อบต.	๑๐ คน	ฝึกอบรม	✓	✓	✓	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

๔. หลักสูตรส่งเสริมศักยภาพการปฏิบัติงาน

ที่	โครงการ/กิจกรรม หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	งบประมาณ	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาในการดำเนินการ			หน่วยงานดำเนินการ
				ตำแหน่ง	จำนวน		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	โครงการพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง	เพื่อให้ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง รู้บทบาทหน้าและระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๒๕๐,๐๐๐	ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง	๔๒ คน	ฝึกอบรม	✓	✓	✓	ตามความเหมาะสม
๒	โครงการศึกษาดูงานในประเทศเพื่อพัฒนาศักยภาพ ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และแลกเปลี่ยนประสบการณ์การทำงาน	๒๕๐,๐๐๐	ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง	๔๒ คน	ฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน	✓	✓	✓	ตามความเหมาะสม
๓	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการของผู้ปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ แลกเปลี่ยนประสบการณ์การทำงาน	๒๕๐,๐๐๐	พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	๒๔ คน	ฝึกอบรม/ประชุม	✓	✓	✓	ส่งอบรมร่วมกับจังหวัด/กรมส่งเสริมฯ

๕. หลักสูตรคุณธรรมและจริยธรรม

ที่	โครงการ/กิจกรรม หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	งบประมาณ	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาในการดำเนินการ			หน่วยงานดำเนินการ
				ตำแหน่ง	จำนวน		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	หลักสูตรคุณธรรม จริยธรรม	เพื่อให้ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง รู้บทบาทหน้าและคุณธรรม จริยธรรมในการทำงานและการบริการประชาชน	๘๐,๐๐๐	ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง	๔๒ คน	ฝึกอบรม	✓	✓	✓	อบต.

๖. แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล Individual Development Plan (IDP) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ตำแหน่ง (๑)	ทักษะที่ต้องพัฒนา (๒)	เป้าหมายการพัฒนา (๓)	งบประมาณ	วิธีการพัฒนา (๔)		ช่วงเวลาพัฒนา (๕)		
						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัด อบต.	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. ทักษะด้านดิจิทัล งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๕๐,๐๐๐	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๕= การสอนงาน ๗ = การให้คำปรึกษา ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์	๒= เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๔ = พี่เลี้ยง ๖ = ฝึกอบรม ๘ = การมอบหมายงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
สำนักปลัด								
หน.สำนักปลัด	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๕๐,๐๐๐	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๕= การสอนงาน ๗ = การให้คำปรึกษา ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์	๒= เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๔ = พี่เลี้ยง ๖ = ฝึกอบรม ๘ = การมอบหมายงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๓๔,๐๐๐	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๕= การสอนงาน ๗ = การให้คำปรึกษา ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์	๒= เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๔ = พี่เลี้ยง ๖ = ฝึกอบรม ๘ = การมอบหมายงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
นักพัฒนาชุมชน	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๓๔,๐๐๐	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๕= การสอนงาน ๗ = การให้คำปรึกษา ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์	๒= เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๔ = พี่เลี้ยง ๖ = ฝึกอบรม ๘ = การมอบหมายงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓

ตำแหน่ง (๑)	ทักษะที่ต้องพัฒนา (๒)	เป้าหมายการพัฒนา (๓)	งบประมาณ	วิธีการพัฒนา (๔)		ช่วงเวลาพัฒนา (๕)		
						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
เจ้าพนักงานธุรการ	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๓๔,๐๐๐	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๕= การสอนงาน ๗ = การให้คำปรึกษา ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์	๒= เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๔ = พี่เลี้ยง ๖ = ฝึกอบรม ๘ = การมอบหมายงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
นักวิชาการศึกษา	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๓๔,๐๐๐	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๕= การสอนงาน ๗ = การให้คำปรึกษา ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์	๒= เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๔ = พี่เลี้ยง ๖ = ฝึกอบรม ๘ = การมอบหมายงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
ครู	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๓๔,๐๐๐	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๕= การสอนงาน ๗ = การให้คำปรึกษา ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์	๒= เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๔ = พี่เลี้ยง ๖ = ฝึกอบรม ๘ = การมอบหมายงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
นิติกร	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๓๔,๐๐๐	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๕= การสอนงาน ๗ = การให้คำปรึกษา ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์	๒= เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๔ = พี่เลี้ยง ๖ = ฝึกอบรม ๘ = การมอบหมายงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓

ตำแหน่ง (๑)	ทักษะที่ต้องพัฒนา (๒)	เป้าหมายการพัฒนา (๓)	งบประมาณ	วิธีการพัฒนา (๔)		ช่วงเวลาพัฒนา (๕)		
						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
นักทรัพยากรบุคคล	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๓๔,๐๐๐	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๕= การสอนงาน ๗ = การให้คำปรึกษา ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์	๒= เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๔ = พี่เลี้ยง ๖ = ฝึกอบรม ๘ = การมอบหมายงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๓๔,๐๐๐	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๕= การสอนงาน ๗ = การให้คำปรึกษา ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์	๒= เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๔ = พี่เลี้ยง ๖ = ฝึกอบรม ๘ = การมอบหมายงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
ผู้อำนวยการศูนย์เด็กเล็ก	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๓๔,๐๐๐	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๕= การสอนงาน ๗ = การให้คำปรึกษา ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์	๒= เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๔ = พี่เลี้ยง ๖ = ฝึกอบรม ๘ = การมอบหมายงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑. ผู้ดูแลเด็ก ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๒๐,๐๐๐	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๕= การสอนงาน ๗ = การให้คำปรึกษา ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์	๒= เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๔ = พี่เลี้ยง ๖ = ฝึกอบรม ๘ = การมอบหมายงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓

ตำแหน่ง (๑)	ทักษะที่ต้องพัฒนา (๒)	เป้าหมายการพัฒนา (๓)	งบประมาณ	วิธีการพัฒนา (๔)		ช่วงเวลาพัฒนา (๕)		
						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
พนักงานจ้างทั่วไป ๑. ภารโรง ๒. พนักงานขับเครื่องกล ๓. คนงานทั่วไป	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๒๐,๐๐๐	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๕= การสอนงาน ๗ = การให้คำปรึกษา ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์	๒= เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๔ = พี่เลี้ยง ๖ = ฝึกอบรม ๘ = การมอบหมายงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๓๔,๐๐๐	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๕= การสอนงาน ๗ = การให้คำปรึกษา ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์	๒= เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๔ = พี่เลี้ยง ๖ = ฝึกอบรม ๘ = การมอบหมายงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๕๐,๐๐๐	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๕= การสอนงาน ๗ = การให้คำปรึกษา ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์	๒= เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๔ = พี่เลี้ยง ๖ = ฝึกอบรม ๘ = การมอบหมายงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
นักวิชาการเงินและบัญชี	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๓๔,๐๐๐	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๕= การสอนงาน ๗ = การให้คำปรึกษา ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์	๒= เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๔ = พี่เลี้ยง ๖ = ฝึกอบรม ๘ = การมอบหมายงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓

ตำแหน่ง (๑)	ทักษะที่ต้องพัฒนา (๒)	เป้าหมายการพัฒนา (๓)	งบประมาณ	วิธีการพัฒนา (๔)		ช่วงเวลาพัฒนา (๕)		
						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
เจ้าพนักงานพัสดุ	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๓๔,๐๐๐	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๕= การสอนงาน ๗ = การให้คำปรึกษา ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์	๒= เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๔ = พี่เลี้ยง ๖ = ฝึกอบรม ๘ = การมอบหมายงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๓๔,๐๐๐	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๕= การสอนงาน ๗ = การให้คำปรึกษา ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์	๒= เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๔ = พี่เลี้ยง ๖ = ฝึกอบรม ๘ = การมอบหมายงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ ๒. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๓๔,๐๐๐	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๕= การสอนงาน ๗ = การให้คำปรึกษา ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์	๒= เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๔ = พี่เลี้ยง ๖ = ฝึกอบรม ๘ = การมอบหมายงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๕๐,๐๐๐	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๕= การสอนงาน ๗ = การให้คำปรึกษา ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์	๒= เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๔ = พี่เลี้ยง ๖ = ฝึกอบรม ๘ = การมอบหมายงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓

ตำแหน่ง (๑)	ทักษะที่ต้องพัฒนา (๒)	เป้าหมายการพัฒนา (๓)	งบประมาณ	วิธีการพัฒนา (๔)		ช่วงเวลาพัฒนา (๕)		
						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิศวกรรมโยธา	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๓๔,๐๐๐	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๕= การสอนงาน ๗ = การให้คำปรึกษา ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์	๒= เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๔ = พี่เลี้ยง ๖ = ฝึกอบรม ๘ = การมอบหมายงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
นายช่างโยธา	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๓๔,๐๐๐	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๕= การสอนงาน ๗ = การให้คำปรึกษา ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์	๒= เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๔ = พี่เลี้ยง ๖ = ฝึกอบรม ๘ = การมอบหมายงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๓๔,๐๐๐	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๕= การสอนงาน ๗ = การให้คำปรึกษา ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์	๒= เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๔ = พี่เลี้ยง ๖ = ฝึกอบรม ๘ = การมอบหมายงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓