



แผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋ำ
อำเภอพญาเมืองราย จังหวัดเชียงราย

www.maetam.go.th

คำนำ

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตำ มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางการพัฒนาความรู้ ทักษะ และความสามารถของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตำ ให้เป็นไปตามระบบบริหารความรู้ภายในองค์กรที่มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ได้กำหนดกิจกรรม และโครงการให้มีความสอดคล้องกับหลักสูตรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและสายงานของบุคลากร โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาทขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตำ โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาใน ๕ ด้าน ทั้งในด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมและจริยธรรม รวมถึงการสร้างทัศนคติให้มีความคิดของการมีส่วนร่วมด้านการพัฒนาองค์กร อันจะเป็นประโยชน์กับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ได้อย่างยั่งยืน เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตำ ต่อไป

แผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตำ เป็นเครื่องมือในการนำทิศทางการพัฒนาบุคลากรภายใต้การมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา ยุทธศาสตร์การพัฒนา หลักสูตรวิธีการพัฒนา งบประมาณ และการติดตามประเมินผล ซึ่งผลของการวางแผนพัฒนาดังกล่าวจะนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดประโยชน์ต่อประชาชนอย่างสูงสุดต่อไป

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๒
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๕
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๖
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๖
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๘
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๙
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๑๒
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๒
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๓
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยยะ ๓ ปี	๑๓
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร	
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๑๔
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๔
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๕
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๗
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๑๘
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๑๙
๓.๗ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรที่สำรวจความต้องการ	๒๑
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๖๓
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๖๓
๔.๓ ค่านิยม	๖๓
๔.๔ เป้าประสงค์	๖๓
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๖๔
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๗๑
๕.๒ การติดตามประเมินผล	๗๑
๕.๓ บทสรุป	๗๒

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ภาคผนวก	
๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร	๗๔
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร	๘๐
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร ครั้งที่ ๑	๘๔
๔. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร ครั้งที่ ๒	๑๐๑
๕. ประกาศแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	๑๐๔

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า มีความจำเป็นต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เพื่อที่จะวางแผนการพัฒนาบุคลากร

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า "ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคลมีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การการปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กรซึ่งนำไปสู่แนวทางการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า จึงได้จัดทำแผนการ
พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทาง
ในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และ
พนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ
ที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า อำเภอพญาเม็งราย จังหวัดเชียงราย
ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้ามีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล
เป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.อบต. กำหนด
- ๒) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้ามีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรองค์การ
บริหารส่วนตำบลมีรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่
คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.)
- ๓) เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาดตนเองโดย
การประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพใน
บริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว
- ๔) เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า มีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการ
ปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละ
ตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- ๕) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิด
การเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้ง
ผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

- ๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ
ในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และ
พนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบ
แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
- ๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า ต้องได้รับการพัฒนาความรู้
ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหาร
ท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน
ในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนด
ตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- ๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือ
ดำเนินการร่วมกับ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตาม
ความจำเป็นและความเหมาะสมได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาหรือดูงาน ๔) การ
ประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม
และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)



๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า กำหนดการติดตามประเมินผล การพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นขององค์การบริหารส่วน ดังนี้

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ๑) การจัดให้มีและการบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- ๒) การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ๓) การจัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- ๔) การให้มีและบำรุงไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- ๕) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- ๖) การสาธารณสุข

(๒) ส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ๑) การส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- ๒) การป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- ๓) การจัดการศึกษา
- ๔) การบำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- ๕) การให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ

(๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๒) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๓) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- ๒) การให้และส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
- ๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๒) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- ๓) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

(๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๒) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๓) การส่งเสริมกีฬา

(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) สนับสนุนองค์การบริหารส่วนตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและเหมาะสม
- ๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน
- ๗) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

๑) องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า มีภารกิจหลัก ที่จะต้องดำเนินการ ดังนี้

๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การแก้ไขปัญหาแหล่งน้ำ
๓. การส่งเสริมการศึกษา
๔. การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
๕. การแก้ไขปัญหาไฟฟ้าและหมอกควัน
๖. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๗. การสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส เด็ก สตรีและคนชรา
๘. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น

๒) องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า มีภารกิจรอง ที่จะต้องดำเนินการ ดังนี้

๑. การส่งเสริมและพัฒนาทางด้านกีฬา
๒. การส่งเสริมการเกษตร และสนับสนุนอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๓. การส่งเสริมอาชีพ การมีรายได้ การจัดให้มีตลาดสำหรับจำหน่ายสินค้า
๔. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๕. การพัฒนาและรักษาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม
๖. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๗. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น ในการรักษาความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า สำนักรวความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้าในการพัฒนาทักษะ และความรู้ ของบุคลากร ควรคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร ดังนี้

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

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

(๒) ความต้องการด้านความรู้

- ๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
- ๒) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๔) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- ๕) ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
- ๖) ความรู้เรื่องการทำงานการเงินและงบประมาณ
- ๗) ความรู้เรื่องการบริหารงานบุคคล
- ๘) ความรู้เรื่องการจัดการองค์กร
- ๙) ความรู้เกี่ยวกับวินัยเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล
- ๑๐) ความรู้เกี่ยวกับคุณธรรมจริยธรรม

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็เครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้าวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบล อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ดังนี้

(๑) จุดแข็ง (Strengths)

- ๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน
- ๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
- ๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว
- ๔) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ
- ๕) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses)

- ๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
- ๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- ๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเอง
- ๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่
- ๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

(๓) โอกาส (Opportunities)

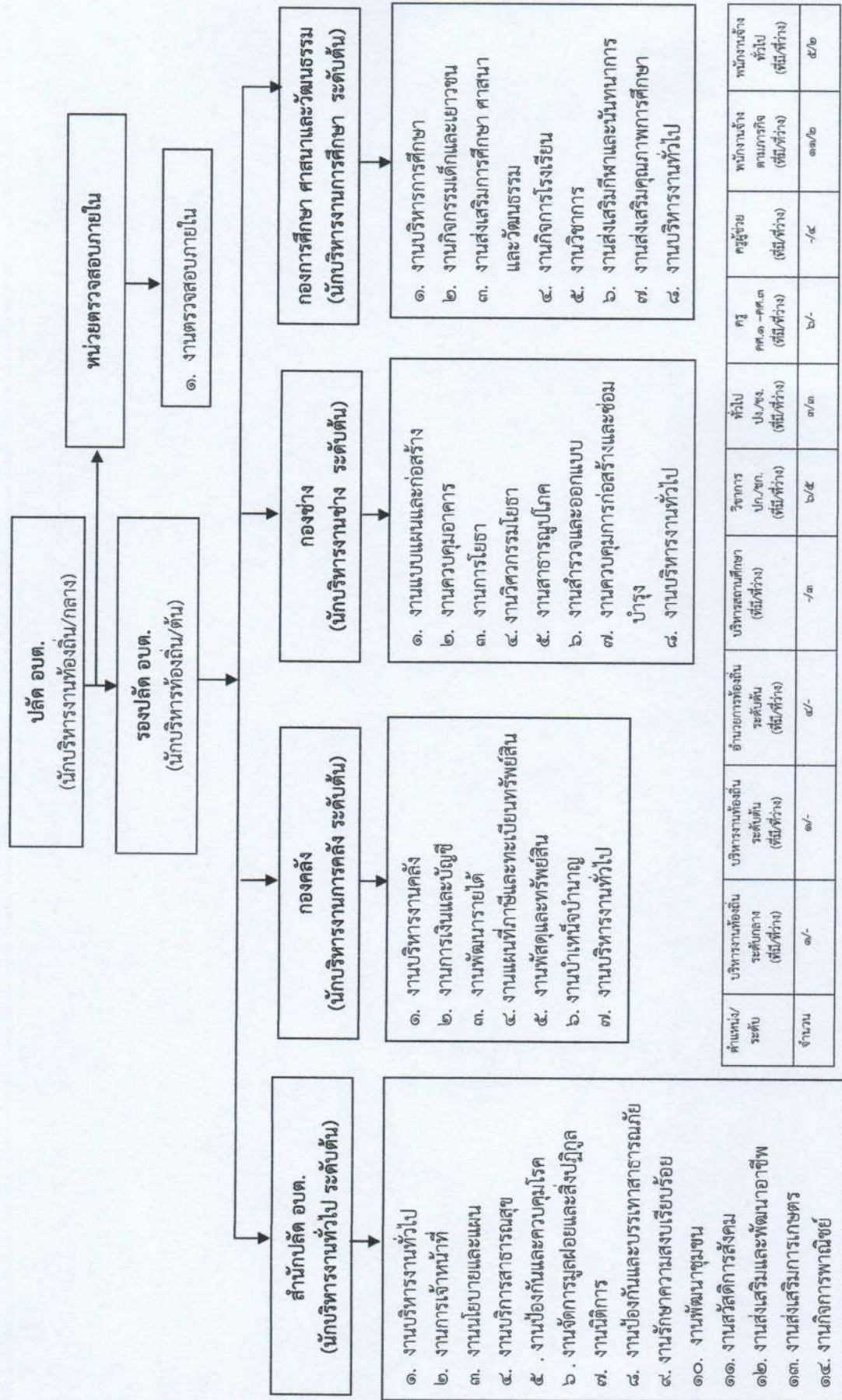
- ๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง
- ๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
- ๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

(๔) อุปสรรค (Threats)

- ๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ
- ๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
- ๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง
- ๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการ อบต.แม่ต้า





๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า ได้วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลวิเคราะห์อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งกรอบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล จำแนกตามประเภทตำแหน่ง การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น/กลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น/ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด อบต.(๑๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป/ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อ ๑ ธ.ค.๖๕
นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อ ๒๗ ก.พ.๖๖
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง/ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อ ๒ ส.ค.๖๔
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง/ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อ ๓ ก.ค.๖๖
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา/ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบ่อแสง								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม*
ครู (เงินเดือนอันดับ คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อ ๑๐ มิ.ย.๖๓
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแม่คำใต้								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม*
ครู (เงินเดือนอันดับ คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
โรงเรียนองค์การบริหารส่วนตำบล								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา (นักบริหารสถานศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อ ๑๒ ธ.ค.๖๑ อยู่ระหว่างการดำเนินการ สรรหาของ ก.อบต.
ครู (เงินเดือนอันดับ คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (เงินเดือนอันดับ คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (เงินเดือนอันดับ คศ.๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (เงินเดือนอันดับ คศ.๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ช่วย	-	๔	๔	๔	+๔	-	-	กำหนดเพิ่ม**
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม**
ภารโรง	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม**
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๒ พ.ค.๖๕
รวม	๔๔	๕๖	๕๖	๕๖	+๑๒	-	-	

หมายเหตุ

- * กำหนดเพิ่มตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.2/ ว 36 ลงวันที่ 10 มีนาคม 2566 จะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี
- ** กำหนดเพิ่มตำแหน่ง ครูผู้ช่วย, ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี, ภารโรง ตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดจำนวน ตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลในสถานศึกษา ระดับการศึกษาขั้น พื้นฐาน พ.ศ.2565 ลงวันที่ 5 เมษายน 2565 จะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรร อัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า ได้วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้าที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้าวิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า ดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานส่วนตำบล	-	-	-	๗	๘	-	๑๕
พนักงานครูและบุคลากร ทางการศึกษา	-	-	-	๔	๒	-	๖
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	
พนักงานจ้าง	๑	-	๓	๑๑	๑	-	๑๖
รวม	๑	-	๓	๒๒	๑๑	-	๓๗
คิดเป็นร้อยละ	๒.๗๐	-	๘.๑๑	๕๙.๔๖	๒๙.๗๓	-	๑๐๐

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า ได้วิเคราะห์สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักจัดการงานทั่วไป ๒) นักทรัพยากรบุคคล ๓) นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน ๔) นิติกร ๕) นักพัฒนาชุมชน ๖) นักวิชาการสาธารณสุข ๗) นักวิชาการเงินและบัญชี ๘) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๙) วิศวกรโยธา ๑๐) นักวิชาการศึกษา	๑) เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย ๒) เจ้าพนักงานพัสดุ ๓) นายช่างโยธา ๔) นายช่างไฟฟ้า ๕) เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า วิเคราะห์โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล จำแนกตามประเภทตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้าและ ช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาใน หลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากร ในองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<=๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>=๕๕		
บริหารท้องถิ่น					๑		๑		๒	๔๗.๐๐
อำนวยการท้องถิ่น					๑	๒	๑		๔	๔๒.๒๕
วิชาการ				๑	๔	๑			๖	๔๓.๑๗
ทั่วไป					๒	๑			๓	๔๖.๓๓
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา					๔	๑	๑		๖	๔๙.๐๐
ลูกจ้าง		๑		๔	๓	๓			๑๑	๒๙.๔๕
พนักงานจ้าง		๒	๑	๑				๑	๕	๓๕.๘๐
รวม		๓	๑	๖	๑๕	๘	๓	๑	๓๗	๒๖.๔๖
คิดเป็นร้อยละ	๐.๐๐	๘.๑๑	๒.๗๐	๑๖.๒๒	๔๐.๕๔	๒๑.๖๒	๘.๑๑	๒.๗๐	๑๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตราจ้างและแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	พนักงานจ้าง	-	-	๑	๑
	รวม	-	-	๑	๑

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งการบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า ๓๗ ราย ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า ที่ได้เข้ารับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลพัฒนาทักษะ และองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการ สื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อม รับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐาน ทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลรักษากฎจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนตำบลและหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล แม่ต้า ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติ หน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มี ทศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์การ บริหารส่วนตำบล ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสม กับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้ บุคลากรแต่ละคนในองค์การบริหารส่วนตำบลมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงาน ร่วมกับผู้อื่นได้ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้ามีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูน ความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลา ในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษา โดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำ มาประยุกต์ใช้ในองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญ ของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนามาปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

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

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอนาคตให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหานั้นให้เหมาะสมกับผู้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

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

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์การบริหารส่วนตำบล สำนักงาน ก.อบต. สำนักงาน ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐ หรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่คำ กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข 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 เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด ยกตัวอย่างเช่น พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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



๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่คำ วัตถุประสงค์และสรุปการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงานขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการศึกษาอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นายณรงค์ การอแก้ว	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	นิติศาสตรบัณฑิต	๗ ปี ๑๑ เดือน	-	-	+๑	-	
๒	นายพัชร์ชนันท์ อนุเคราะห์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒ ปี ๔ เดือน	นักบริหารงานท้องถิ่น	-	-	-	
สำนักปลัด อบต. (๑๑)										
๓	นางวันดา ช่างเก็บ	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑ ปี ๕ เดือน	-	+๑	-	-	
๔	นางสาวเรือง อริแสน	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๗ ปี ๙ เดือน	-	+๑	-	-	
๕	นางรัตนา จิลาพัทร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๔ ปี ๖ เดือน	-	+๑	-	-	
๖	นายวินัย ไชยนาเหลือ	นิติกร	ชก.	นิติศาสตรมหาบัณฑิต	๑๐ ปี ๙ เดือน	-	-	+๑	-	
๗	นางสาวอภิญญา ธรรมรักษา	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑ ปี ๑๑ เดือน	-	-	-	+๑	
๘	นายพิเชษฐ์ อินตะเขื่อน	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๖ ปี ๔ เดือน	-	-	-	+๑	
กองคลัง (๑๔)										
๙	นางปิ่นเพชร เทพสมบัติ	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑๓ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง	-	-	-	
๑๐	นางวิภาพร อาน	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๗ ปี ๑๑ เดือน	-	-	-	+๑	



ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	หมายเหตุ
๑๑	นางสาวสุพรรณิ จันทน์แก้ว	เจ้าพนักงานพัสดุ	ขง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๔ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ	๒๕๖๗ ๒๕๖๘ ๒๕๖๙ - - -	
กองช่าง (๑๕)								
๑๒	นายธวัช รัตติง	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๓ ปี ๔ เดือน	-	+๑	-
๑๓	นายพิชกร เชียงชนะ	นายช่างโยธา	ขง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๑ ปี ๘ เดือน	-	-	-
กองการศึกษา (๑๔)								
๑๔	นายเทพัส มูลเมือง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	ครุศาสตรบัณฑิต	๗ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรนักบริหารการศึกษา	-	-
๑๕	นางทิพวรรณ กำคำ	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๒ ปี ๘ เดือน	-	+๑	-
๑๖	นางชญญ์วิรี คำของ	ครู	คศ.๒	ครุศาสตรบัณฑิต	๑ ปี ๑๑ เดือน	-	-	+๑
๑๗	นางสาวเย็นรุ่ง สอนใจ	ครู	-	ครุศาสตรบัณฑิต	๕ ปี ๘ เดือน	-	-	+๑
๑๘	นางณัฐชญา โนมูล	ครู	-	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๒ ปี ๙ เดือน	-	-	+๑
๑๙	นางสุภัตรา กำสมุทร	ครู	-	ครุศาสตรบัณฑิต	๕ ปี ๗ เดือน	-	-	+๑
๒๐	นางธนกรณ์ วิริยะกุลจกร	ครู	คศ.๓	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๕ ปี ๕ เดือน	-	-	+๑
๒๑	นางสุวิมล คิตติ	ครู	คศ.๓	การศึกษบัณฑิต	๗ ปี ๑๑ เดือน	-	-	+๑



๓.๗ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรที่สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากรของพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่คำ วิเคราะห์และสรุปความต้องการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรที่สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากรของพนักงานส่วนตำบล โดยใช้ข้อมูลปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรที่ต้องการพัฒนา

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	มีความต้องการอบรมหลักสูตร	ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (ข้อ ๔.๕)	ความต้องการพัฒนา ในปีงบประมาณ			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นายณรงค์ การอแก้ว ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑. หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับคุณธรรมและ จริยธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	✓	✓	✓	
		๒. หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับวินัยป้องกัน	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้าง การบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการ เรียนรู้	-	-	✓	
		๓. หลักสูตรความรู้เรื่องกฎหมาย	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	✓	✓	
		๔. หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยี สารสนเทศ	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	✓	✓	
		๕. หลักสูตรความรู้เรื่องงานธุรการและ งานสารบรรณ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	✓	-	-	
		๖. หลักสูตรความรู้เรื่องการจัดการความรู้	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	✓	✓	



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	มีความต้องการอบรมหลักสูตร	ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (ข้อ ๔.๕)	ความต้องการพัฒนา ในปีงบประมาณ			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
		๗. หลักสูตรการบริหารทรัพยากรบุคคล	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้าง การบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการ เรียนรู้	-	✓	✓	
		๘. หลักสูตรความรู้การจัดการองค์กร	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	✓	✓	✓	
		๙. หลักสูตรความรู้การทำงานการเงินและ งบประมาณ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	-	-	✓	
		๑๐. หลักสูตรความรู้การจัดซื้อจัดจ้างและ กฎระเบียบพัสดุ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	-	-	-	



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	มีความต้องการอบรมหลักสูตร	ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (ข้อ ๔.๕)	ความต้องการพัฒนา ในปีงบประมาณ			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒	นายพิษณุ อนุเคราะห์ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑. หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับคุณธรรมและ จริยธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	✓	✓	✓	
		๒. หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับวินัยเบื้องต้น	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้าง การบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการ เรียนรู้	✓	-	-	
		๓. หลักสูตรความรู้เรื่องกฎหมาย	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	✓	✓	
		๔. หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยี สารสนเทศ	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	✓	✓	
		๕. หลักสูตรความรู้เรื่องงานธุรการและ งานสารบรรณ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	✓	-	-	
		๖. หลักสูตรความรู้เรื่องการจัดการความรู้	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	✓	✓	



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	มีความต้องการอบรมหลักสูตร	ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (ข้อ ๔.๕)	ความต้องการพัฒนา ในปีงบประมาณ			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
		๗. หลักสูตรการบริหารทรัพยากรบุคคล	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้าง การบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการ เรียนรู้	✓	-	-	
		๘. หลักสูตรความรู้การจัดการองค์กร	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	✓	✓	✓	
		๙. หลักสูตรความรู้การทำงานการเงินและ งบประมาณ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	✓	-	✓	
		๑๐. หลักสูตรความรู้การจัดซื้อจัดจ้างและ กฎระเบียบพัสดุ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	-	-	-	



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	มีความต้องการอบรมหลักสูตร	ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (ข้อ ๔.๕)	ความต้องการพัฒนา ในปีงบประมาณ			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓	นางวนิดา ช่างเก็บ หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑.หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับคุณธรรมและ จริยธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	✓	✓	-	
		๒.หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับวินัยเบื้องต้น	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้าง การบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการ เรียนรู้	✓	-	-	
		๓.หลักสูตรความรู้เรื่องกฎหมาย	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	✓	✓	
		๔.หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยี สารสนเทศ	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	✓	✓	
		๕.หลักสูตรความรู้เรื่องงานธุรการและ งานสารบรรณ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	✓	✓	✓	
		๖.หลักสูตรความรู้เรื่องการจัดการความรู้	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	✓	-	



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	มีความต้องการอบรมหลักสูตร	ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (ข้อ ๔.๕)	ความต้องการพัฒนา ในปีงบประมาณ			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
		๓. หลักสูตรการบริหารทรัพยากรบุคคล	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้าง การบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการ เรียนรู้	✓	✓	-	
		๘. หลักสูตรความรู้การจัดการองค์กร	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	✓	✓	✓	
		๙. หลักสูตรความรู้การทำงานการเงินและ งบประมาณ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	✓	✓	✓	
		๑๐. หลักสูตรความรู้การจัดซื้อจัดจ้างและ กฎระเบียบพัสดุ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	✓	-	-	



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	มีความต้องการอบรมหลักสูตร	ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (ข้อ ๔.๕)	ความต้องการพัฒนา ในปีงบประมาณ			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๔	นางปิ่นเพชร เทพสมบัติ ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑. หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับคุณธรรมและ จริยธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	✓	✓	✓	
		๒. หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับวินัยเบื้องต้น	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้าง การบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการ เรียนรู้	-	✓	-	
		๓. หลักสูตรความรู้เรื่องกฎหมาย	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	✓	✓	
		๔. หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยี สารสนเทศ	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	✓	✓	
		๕. หลักสูตรความรู้เรื่องงานธุรการและ งานสารบรรณ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	✓	✓	-	
		๖. หลักสูตรความรู้เรื่องการจัดการความรู้	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	✓	✓	



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	มีความต้องการอบรมหลักสูตร	ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (ข้อ ๔.๕)	ความต้องการพัฒนา ในปีงบประมาณ			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
		๗. หลักสูตรการบริหารทรัพยากรบุคคล	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้าง การบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการ เรียนรู้	✓	✓	-	
		๘. หลักสูตรความรู้การจัดการองค์กร	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	✓	✓	✓	
		๙. หลักสูตรความรู้การทำงานการเงินและ งบประมาณ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	✓	✓	✓	
		๑๐. หลักสูตรความรู้การจัดซื้อจัดจ้างและ กฎระเบียบพัสดุ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	✓	✓	✓	



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	มีความต้องการอบรมหลักสูตร	ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (ข้อ ๔.๕)	ความต้องการพัฒนา ในปีงบประมาณ			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๕	นายธนิต รุติ ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑.หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับคุณธรรมและ จริยธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	✓	✓	✓	
		๒.หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับวินัยเบื้องต้น	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้าง การบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการ เรียนรู้	✓	-	-	
		๓.หลักสูตรความรู้เรื่องกฎหมาย	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	✓	✓	
		๔.หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยี สารสนเทศ	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	✓	✓	
		๕.หลักสูตรความรู้เรื่องงานธุรการและ งานสารบรรณ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	✓	✓	-	
		๖.หลักสูตรความรู้เรื่องการจัดการความรู้	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	✓	✓	



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	มีความต้องการอบรมหลักสูตร	ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (ข้อ ๔.๕)	ความต้องการพัฒนา ในปีงบประมาณ			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
		๗. หลักสูตรการบริหารทรัพยากรบุคคล	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้าง การบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการ เรียนรู้	-	✓	✓	
		๘. หลักสูตรความรู้การจัดการองค์กร	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	✓	✓	✓	
		๙. หลักสูตรความรู้การทำงานการเงินและ งบประมาณ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	✓	✓	✓	
		๑๐. หลักสูตรความรู้การจัดซื้อจัดจ้างและ กฎระเบียบพัสดุ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	-	-	-	



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	มีความต้องการอบรมหลักสูตร	ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (ข้อ ๔.๕)	ความต้องการพัฒนา ในปีงบประมาณ			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๖	นายพฤษ มุลเมือง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษาระดับต้น)	๑.หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับคุณธรรมและจริยธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	✓	✓	✓	
		๒.หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับวินัยเบื้องต้น	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	✓	-	✓	
		๓.หลักสูตรความรู้เรื่องกฎหมาย	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	✓	✓	✓	
		๔.หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	✓	✓	✓	
		๕.หลักสูตรความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	✓	✓	-	
		๖.หลักสูตรความรู้เรื่องการจัดการความรู้	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	✓	✓	✓	



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	มีความต้องการอบรมหลักสูตร	ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (ข้อ ๔.๕)	ความต้องการพัฒนา ในปีงบประมาณ			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
		๗. หลักสูตรการบริหารทรัพยากรบุคคล	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้าง การบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการ เรียนรู้	✓	✓	-	
		๘. หลักสูตรความรู้การจัดการองค์กร	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	✓	✓	✓	
		๙. หลักสูตรความรู้การทำงานการเงินและ งบประมาณ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	✓	✓	-	
		๑๐. หลักสูตรความรู้การจัดซื้อจัดจ้างและ กฎระเบียบพัสดุ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	-	-	-	



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	มีความต้องการอบรมหลักสูตร	ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (ข้อ ๔.๕)	ความต้องการพัฒนา ในปีงบประมาณ			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๗	นางดาวเรือง อริแสน นักทรัพยากรบุคคล	๑. หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับคุณธรรมและ จริยธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	✓	✓	✓	
		๒. หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับวินัยเบื้องต้น	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้าง การบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการ เรียนรู้	-	-	✓	
		๓. หลักสูตรความรู้เรื่องกฎหมาย	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	✓	✓	
		๔. หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยี สารสนเทศ	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	✓	✓	
		๕. หลักสูตรความรู้เรื่องงานธุรการและ งานสารบรรณ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	✓	✓	✓	
		๖. หลักสูตรความรู้เรื่องการจัดการความรู้	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	✓	✓	



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	มีความต้องการอบรมหลักสูตร	ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (ข้อ ๔.๕)	ความต้องการพัฒนา ในปีงบประมาณ			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
		๗. หลักสูตรการบริหารทรัพยากรบุคคล	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้าง การบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการ เรียนรู้	✓	✓	✓	
		๘. หลักสูตรความรู้การจัดการองค์กร	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	✓	✓	✓	
		๙. หลักสูตรความรู้การทำงานการเงินและ งบประมาณ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	-	-	-	
		๑๐. หลักสูตรความรู้การจัดซื้อจัดจ้างและ กฎระเบียบพัสดุ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	-	-	-	



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	มีความต้องการอบรมหลักสูตร	ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (ข้อ ๔.๔)	ความต้องการพัฒนา ในปีงบประมาณ			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๘	นางรัตนา จิลาภัทร์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑.หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับคุณธรรมและ จริยธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	✓	✓	✓	
		๒.หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับวินัยเบื้องต้น	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้าง การบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการ เรียนรู้	-	✓	-	
		๓.หลักสูตรความรู้เรื่องกฎหมาย	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	✓	✓	
		๔.หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยี สารสนเทศ	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	✓	✓	
		๕.หลักสูตรความรู้เรื่องงานธุรการและ งานสารบรรณ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	✓	✓	✓	
		๖.หลักสูตรความรู้เรื่องการจัดการความรู้	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	-	-	



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	มีความต้องการอบรมหลักสูตร	ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (ข้อ ๔.๔)	ความต้องการพัฒนา ในปีงบประมาณ			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
		๗. หลักสูตรการบริหารทรัพยากรบุคคล	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้าง การบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการ เรียนรู้	-	-	-	
		๘. หลักสูตรความรู้การจัดการองค์กร	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	-	-	✓	
		๙. หลักสูตรความรู้การทำงานการเงินและ งบประมาณ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	✓	-	-	
		๑๐. หลักสูตรความรู้การจัดซื้อจัดจ้างและ กฎระเบียบพัสดุ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	-	-	-	



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	มีความต้องการอบรมหลักสูตร	ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (ข้อ ๔.๔)	ความต้องการพัฒนา ในปีงบประมาณ				หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๙	
๙	นายวินัย ไชยนาเหล็ก นิติกร	๑.หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับคุณธรรมและ จริยธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	✓	✓	✓	✓	
		๒.หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับวินัยป้องกัน	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้าง การบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการ เรียนรู้	-	-	✓	✓	
		๓.หลักสูตรความรู้เรื่องกฎหมาย	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	✓	✓	✓	
		๔.หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยี สารสนเทศ	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	✓	✓	✓	
		๕.หลักสูตรความรู้เรื่องงานธุรการและ งานสารบรรณ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	✓	-	✓	✓	
		๖.หลักสูตรความรู้เรื่องการจัดการความรู้	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	-	-	-	



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	มีความต้องการอบรมหลักสูตร	ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (ข้อ ๔.๔)	ความต้องการพัฒนา ในปีงบประมาณ			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
		๗. หลักสูตรการบริหารทรัพยากรบุคคล	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้าง การบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการ เรียนรู้	-	-	-	
		๘. หลักสูตรความรู้การจัดการองค์กร	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	✓	-	-	
		๙. หลักสูตรความรู้การทำงานการเงินและ งบประมาณ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	-	-	-	
		๑๐. หลักสูตรความรู้การจัดซื้อจัดจ้างและ กฎระเบียบพัสดุ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	-	-	-	



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	มีความต้องการอบรมหลักสูตร	ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (ข้อ ๔.๔)	ความต้องการพัฒนา ในปีงบประมาณ			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๐	นางสาวอภิญญา ธรรมรักษา นักพัฒนาชุมชน	๑.หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับคุณธรรมและ จริยธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	✓	✓	✓	
		๒.หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับวินัยป้องกัน	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้าง การบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการ เรียนรู้	✓	✓	-	
		๓.หลักสูตรความรู้เรื่องกฎหมาย	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	✓	✓	
		๔.หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยี สารสนเทศ	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	✓	✓	
		๕.หลักสูตรความรู้เรื่องงานธุรการและ งานสารบรรณ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	✓	✓	✓	
		๖.หลักสูตรความรู้เรื่องการจัดการความรู้	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	-	-	



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	มีความต้องการอบรมหลักสูตร	ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (ข้อ ๔.๕)	ความต้องการพัฒนา ในปีงบประมาณ			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
		๗. หลักสูตรการบริหารทรัพยากรบุคคล	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้าง การบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการ เรียนรู้	-	-	-	
		๘. หลักสูตรความรู้การจัดการองค์กร	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	✓	-	-	
		๙. หลักสูตรความรู้การทำงานการเงินและ งบประมาณ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	-	-	-	
		๑๐. หลักสูตรความรู้การจัดซื้อจัดจ้างและ กฎระเบียบพัสดุ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	-	-	-	



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	มีความต้องการอบรมหลักสูตร	ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (ข้อ ๔.๕)	ความต้องการพัฒนา ในปีงบประมาณ			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๑	นายพิเชษฐ์ อินตะเขื่อน เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	๑.หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับคุณธรรมและ จริยธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	✓	✓	✓	
		๒.หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับวินัยเบื้องต้น	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้าง การบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการ เรียนรู้	✓	-	-	
		๓.หลักสูตรความรู้เรื่องกฎหมาย	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	✓	✓	
		๔.หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยี สารสนเทศ	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	✓	✓	
		๕.หลักสูตรความรู้เรื่องงานธุรการและ งานสารบรรณ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	✓	-	-	
		๖.หลักสูตรความรู้เรื่องการจัดการความรู้	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	-	-	



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	มีความต้องการอบรมหลักสูตร	ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (ข้อ ๔.๕)	ความต้องการพัฒนา ในปีงบประมาณ			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
		๗. หลักสูตรการบริหารทรัพยากรบุคคล	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้าง การบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการ เรียนรู้	-	-	-	
		๘. หลักสูตรความรู้การจัดการองค์กร	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	✓	-	-	
		๙. หลักสูตรความรู้การทำงานการเงินและ งบประมาณ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	-	-	-	
		๑๐. หลักสูตรความรู้การจัดซื้อจัดจ้างและ กฎระเบียบพัสดุ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	-	-	-	



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	มีความต้องการอบรมหลักสูตร	ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (ข้อ ๔.๕)	ความต้องการพัฒนา ในปีงบประมาณ			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๒	นางวิภาพร อานู นักวิชาการเงินและบัญชี	๑.หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับคุณธรรมและ จริยธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	✓	✓	-	
		๒.หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับวินัยเบื้องต้น	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้าง การบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการ เรียนรู้	-	-	✓	
		๓.หลักสูตรความรู้เรื่องกฎหมาย	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	✓	✓	
		๔.หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยี สารสนเทศ	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	✓	✓	
		๕.หลักสูตรความรู้เรื่องงานธุรการและ งานสารบรรณ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	✓	✓	✓	
		๖.หลักสูตรความรู้เรื่องการจัดการความรู้	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	-	-	



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	มีความต้องการอบรมหลักสูตร	ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (ข้อ ๔.๔)	ความต้องการพัฒนา ในปีงบประมาณ			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
		๗. หลักสูตรการบริหารทรัพยากรบุคคล	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้าง การบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการ เรียนรู้	-	-	-	
		๘. หลักสูตรความรู้การจัดการองค์กร	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	✓	-	-	
		๙. หลักสูตรความรู้การทำงานการเงินและ งบประมาณ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	✓	-	✓	
		๑๐. หลักสูตรความรู้การจัดซื้อจัดจ้างและ กฎระเบียบพัสดุ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	✓	-	-	



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	มีความต้องการอบรมหลักสูตร	ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (ข้อ ๔.๕)	ความต้องการพัฒนา ในปีงบประมาณ			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๓	นางสาวสุพรรณิ จันทร์แก้ว เจ้าพนักงานพัสดุ	๑.หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับคุณธรรมและ จริยธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	✓	✓	✓	
		๒.หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับวินัยเบื้องต้น	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้าง การบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการ เรียนรู้	-	✓	✓	
		๓.หลักสูตรความรู้เรื่องกฎหมาย	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	✓	✓	
		๔.หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยี สารสนเทศ	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	✓	✓	
		๕.หลักสูตรความรู้เรื่องงานธุรการและ งานสารบรรณ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	✓	-	-	
		๖.หลักสูตรความรู้เรื่องการจัดการความรู้	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	-	-	



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	มีความต้องการอบรมหลักสูตร	ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (ข้อ ๔.๕)	ความต้องการพัฒนา				หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๙	
		๗. หลักสูตรการบริหารทรัพยากรบุคคล	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้าง การบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการ เรียนรู้	-	-	-	-	
		๘. หลักสูตรความรู้การจัดการองค์กร	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	-	-	-	-	
		๙. หลักสูตรความรู้การทำงานการเงินและ งบประมาณ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	-	-	-	-	
		๑๐. หลักสูตรความรู้การจัดซื้อจัดจ้างและ กฎระเบียบพัสดุ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	✓	✓	✓	✓	



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	มีความต้องการอบรมหลักสูตร	ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (ข้อ ๔.๕)	ความต้องการพัฒนา ในปีงบประมาณ			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๔	นายพัชกร เชียงซึ้ง นายช่างโยธา	๑.หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับคุณธรรมและ จริยธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	✓	✓	✓	
		๒.หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับวินัยเบื้องต้น	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้าง การบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการ เรียนรู้	✓	-	✓	
		๓.หลักสูตรความรู้เรื่องกฎหมาย	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	✓	✓	
		๔.หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยี สารสนเทศ	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	✓	✓	
		๕.หลักสูตรความรู้เรื่องงานธุรการและ งานสารบรรณ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	✓	-	-	
		๖.หลักสูตรความรู้เรื่องการจัดการความรู้	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	-	-	



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	มีความต้องการอบรมหลักสูตร	ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (ข้อ ๔.๕)	ความต้องการพัฒนา ในปีงบประมาณ			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
		๗. หลักสูตรการบริหารทรัพยากรบุคคล	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้าง การบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการ เรียนรู้	-	-	-	
		๘. หลักสูตรความรู้การจัดการองค์กร	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	✓	-	-	
		๙. หลักสูตรความรู้การทำงานการเงินและ งบประมาณ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	-	-	-	
		๑๐. หลักสูตรความรู้การจัดซื้อจัดจ้างและ กฎระเบียบพัสดุ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	-	-	-	



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	มีความต้องการอบรมหลักสูตร	ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (ข้อ ๔.๕)	ความต้องการพัฒนา ในปีงบประมาณ			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๕	นางทิพวรรณ คำคำ นักวิชาการศึกษา	๑.หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับคุณธรรมและ จริยธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	✓	✓	✓	
		๒.หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับวินัยเบื้องต้น	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้าง การบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการ เรียนรู้	✓	-	-	
		๓.หลักสูตรความรู้เรื่องกฎหมาย	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	✓	✓	
		๔.หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยี สารสนเทศ	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	✓	✓	
		๕.หลักสูตรความรู้เรื่องงานธุรการและ งานสารบรรณ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	✓	✓	✓	
		๖.หลักสูตรความรู้เรื่องการจัดทำความรู้ เปลี่ยนแปลง	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	✓	-	



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	มีความต้องการบรรลุผล	ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (ข้อ ๔.๕)	ความต้องการพัฒนา ในปีงบประมาณ				หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๙	
		๗. หลักสูตรการบริหารทรัพยากรบุคคล	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้าง การบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการ เรียนรู้	✓	✓	✓	✓	
		๘. หลักสูตรความรู้การจัดการองค์กร	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	✓	-	-	-	
		๙. หลักสูตรความรู้การทำงานการเงินและ งบประมาณ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	✓	-	-	-	
		๑๐. หลักสูตรความรู้การจัดซื้อจัดจ้างและ กฎระเบียบพัสดุ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	✓	✓	✓	-	



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	มีความต้องการอบรมหลักสูตร	ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (ข้อ ๔.๔)	ความต้องการพัฒนา ในปีงบประมาณ			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๖	นางชัญญาวีร์ คำของ ครู	๑.หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับคุณธรรมและ จริยธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความรู้ในองค์กร	✓	✓	✓	
		๒.หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับวินัย ตนเอง	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้าง การบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการ เรียนรู้	-	✓	✓	
		๓.หลักสูตรความรู้เรื่องกฎหมาย	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	✓	✓	
		๔.หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยี สารสนเทศ	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	✓	✓	
		๕.หลักสูตรความรู้เรื่องงานธุรการและ งานสารบรรณ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	✓	✓	✓	
		๖.หลักสูตรความรู้เรื่องการจัดการความรู้	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	-	-	



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	มีความต้องการอบรมหลักสูตร	ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (ข้อ ๔.๔)	ความต้องการพัฒนา ในปีงบประมาณ			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
		๗. หลักสูตรการบริหารทรัพยากรบุคคล	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้าง การบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการ เรียนรู้	-	-	-	
		๘. หลักสูตรความรู้การจัดการองค์กร	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	✓	-	-	
		๙. หลักสูตรความรู้การทำงานการเงินและ งบประมาณ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	-	-	-	
		๑๐. หลักสูตรความรู้การจัดซื้อจัดจ้างและ กฎระเบียบพัสดุ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	-	-	-	



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	มีความต้องการอบรมหลักสูตร	ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (ข้อ ๔.๔)	ความต้องการพัฒนา			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๗	นางสาวเย็นรุ่ง สอนใจ ครู	มีความต้องการอบรมหลักสูตร					
		๑.หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับคุณธรรมและ จริยธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	✓	✓	✓	
		๒.หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับวินัยเบื้องต้น	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้าง การบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการ เรียนรู้	✓	-	-	
		๓.หลักสูตรความรู้เรื่องกฎหมาย	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	✓	✓	
		๔.หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยี สารสนเทศ	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	✓	✓	
		๕.หลักสูตรความรู้เรื่องงานธุรการและ งานสารบรรณ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	✓	✓	✓	
		๖.หลักสูตรความรู้เรื่องการจัดการความรู้	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	-	-	



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	มีความต้องการอบรมหลักสูตร	ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (ข้อ ๔.๕)	ความต้องการพัฒนา ในปีงบประมาณ			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
		๗. หลักสูตรการบริหารทรัพยากรบุคคล	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้าง การบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการ เรียนรู้	-	-	-	
		๘. หลักสูตรความรู้การจัดการองค์กร	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	✓	-	-	
		๙. หลักสูตรความรู้การทำงานการเงินและ งบประมาณ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	-	-	-	
		๑๐. หลักสูตรความรู้การจัดซื้อจัดจ้างและ กฎระเบียบพัสดุ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	-	-	-	



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	มีความต้องการอบรมหลักสูตร	ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (ข้อ ๔.๕)	ความต้องการพัฒนา ในปีงบประมาณ			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๘	นางณัฏฐชญา โนมูล ครู	๑.หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับคุณธรรมและ จริยธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความรู้ในองค์กร	✓	✓	✓	
		๒.หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับวินัยเบื้องต้น	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้าง การบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการ เรียนรู้	-	✓	✓	
		๓.หลักสูตรความรู้เรื่องกฎหมาย	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	✓	✓	
		๔.หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยี สารสนเทศ	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	✓	✓	
		๕.หลักสูตรความรู้เรื่องงานธุรการและ งานสารบรรณ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	✓	✓	✓	
		๖.หลักสูตรความรู้เรื่องการจัดการความรู้	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	✓	-	



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	มีความต้องการอบรมหลักสูตร	ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (ข้อ ๔.๕)	ความต้องการพัฒนา ในปีงบประมาณ			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
		๗. หลักสูตรการบริหารทรัพยากรบุคคล	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้าง การบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการ เรียนรู้	-	-	-	
		๘. หลักสูตรความรู้การจัดการองค์กร	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	✓	-	-	
		๙. หลักสูตรความรู้การทำงานการเงินและ งบประมาณ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	-	-	-	
		๑๐. หลักสูตรความรู้การจัดซื้อจัดจ้างและ กฎระเบียบพัสดุ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	-	-	-	



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	มีความต้องการอบรมหลักสูตร	ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (ข้อ ๔.๔)	ความต้องการพัฒนา ในปีงบประมาณ			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๙	นางสุภัทรา กัสมนุฑร	๑. หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับคุณธรรมและจริยธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	✓	✓	✓	
		๒. หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับวินัยป้องกัน	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	✓	✓	-	
		๓. หลักสูตรความรู้เรื่องกฎหมาย	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	✓	✓	✓	
		๔. หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	✓	✓	✓	
		๕. หลักสูตรความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	✓	✓	✓	
		๖. หลักสูตรความรู้เรื่องการจัดการความรู้	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	✓	-	-	



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	มีความต้องการอบรมหลักสูตร	ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (ข้อ ๔.๕)	ความต้องการพัฒนา ในปีงบประมาณ				หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๙	
		๗. หลักสูตรการบริหารทรัพยากรบุคคล	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้าง การบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการ เรียนรู้	-	-	-	-	
		๘. หลักสูตรความรู้การจัดการองค์กร	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	✓	-	-	-	
		๙. หลักสูตรความรู้การทำงานการเงินและ งบประมาณ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	-	-	-	-	
		๑๐. หลักสูตรความรู้การจัดซื้อจัดจ้างและ กฎระเบียบพัสดุ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	-	-	-	-	



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	มีความต้องการอบรมหลักสูตร	ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (ข้อ ๔.๕)	ความต้องการพัฒนา ในปีงบประมาณ			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๐	นางธนภรณ์ วิริยะกุลขจร ครู	๑. หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับคุณธรรมและ จริยธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	✓	✓	✓	
		๒. หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับวินัยป้องกัน เรียนรู้	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้าง การบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการ เรียนรู้	-	-	✓	
		๓. หลักสูตรความรู้เรื่องกฎหมาย	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	✓	✓	
		๔. หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยี สารสนเทศ	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	✓	✓	
		๕. หลักสูตรความรู้เรื่องงานธุรการและ งานสารบรรณ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	✓	✓	✓	
		๖. หลักสูตรความรู้เรื่องการจัดการความรู้	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	-	-	



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	มีความต้องการอบรมหลักสูตร	ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (ข้อ ๔.๕)	ความต้องการพัฒนา ในปีงบประมาณ			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
		๗. หลักสูตรการบริหารทรัพยากรบุคคล	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้าง การบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการ เรียนรู้	✓	-	-	
		๘. หลักสูตรความรู้การจัดการองค์กร	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	✓	-	-	
		๙. หลักสูตรความรู้การทำงานการเงินและ งบประมาณ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	-	-	-	
		๑๐. หลักสูตรความรู้การจัดซื้อจัดจ้างและ กฎระเบียบพัสดุ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	-	-	-	



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	มีความต้องการอบรมหลักสูตร	ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (ข้อ ๔.๔)	ความต้องการพัฒนา ในปีงบประมาณ			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๑	นางสุวิมล คิตติ ครู	๑.หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับคุณธรรมและ จริยธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	✓	✓	✓	
		๒.หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับวินัยเบื้องต้น	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้าง การบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการ เรียนรู้	✓	-	-	
		๓.หลักสูตรความรู้เรื่องกฎหมาย	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	✓	✓	
		๔.หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยี สารสนเทศ	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	✓	✓	
		๕.หลักสูตรความรู้เรื่องงานธุรการและ งานสารบรรณ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	✓	✓	-	
		๖.หลักสูตรความรู้เรื่องการจัดการความรู้	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	-	-	



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	มีความต้องการอบรมหลักสูตร	ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (ข้อ ๔.๕)	ความต้องการพัฒนา ในปีงบประมาณ			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
		๗. หลักสูตรการบริหารทรัพยากรบุคคล	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้าง การบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการ เรียนรู้	✓	-	-	
		๘. หลักสูตรความรู้การจัดการองค์กร	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	✓	-	-	
		๙. หลักสูตรความรู้การทำงานการเงินและ งบประมาณ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	-	-	-	
		๑๐. หลักสูตรความรู้การจัดซื้อจัดจ้างและ กฎระเบียบพัสดุ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	-	-	-	

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

การพัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“มุ่งพัฒนาศูนย์ สร้างความรู้สู่ความเป็นเลิศ เชิดชูองค์กร”

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า พัฒนาความรู้ความสามารถพนักงานส่วนตำบล สู่ความเป็นมืออาชีพในการบริการประชาชน เพื่อส่งมอบบริการที่ดีที่สุดแก่ประชาชนผู้มารับบริการ “มืออาชีพ ยิ้มแย้มแจ่มใส ใส่ใจบริการ ทำงานเพื่อประชาชน”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

- ๑) พัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล รองรับภารกิจและปริมาณงานที่เปลี่ยนแปลงในอนาคต
- ๒) พัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน
- ๓) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
- ๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม
- ๕) พัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้าตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่

๔.๓ ค่านิยม

“มืออาชีพ ยิ้มแย้มแจ่มใส ใส่ใจบริการ ทำงานเพื่อประชาชน”

๔.๔ เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาศูนย์ ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า เพื่อพัฒนาศูนย์ราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังนี้

- ๑) บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า มีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



- ๒) องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า มีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือบุคลากรทางการศึกษา
- ๓) บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า มีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตนตามค่านิยมคุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- ๔) บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า มีความผูกพันกับองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน
- ๕) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า ให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังนี้

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ



วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตร ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๓	๓	๓	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	การฝึกอบรม	งานกาชาดเจ้าหน้าที่
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ -หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น -หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป -หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง -หลักสูตรนักบริหารงานช่าง -หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา -หลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษา -หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป -หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน -หลักสูตรนิติกร -หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล -หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน -หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข -หลักสูตรนักวิชาการการเงินและบัญชี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๔	๔	๔	๑๓๔,๐๐๐	๑๓๔,๐๐๐	๓๐๑,๕๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
	-หลักสูตรวิชาการจัดเก็บรายได้ -หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน -หลักสูตรวิศวะโยธา -หลักสูตรนักวิชาการศึกษา -หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ -หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี									
รวม			๗	๗	๑๒	๑๓๔,๐๐๐	๑๓๔,๐๐๐	๓๐๑,๕๐๐		



ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้เพิ่มประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมายประจำปี			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานต้นสังกัด
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลแม่ต้า	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๐	๔๐	๔๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	งานการเจ้าหน้าที่ อบต.แม่ต้า
	๒) โครงการศึกษาดูงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	ร้อยละของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังจากการศึกษาดูงาน (ร้อยละ ๘๐)	๖	๖	๖	๑) การศึกษาดูงาน ๒) การฝึกอบรม	งานการเจ้าหน้าที่ อบต.แม่ต้า
๒) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัล พัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนา	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๐	๔๐	๔๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	งานการเจ้าหน้าที่ อบต.แม่ต้า
	รวม		๘๖	๘๖	๘๖		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้



วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินงานการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑	๑	๑	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๔๐	๔๐	๔๐	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่คำ	๑) โครงการจัดการความรู้ขององค์กรบริหารส่วนตำบลแม่คำ	ร้อยละของส่วนราชการที่มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๔	๔	๔	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	ทุกส่วนราชการ อบต.แม่คำ
	รวม		๔๕	๔๕	๔๕	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐		



ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความรู้ในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสา	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๐	๔๐	๔๐	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	งานการเงินเจ้าหน้าที่ อบต.แม่ต้า
	๒) โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชัน ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๔๐	๔๐	๔๐	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	งานการเงินเจ้าหน้าที่ อบต.แม่ต้า
	๓) โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๐	๔๐	๔๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม	งานการเงินเจ้าหน้าที่ อบต.แม่ต้า
	๔) โครงการเชิญเกียรติผู้มีคุณธรรมจริยธรรมและการให้บริการประชาชนดีเด่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๐	๔๐	๔๐	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑) การปฏิบัติงานภาคสนาม	งานการเงินเจ้าหน้าที่ อบต.แม่ต้า
๓) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัครสมานสามัคคีในองค์กร	๑) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัด อบต.แม่ต้า	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรม กีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๔๐	๔๐	๔๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	กองการศึกษาฯ
	๒) โครงการกิจกรรม ๔ ส	ร้อยละของบุคลากรที่มีส่วนร่วมในการปรับปรุงสภาพแวดล้อม และสถานที่ทำงาน (ร้อยละ ๘๐)	๔๐	๔๐	๔๐	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑) การปฏิบัติงานภาคสนาม	ทุกส่วนราชการ
รวม			๒๔๐	๒๔๐	๒๔๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐		



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

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๑๓๔,๐๐๐	๑๓๔,๐๐๐	๓๐๑,๕๐๐	
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๓	๓	๓	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๖	๖	๖	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	
รวม		๑๔	๑๔	๑๔	๒๒๕,๐๐๐	๒๒๕,๐๐๐	๓๙๒,๕๐๐	

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านการรอบรู้และทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลแม่คำ มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่คำ รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่คำ กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่คำทราบ

ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลแม่คำ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| ๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| ๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |
- ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล

และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่คำ

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน



๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้าที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการปฏิบัติงานตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา



ภาคผนวก



บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า

.....

จากการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและ หน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า จากผลการสำรวจข้อมูล สามารถสรุปได้ ดังนี้

ข้อมูลทั่วไป

ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๓๘ คน จากทั้งหมด ๔ ส่วนราชการ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน (คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐) มีการกระจายข้อมูลอย่างทั่วถึง ทั้งส่วนราชการ อายุ การศึกษา ประสบการณ์ และหน้าที่ ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. ส่วนราชการ สังกัดส่วนราชการ สำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง , กองการศึกษาฯ , อื่นๆ คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๒๐ , ๑๕.๘๐ , ๑๓.๒๐ และ ๓๑.๖๐ ตามลำดับ

๒. อายุ มีอายุระหว่าง ๒๐ - ๓๐ ปี , ๓๑ - ๔๐ ปี , ๔๑ - ๕๐ ปี และ ๕๐ - ๖๐ ปี คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๕๐ , ๒๘.๙๐ , ๕๕.๓๐ และ ๕.๓๐ ตามลำดับ

๓. วุฒิการศึกษา ต่ำกว่าหรือเทียบเท่า ปวส. , ปริญญาตรี , ปริญญาโท และสูงกว่าปริญญาโท คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๐๐ , ๖๖.๗๐ , ๒๓.๓๐ , และ ๐.๐๐ ตามลำดับ

๔. อายุราชการ ๑ - ๑๐ ปี , ๑๑ - ๒๐ ปี และ ๒๑ - ๓๐ ปี คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๘๐ , ๕๕.๓๐ และ ๗.๙๐ ตามลำดับ

๕. ประเภทตำแหน่ง บริหารท้องถิ่น, อำนวยการท้องถิ่น, ประเภทวิชาการ, ประเภททั่วไป, สายการสอน, พนักงานจ้าง/ลูกจ้าง คิดเป็นร้อยละ ๕.๓๐ , ๑๐.๕๐ , ๑๕.๘๐ , ๗.๙๐ , ๑๕.๘๐ และ ๔๔.๗๐ ตามลำดับ



การสำรวจสภาพปัญหาในการปฏิบัติงาน

ที่	สภาพปัญหาในการปฏิบัติงาน	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
๑	ขาดการทำงานเป็นทีม	-	๑ ๒.๖๓	๓ ๗.๘๙	๑๓ ๓๔.๒๑	๒๑ ๕๕.๒๗
๒	ขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	-	๖ ๑๕.๗๙	๓ ๗.๙๐	๑๓ ๓๔.๒๑	๑๖ ๔๒.๑๐
๓	ขาดการประสานงานในการปฏิบัติงาน	-	๔ ๑๐.๕๓	๔ ๑๐.๕๓	๑๗ ๔๔.๗๔	๑๓ ๓๔.๒๐
๔	เกิดความด้อยคุณภาพในการทำงานบริการประชาชน	-	๓ ๗.๘๙	๔ ๑๐.๕๓	๑๖ ๔๒.๑๑	๑๕ ๓๙.๔๗
๕	มีความขัดแย้งเกิดขึ้นบ่อยครั้งเมื่อมีการทำงานโครงการ	-	๒ ๕.๒๖	๓ ๗.๘๙	๑๕ ๓๙.๔๗	๑๘ ๔๗.๓๘
๖	การทำงานเกิดความล่าช้าไม่เสร็จทันตามกำหนด	-	๒ ๕.๒๖	๒ ๕.๒๖	๑๒ ๓๑.๕๙	๒๒ ๕๗.๘๙
๗	เกิดการร้องเรียนจากภาคประชาชน	-	-	๑ ๒.๖๓	๑๕ ๓๙.๔๘	๒๒ ๕๗.๘๙
๘	ภารกิจงานไม่ตรงกับความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน	-	๒ ๕.๒๖	๓ ๗.๘๙	๑๔ ๓๖.๘๕	๑๙ ๕๐.๐๐
๙	โครงสร้างสายการบังคับบัญชามีมากทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า	-	๒ ๕.๒๖	๓ ๗.๘๙	๑๕ ๓๙.๔๗	๑๘ ๔๗.๓๘
๑๐	พนักงานไม่ปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมาย	-	๑ ๒.๖๓	๕ ๑๓.๑๖	๑๔ ๓๖.๘๕	๑๘ ๔๗.๓๗

จากตาราง พบว่า เมื่อได้สำรวจสภาพปัญหาในการปฏิบัติงาน ได้ข้อสรุป ดังนี้

๑. ขาดการทำงานเป็นทีม เป็นสภาพปัญหาในการปฏิบัติงานในระดับมาก คิดเป็นร้อยละ ๒.๖๓ ระดับปานกลาง คิดเป็นร้อยละ ๗.๘๙ ระดับน้อย คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๒๑ และระดับน้อยที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๕๕.๒๗

๒. ขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน เป็นสภาพปัญหาในการปฏิบัติงานในระดับมาก คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๗๙ ระดับปานกลาง คิดเป็นร้อยละ ๗.๙๐ และระดับน้อย คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๒๑ ระดับน้อยที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๔๒.๑๐

๓. ขาดการประสานงานในการปฏิบัติงาน เป็นสภาพปัญหาในการปฏิบัติงานในระดับมาก คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๕๓ ระดับปานกลาง คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๕๓ ระดับน้อย คิดเป็นร้อยละ ๔๔.๗๔ และระดับน้อยที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๒๐

๔. เกิดความด้อยคุณภาพในการทำงานบริการประชาชน เป็นสภาพปัญหาในการปฏิบัติงานในระดับมาก คิดเป็นร้อยละ ๗.๘๙ ระดับปานกลาง คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๕๓ ระดับน้อย คิดเป็นร้อยละ ๔๒.๑๑ และระดับน้อยที่สุด คิดเป็น ร้อยละ ๓๙.๔๗

๕. มีความขัดแย้งเกิดขึ้นบ่อยครั้งเมื่อมีการทำงานโครงการ เป็นสภาพปัญหาในการปฏิบัติงานในระดับมาก คิดเป็นร้อยละ ๕.๒๖ ระดับปานกลาง คิดเป็นร้อยละ ๗.๘๙ ระดับน้อย คิดเป็นร้อยละ ๓๙.๔๗ และระดับน้อยที่สุด คิดเป็น ร้อยละ ๔๗.๓๘

๖. การทำงานเกิดความล่าช้าไม่เสร็จตามกำหนด เป็นสภาพปัญหาในการปฏิบัติงานในระดับมาก คิดเป็นร้อยละ ๕.๒๖ ระดับปานกลาง คิดเป็นร้อยละ ๕.๒๖ ระดับน้อย คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๕๙ และระดับน้อยที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๘๙

๗. เกิดการร้องเรียนจากภาคประชาชน เป็นสภาพปัญหาในการปฏิบัติงานในระดับปานกลาง คิดเป็นร้อยละ ๒.๖๓ ระดับน้อย คิดเป็น ร้อยละ ๓๙.๔๘ และระดับน้อยที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๘๙

๘. การปฏิบัติงานไม่ตรงกับความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน เป็นสภาพปัญหาในการปฏิบัติงานในระดับมาก คิดเป็นร้อยละ ๕.๒๖ ระดับปานกลาง คิดเป็นร้อยละ ๗.๘๙ ระดับน้อย คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๘๕ และระดับน้อยที่สุด คิดเป็น ร้อยละ ๕๐.๐๐

๙. โครงสร้างสายการบังคับบัญชามีมากทำให้ปฏิบัติงานล่าช้า เป็นสภาพปัญหาในการปฏิบัติงานในระดับมาก คิดเป็นร้อยละ ๕.๒๖ ระดับปานกลาง คิดเป็นร้อยละ ๗.๘๙ และระดับน้อย คิดเป็นร้อยละ ๓๙.๔๗ ระดับน้อยที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๓๘

๑๐. พนักงานไม่ปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมาย เป็นสภาพปัญหาในการปฏิบัติงาน ระดับมาก คิดเป็นร้อยละ ๒.๖๓ ระดับปานกลาง คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๑๖ ระดับน้อย คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๘๕ และระดับน้อยที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๓๗

ปัญหาอื่นๆ ที่พบในการปฏิบัติงาน

- ขาดความรู้ด้านเทคโนโลยี
- การใช้งานคอมพิวเตอร์
- การใช้โปรแกรมขั้นพื้นฐาน เช่น word excel
- คอมพิวเตอร์ทำงานล่าช้า
- อุปกรณ์สำนักงานมีความล้าหลัง ไม่ทันสมัย

หลักสูตรความต้องการของบุคลากร

หลักสูตรที่มีความต้องการมากที่สุดตามลำดับจากมากไปหาน้อย คือ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
	ความต้องการด้านทักษะ	
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ร้อยละ ๘๖.๘๔
๒	ทักษะการเขียนหนังสือราชการ	ร้อยละ ๘๔.๒๑
๓	ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้	ร้อยละ ๗๓.๖๙
๔	ทักษะการบริหารข้อมูล	ร้อยละ ๕๗.๖๐
๕	ทักษะบริหารโครงการ	ร้อยละ ๒๖.๓๒



ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบ แบบสอบถาม
	ความต้องการด้านความรู้	
๑	ความรู้เกี่ยวกับคุณธรรมและจริยธรรม	ร้อยละ ๙๗.๓๗
๒	ความรู้เกี่ยวกับวินัยเบื้องต้น	ร้อยละ ๘๖.๘๔
๓	ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่ได้รับผิดชอบ)	ร้อยละ ๘๖.๘๔
๔	ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ	ร้อยละ ๘๔.๒๑
๕	ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ	ร้อยละ ๗๓.๖๙
๖	ความรู้เรื่องการจัดการความรู้	ร้อยละ ๗๓.๖๘
๗	ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล	ร้อยละ ๓๔.๒๑
๘	ความรู้เรื่องจัดการองค์กร	ร้อยละ ๓๑.๕๘
๙	ความรู้เรื่องการทำงานการเงินและงบประมาณ	ร้อยละ ๒๖.๓๒
๑๐	ความรู้เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ	ร้อยละ ๑๘.๔๒

ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบ แบบสอบถาม
	ความต้องการด้านทักษะ	
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ร้อยละ ๗๘.๙๕
๒	ทักษะการเขียนหนังสือราชการ	ร้อยละ ๖๘.๔๒
๓	ทักษะการบริหารข้อมูล	ร้อยละ ๓๙.๔๗
๔	ทักษะบริหารโครงการ	ร้อยละ ๒๖.๓๒
๕	ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้	ร้อยละ ๒๓.๖๘
	ความต้องการด้านความรู้	
๑	ความรู้เกี่ยวกับคุณธรรมและจริยธรรม	ร้อยละ ๙๔.๗๔
๒	ความรู้เกี่ยวกับวินัยเบื้องต้น	ร้อยละ ๘๑.๕๘
๓	ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ	ร้อยละ ๗๘.๙๕
๔	ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่ได้รับผิดชอบ)	ร้อยละ ๖๘.๔๒
๕	ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ	ร้อยละ ๓๙.๔๗
๖	ความรู้เรื่องการจัดการความรู้	ร้อยละ ๒๓.๖๘
๗	ความรู้เรื่องจัดการองค์กร	ร้อยละ ๑๘.๔๒



ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบ แบบสอบถาม
	ความต้องการด้านความรู้	
๘	ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล	ร้อยละ ๑๘.๔๒
๙	ความรู้เรื่องการทำงานการเงินและงบประมาณ	ร้อยละ ๑๐.๕๓
๑๐	ความรู้เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ	ร้อยละ ๑๐.๕๓

ปีงบประมาณ ๒๕๖๙

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบ แบบสอบถาม
	ความต้องการด้านทักษะ	
๑	ทักษะการเขียนหนังสือราชการ	ร้อยละ ๘๔.๘๒๑
๒	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ร้อยละ ๗๗.๕๙
๓	ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้	ร้อยละ ๗๘.๙๕
๔	ทักษะการบริหารข้อมูล	ร้อยละ ๒๖.๓๒
๕	ทักษะบริหารโครงการ	ร้อยละ ๑๗.๒๔
	ความต้องการด้านความรู้	
๑	ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)	ร้อยละ ๙๔.๗๔
๒	ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ	ร้อยละ ๘๑.๕๘
๓	ความรู้เกี่ยวกับคุณธรรมและจริยธรรม	ร้อยละ ๗๘.๙๕
๔	ความรู้เกี่ยวกับวินัยเบื้องต้น	ร้อยละ ๖๘.๔๒
๕	ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ	ร้อยละ ๓๙.๔๗
๖	ความรู้เรื่องการจัดการความรู้	ร้อยละ ๒๓.๖๘
๗	ความรู้เรื่องการจัดการองค์กร	ร้อยละ ๑๘.๔๒
๘	ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล	ร้อยละ ๑๐.๕๓
๙	ความรู้เรื่องการทำงานการเงินและงบประมาณ	ร้อยละ ๑๐.๕๓
๑๐	ความรู้เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ	ร้อยละ ๗.๙๐

ระยะเวลาการฝึกอบรม

ส่วนใหญ่ของผู้ตอบแบบสอบถาม ร้อยละ ๙๒.๑๑ พอใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตร
ที่มีระยะเวลาการฝึกอบรม ๑ - ๓ วัน รองลงมา ๕ วัน คิดเป็นร้อยละ ๗.๙๐



สถานที่ฝึกอบรม

ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ ๙๔.๗๐ เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมที่จังหวัดเชียงใหม่ และรองลงมาคือจังหวัดเชียงใหม่ คิดเป็นร้อยละ ๕.๓๐

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตำ เป็นข้อมูลให้ได้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตำ ทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร เพื่อประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบล



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า

ที่ ๑๙๔/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๗๐ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------------------|------------------------------------|-------------------------|
| ๑. นายทองใบ มีกิน | นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. นายณรงค์ การ่อแก้ว | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า | เป็นกรรมการ |
| ๓. นายทัชชนิจ อนุเคราะห์ | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า | เป็นกรรมการ |
| ๔. นางปิ่นเพชร เทพสมบัติ | ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๕. นายธนชิต รุดทั้ง | ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๖. นายพฤษ มุลเมือง | ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | เป็นกรรมการ |
| ๗. นางวนิดา ช่างเก็บ | หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นางสาวเรือง อริแสน | นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรมีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้าและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้าทราบ

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายทองใบ มีกิน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า

ที่ ขร 79501/238

วันที่ 31 พฤษภาคม 2566

เรื่อง ขอเชิญประชุมการพิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2567 - 2569

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ 2567 - 2569

เรื่องเดิม

ตามที่แผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า ประจำปีงบประมาณ 2564 - 2566 ครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ 30 กันยายน 2566 โดยองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้าจะต้องดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า ประจำปีงบประมาณ 2567 - 2569 เพื่อเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย (ก.อบต.จังหวัดเชียงราย) ก่อนจะประกาศบังคับใช้ นั้น

ข้อเท็จจริง

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า ที่ 194/2566 ลงวันที่ 22 พฤษภาคม 2566 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย กำหนด

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า ประจำปีงบประมาณ 2567 - 2569 ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า เป็นไปตามหลักเกณฑ์ จึงขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๑ ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 5 พฤศจิกายน 2545 ข้อ 271 - 277 โดยกำหนดการประชุมในวันที่ 8 มิถุนายน 2566 เวลา 13.00 น. ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายทองใบ มีกิน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า



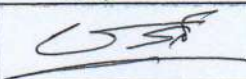
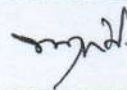
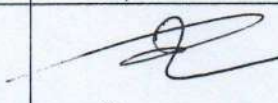
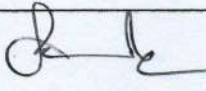
เซ็นต์รับทราบแนบท้ายบันทึกข้อความ

เรื่อง ขอเชิญประชุมการพิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2567 - 2569

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	จ.ด.ป. ที่รับทราบ
1	นายณรงค์ การ่อแก้ว	อุปปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล		
2	นายทัชชนิจ อนุเคราะห์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล		
3	นางวนิดา ช่างเก็บ	หัวหน้าสำนักปลัด		
4	นางปิ่นเพชร เทพสมบัติ	ผู้อำนวยการกองคลัง		๘๑ ๕ /๖๖
5	นายธนชิต รุดทั้ง	ผู้อำนวยการกองช่าง		
6	นายพฤษ มุลเมือง	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ		๓๑ ม.๑ ๖๖
7	นางดาวเรือง อริแสน	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		๓๑ ม.๑ ๖๖



รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569
วันที่ 8 มิถุนายน พ.ศ. 2566 เวลา 13.00 น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1	นายทองใบ มีกิน	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า		ประธานกรรมการ
2	นายณรงค์ การ่อแก้ว	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า		กรรมการ
3	นายทัชชนัฏ อนุเคราะห์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า		กรรมการ
4	นางปิ่นเพชร เทพสมบัติ	ผู้อำนวยการกองคลัง		กรรมการ
5	นายธนชิต รุดทั้ง	ผู้อำนวยการกองช่าง		กรรมการ
6	นายพฤษ มุลเมือง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา		กรรมการ
7	นางวนิดา ช่างเก็บ	หัวหน้าสำนักปลัด		กรรมการและ เลขานุการ
8	นางดาวเรือง อริแสน	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		ผู้ช่วยเลขานุการ



รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
วันที่ ๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายทองใบ มีกิน	ประธานกรรมการ	ทองใบ มีกิน	
๒	นายณรงค์ การ่อแก้ว	กรรมการ	ณรงค์ การ่อแก้ว	
๓	นายทัชชนิจ อนุเคราะห์	กรรมการ	ทัชชนิจ อนุเคราะห์	
๔	นางปิ่นเพชร เทพสมบัติ	กรรมการ	ปิ่นเพชร เทพสมบัติ	
๕	นายธนชิต รุดทัง	กรรมการ	ธนชิต รุดทัง	
๖	นายพฤษ มุลเมือง	กรรมการ	พฤษ มุลเมือง	
๗	นางวนิดา ช่างเก็บ	กรรมการ/เลขานุการ	วนิดา ช่างเก็บ	
๘	นางดาวเรือง อริแสน	ผู้ช่วยเลขานุการ	ดาวเรือง อริแสน	

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมและครบองค์ประชุมแล้ว นายทองใบ มีกิน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม และได้ดำเนินการประชุมตามวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานฯ

๑.๑ เรื่องพิจารณาเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
(๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

- แจ้งคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า ที่ ๑๙๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------------------|--------------------------|------------------|
| ๑. นายทองใบ มีกิน | นายก อบต.แม่ต้า | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายณรงค์ การ่อแก้ว | ปลัด อบต. | กรรมการ |
| ๓. นายทัชชนิจ อนุเคราะห์ | รองปลัด อบต. | กรรมการ |
| ๔. นางปิ่นเพชร เทพสมบัติ | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. นายธนชิต รุดทัง | ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. นายพฤษ มุลเมือง | ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๗. นางวนิดา ช่างเก็บ | หัวหน้าสำนักปลัด | เลขานุการ |
| ๘. นางดาวเรือง อริแสน | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |



- ๒ -

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรมีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้าและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้าทราบ

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ นายทองใบ มีกิน ประธานฯ

เรื่องเสนอพิจารณา

๑. การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่

๑.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นขององค์การบริหารส่วน ดังนี้

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

๑) การจัดให้มีและการบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก

๒) การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ

รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๓) การจัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร

๔) การให้มีและบำรุงไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ

๖) การสาธารณสุขการ

(๒) ส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

๑) การส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

๒) การป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ

๓) การจัดการศึกษา

๔) การบำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

๕) การให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ

(๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๒) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๓) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- ๒) การให้และส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
- ๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๒) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- ๓) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

(๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๒) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๓) การส่งเสริมกีฬา

(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) สนับสนุนองค์การบริหารส่วนตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและเหมาะสม
- ๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน
- ๗) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น



- ๕ -

๑.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

๑) องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า มีภารกิจหลัก ที่จะต้องดำเนินการ ดังนี้

๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การแก้ไขปัญหาแหล่งน้ำ
๓. การส่งเสริมการศึกษา
๔. การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
๕. การแก้ไขปัญหาไฟป่าและหมอกควัน
๖. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๗. การส่งเสริมผู้ด้อยโอกาส เด็ก สตรีและคนชรา
๘. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น

๒) องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า มีภารกิจรอง ที่จะต้องดำเนินการ ดังนี้

๑. การส่งเสริมและพัฒนาทางด้านกีฬา
๒. การส่งเสริมการเกษตร และสนับสนุนอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๓. การส่งเสริมอาชีพ การมีรายได้ การจัดให้มีตลาดสำหรับจำหน่ายสินค้า
๔. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๕. การพัฒนาและรักษาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม
๖. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๗. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น ในการรักษาความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

ที่ประชุม

นายทองใบ มีกิน
ประธานฯ

ที่ประชุมมีมติเห็นชอบ

๒. การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า สำนักรวบรวมความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้าในการพัฒนาทักษะ และความรู้ ของบุคลากร ควรคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร ดังนี้

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

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

- ๕ -

(๒) ความต้องการด้านความรู้

- ๑) ความรู้เกี่ยวกับคุณธรรมจริยธรรม
- ๒) ความรู้เกี่ยวกับวินัยเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล
- ๓) ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
- ๔) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๕) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- ๖) ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
- ๗) ความรู้เรื่องการบริหารงานบุคคล
- ๘) ความรู้เรื่องการจัดการองค์กร
- ๙) ความรู้เรื่องการทำงานการเงินและงบประมาณ
- ๑๐) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ

นายณรงค์ การอแก้ว
กรรมการ

การสำรวจสภาพปัญหาในการปฏิบัติงาน

จากการสำรวจสภาพปัญหาในการปฏิบัติงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า ปรากฏสภาพปัญหาดังนี้

ที่	สภาพปัญหาในการปฏิบัติงาน	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
๑	ขาดการทำงานเป็นทีม	-	๑ ๒.๖๓	๓ ๗.๘๔	๑๓ ๓๔.๒๑	๒๑ ๕๕.๒๗
๒	ขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	-	๖ ๑๕.๗๙	๓ ๗.๘๐	๑๓ ๓๔.๒๑	๑๖ ๔๒.๑๐
๓	ขาดการประสานงานในการปฏิบัติงาน	-	๔ ๑๐.๕๓	๔ ๑๐.๕๓	๑๗ ๔๔.๗๔	๑๓ ๓๔.๒๐
๔	เกิดความด้อยคุณภาพในการทำงานบริการประชาชน	-	๓ ๗.๘๔	๔ ๑๐.๕๓	๑๖ ๔๒.๑๑	๑๕ ๓๙.๔๗
๕	มีความขัดแย้งเกิดขึ้นบ่อยครั้งเมื่อมีการทำงานโครงการ	-	๒ ๕.๒๖	๓ ๗.๘๔	๑๕ ๓๙.๔๗	๑๘ ๔๗.๓๘
๖	การทำงานเกิดความล่าช้าไม่เสร็จทันตามกำหนด	-	๒ ๕.๒๖	๒ ๕.๒๖	๑๒ ๓๑.๕๙	๒๒ ๕๗.๘๔
๗	เกิดการร้องเรียนจากภาคประชาชน	-	-	๑ ๒.๖๓	๑๕ ๓๙.๔๘	๒๒ ๕๗.๘๔
๘	ภารกิจงานไม่ตรงกับความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน	-	๒ ๕.๒๖	๓ ๗.๘๔	๑๔ ๓๖.๘๕	๑๙ ๕๐.๐๐
๙	โครงสร้างสายการบังคับบัญชามีมากทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า	-	๒ ๕.๒๖	๓ ๗.๘๔	๑๕ ๓๙.๔๗	๑๘ ๔๗.๓๘
๑๐	พนักงานไม่ปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมาย	-	๑ ๒.๖๓	๕ ๑๓.๑๖	๑๔ ๓๖.๘๔	๑๘ ๔๗.๓๗

นางวนิดา ช่างเก็บ
กรรมการ

การสำรวจความต้องการพัฒนาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า สำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรหลักสูตรที่มีความต้องการมากที่สุดตามลำดับจากมากไปหาน้อย คือ



- ๖ -

ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
	ความต้องการด้านทักษะ	
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ร้อยละ ๘๖.๘๔
๒	ทักษะการเขียนหนังสือราชการ	ร้อยละ ๘๔.๒๑
๓	ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้	ร้อยละ ๗๓.๖๔
๔	ทักษะการบริหารข้อมูล	ร้อยละ ๕๗.๖๐
๕	ทักษะบริหารโครงการ	ร้อยละ ๒๖.๓๒
	ความต้องการด้านความรู้	
๑	ความรู้เกี่ยวกับคุณธรรมและจริยธรรม	ร้อยละ ๙๗.๓๗
๒	ความรู้เกี่ยวกับวินัยป้องกัน	ร้อยละ ๘๖.๘๔
๓	ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่ได้รับมอบ)	ร้อยละ ๘๖.๘๔
๔	ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ	ร้อยละ ๘๔.๒๑
๕	ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ	ร้อยละ ๗๓.๖๔
๖	ความรู้เรื่องการจัดความรู้	ร้อยละ ๗๓.๖๔
๗	ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล	ร้อยละ ๓๔.๒๑
๘	ความรู้เรื่องการจัดองค์กร	ร้อยละ ๓๑.๕๘
๙	ความรู้เรื่องการทำงานการเงินและงบประมาณ	ร้อยละ ๒๖.๓๒
๑๐	ความรู้เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ	ร้อยละ ๑๘.๔๒

ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
	ความต้องการด้านทักษะ	
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ร้อยละ ๗๘.๙๕
๒	ทักษะการเขียนหนังสือราชการ	ร้อยละ ๖๘.๕๒
๓	ทักษะการบริหารข้อมูล	ร้อยละ ๓๙.๕๗
๔	ทักษะบริหารโครงการ	ร้อยละ ๒๖.๓๒
๕	ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้	ร้อยละ ๒๓.๖๘
	ความต้องการด้านความรู้	
๑	ความรู้เกี่ยวกับคุณธรรมและจริยธรรม	ร้อยละ ๙๔.๗๔
๒	ความรู้เกี่ยวกับวินัยป้องกัน	ร้อยละ ๘๑.๕๘
๓	ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ	ร้อยละ ๗๘.๙๕
๔	ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่ได้รับมอบ)	ร้อยละ ๖๘.๕๒
๕	ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ	ร้อยละ ๓๙.๕๗
๖	ความรู้เรื่องการจัดความรู้	ร้อยละ ๒๓.๖๘
๗	ความรู้เรื่องการจัดองค์กร	ร้อยละ ๑๘.๔๒
๘	ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล	ร้อยละ ๑๘.๔๒
๙	ความรู้เรื่องการทำงานการเงินและงบประมาณ	ร้อยละ ๑๐.๕๓
๑๐	ความรู้เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ	ร้อยละ ๑๐.๕๓

ปีงบประมาณ ๒๕๖๙

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
	ความต้องการด้านทักษะ	
๑	ทักษะการเขียนหนังสือราชการ	ร้อยละ ๘๔.๘๒๑
๒	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ร้อยละ ๗๗.๕๙
๓	ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้	ร้อยละ ๗๘.๙๕
๔	ทักษะการบริหารข้อมูล	ร้อยละ ๒๖.๓๒
๕	ทักษะบริหารโครงการ	ร้อยละ ๑๗.๒๙
	ความต้องการด้านความรู้	
๑	ความรู้เรื่องกฎหมาย(ความรู้เฉพาะทางในงานที่ได้รับมอบ)	ร้อยละ ๙๔.๗๔
๒	ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ	ร้อยละ ๘๑.๕๘
๓	ความรู้เกี่ยวกับคุณธรรมและจริยธรรม	ร้อยละ ๗๘.๙๕
๔	ความรู้เกี่ยวกับวินัยป้องกัน	ร้อยละ ๖๘.๕๒
๕	ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ	ร้อยละ ๓๙.๕๗



- ๗ -

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
๖	ความรู้เรื่องการจัดการความรู้	ร้อยละ ๒๓.๖๘
๗	ความรู้เรื่องการจัดการองค์กร	ร้อยละ ๑๘.๕๒
๘	ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล	ร้อยละ ๓๐.๕๓
๙	ความรู้เรื่องการทำงานการเงินและงบประมาณ	ร้อยละ ๓๐.๕๓
๑๐	ความรู้เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ	ร้อยละ ๗.๙๐

ที่ประชุม

นายทองใบ มีกิน
ประธานฯ

นายทัชชนิจ อนุเคราะห์
กรรมการ

ที่ประชุมมีมติเห็นชอบ

๓. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

ขอให้ทางคณะกรรมการ ได้ทำการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายในที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่คำ ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่คำวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบล อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ดังนี้

(๑) จุดแข็ง (Strengths)

- ๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน
- ๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
- ๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว
- ๔) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ
- ๕) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses)

- ๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
- ๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- ๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเอง
- ๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่
- ๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

(๓) โอกาส (Opportunities)

- ๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง
- ๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
- ๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและการกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

(๔) อุปสรรค (Threats)

- ๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ
- ๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
- ๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง
- ๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ

ที่ประชุม

ที่ประชุมมีมติเห็นชอบ

นายทองใบ มีกิน
ประธานฯ

๔. หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า จะต้องกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากร พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับเพื่อให้ได้รับการพัฒนา ประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะ เฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งการบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม หลักสูตร การพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการ พัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา บุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการ พัฒนา วิธีการ พัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับ ข้าราชการและพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบ และแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาท หน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้าง และลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมี พระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือ พนักงานส่วนตำบลให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และ ความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลทุกระดับ ให้มีความรู้ ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนตำบลแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและ งานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลพัฒนา ทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



- ๙ -

ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลรักษาวินัยตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลและหลักธรรมาภิบาล

ที่ประชุม

ที่ประชุมมีมติเห็นชอบ

นายทองใบ มีกิน
ประธานฯ

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

วิสัยทัศน์ (Vision) “มุ่งพัฒนาบุคลากร สร้างความรู้ คู่ความเป็นเลิศ เชิดชูองค์กร”
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า พัฒนาความรู้ความสามารถพนักงานส่วนตำบล สู่ความเป็นมืออาชีพในการบริการประชาชน เพื่อส่งมอบบริการที่ดีที่สุดแก่ประชาชนผู้มารับบริการ “มืออาชีพ ยิ้มแย้มแจ่มใส ใส่ใจบริการ ทำงานเพื่อประชาชน”

พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบ พร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล รองรับภารกิจและปริมาณงานที่เปลี่ยนแปลงในอนาคต

๒) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๓) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้าตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่

ค่านิยม “มืออาชีพ ยิ้มแย้มแจ่มใส ใส่ใจบริการ ทำงานเพื่อประชาชน”

เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังนี้



- ๑๐ -

- ๑) บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า มีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะ ที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า มีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือบุคลากรทางการศึกษา
- ๓) บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า มีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตนตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- ๔) บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า มีความผูกพันกับองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน
- ๕) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า ให้มีคุณภาพชีวิตและมีความสุขในวัยหลังเกษียณ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลบรรจุใหม่	ร้อยละ ของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๓	๓	๓	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	การฝึกอบรม	งานเจ้าหน้าที่
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ -หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น -หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป -หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง -หลักสูตรนักบริหารงานช่าง หลักสูตรนักบริหารงาน การศึกษา -หลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษา -หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป -หลักสูตรนักบริหารระดับนโยบาย และแผน -หลักสูตรนิติกร หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล -หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน -หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข -หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี -หลักสูตรนักวิชาการจัดการภัยพิบัติ หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน หลักสูตรวิศวกรโยธา -หลักสูตรนักวิชาการศึกษา -หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ร้อยละ ของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๔	๔	๔	๑๓๔,๐๐๐	๑๓๔,๐๐๐	๑๐๑,๕๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม			๗	๗	๑๒	๑๓๔,๐๐๐	๑๓๔,๐๐๐	๑๐๑,๕๐๐		



- ๑๑ -

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย	โครงการ/ กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการ พัฒนา บุคลากร	หน่วย งาน ดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากร ทุกระดับ มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่ เหมาะสมกับ การปฏิบัติงาน และพร้อมรับ เปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานของ องค์การบริหารส่วน ตำบลแม่ต้า	ร้อยละของบุคลากรที่ ผ่านการประเมินการ ทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๐	๔๐	๔๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึก ปฏิบัติ	งาน การ เจ้าหน้าที่ อบต.แม่ต้า
	๒) โครงการศึกษา ดูงานของ ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการ ศึกษา	ร้อยละของข้าราชการ ครูและบุคลากรทาง การศึกษาที่ผ่านการ ประเมินการทดสอบ หลังจากการศึกษาดู งาน (ร้อยละ ๘๐)	๖	๖	๖	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑) การศึกษาดู งาน ๒) การฝึกอบรม	งาน การ เจ้าหน้าที่ อบต.แม่ต้า
รวม			๔๖	๔๖	๔๖	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และ เป้าหมาย	โครงการ/ กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการ พัฒนา บุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕ ๖๗	๒๕ ๖๘	๒๕ ๖๙		
๑) บุคลากรที่ รับผิดชอบสามารถ ดำเนินการ บริหารงานบุคคล ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการการ บริหารงานบุคคล ขององค์กร ปกครอง ส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ ผ่านการประเมินการ ทดสอบหลังการ ฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑	๑	๑	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึก ปฏิบัติ	สถาบันการ ศึกษา ให้บริการ วิชาการ
	๒) โครงการการเรียนรู้ ด้วยตนเองผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ ผ่านการเรียนรู้ด้วย ตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๔๐	๔๐	๔๐	ไม่ใช้งบ ประมาณ	ไม่ใช้งบ ประมาณ	ไม่ใช้งบ ประมาณ	๑) การ ฝึกอบรม	สถาบันการ ศึกษา ให้บริการ วิชาการ
๒) ส่วนราชการมี การจัดการความรู้ ขององค์กร บริหารส่วนตำบล แม่ต้า	๑) โครงการจัดการ ความรู้ขององค์กร บริหารส่วนตำบล แม่ต้า	ร้อยละของส่วน ราชการมีการจัดทำ คู่มือการปฏิบัติงานและ คู่มือการให้บริการ ประชาชน (๑ คู่มือ/ ส่วนราชการ)	๔	๔	๔	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึก ปฏิบัติ	ทุกส่วนราชการ อบต.แม่ต้า
รวม			๔๕	๔๕	๔๕	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนา บุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕ ๖๗	๒๕ ๖๘	๒๕ ๖๙		
บุคลากรทุก ระดับมีจิต สาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติ การเป็น ข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมจิต อาสา	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การประเมินการทดสอบหลัง การฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๐	๔๐	๔๐	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	งาน การ เจ้าหน้าที่ อบต.แม่ต้า
	๒) โครงการจัดกิจกรรม ด้านคุณธรรมจริยธรรม องค์การปกครองส่วน ท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ ประกาศเจตนารมณ์และเข้า ร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๔๐	๔๐	๔๐	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	งาน การ เจ้าหน้าที่ อบต.แม่ต้า
	๓) โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การประเมินการทดสอบหลัง การฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๐	๔๐	๔๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม	งาน การ เจ้าหน้าที่ อบต.แม่ต้า
	๔) โครงการจิตอาสา มีคุณธรรมจริยธรรมและ การให้บริการประชาชน ดีเด่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การประเมินการทดสอบหลัง การฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๐	๔๐	๔๐	ไม่ใช้ งบ ประมาณ	ไม่ใช้ งบ ประมาณ	ไม่ใช้ งบ ประมาณ	๑) การปฏิบัติงาน ๒) การฝึกปฏิบัติ	งาน การ เจ้าหน้าที่ อบต.แม่ต้า



- ๑๒ -

วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนา บุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕ ๖๗	๒๕ ๖๘	๒๕ ๖๙		
๓) บุคลากร ทุกระดับมีการ พัฒนา เสริมสร้าง วัฒนธรรม องค์กรที่ดี และสร้าง ความสมัค สามัคคีใน องค์กร	๑) โครงการจัดฝึกของ บุคลากรสังกัด อบ.แม่ต้า	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรม กีฬาขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๔๐	๔๐	๔๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	กองการศึกษา
	๒) โครงการกิจกรรม ๕ส	ร้อยละของบุคลากรที่มีส่วน ร่วมในการปรับปรุง สภาพแวดล้อม และสถานที่ ทำงาน (ร้อยละ๘๖)	๔๐	๔๐	๔๐	ไม่ใช้ งบ	ไม่ใช้ งบ	ไม่ใช้ งบ	๑) การปฏิบัติงาน ภาคสนาม	ทุกส่วนราชการ
รวม			๒๔๐	๒๔๐	๒๔๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐		

ที่ประชุม

นายทองใบ มีกิน
ประธานฯ

นางวนิดา ช่างเก็บ
กรรมการ

ที่ประชุมมีมติเห็นชอบ

การจำแนกระดับคุณวุฒิการศึกษา สายงานของพนักงานส่วนตำบล โครงสร้างอายุ
พนักงานส่วนตำบล ขอเชิญหัวหน้าสำนักปลัดชี้แจงข้อมูลให้ที่ประชุมรับทราบ

การจำแนกระดับคุณวุฒิการศึกษาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า ได้วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทาง
การศึกษาของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้าที่มีผลต่อการ
บริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำ
แผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้าวิเคราะห์คุณวุฒิ
ทางการศึกษาของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลที่มีผลต่อองค์การบริหาร
ส่วนตำบลแม่ต้า ดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานส่วนตำบล	-	-	-	๗	๘	-	๑๕
พนักงานครูและบุคลากร ทางการศึกษา	-	-	-	๔	๒	-	๖
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	
พนักงานจ้าง	๑	-	๓	๑๑	๑	-	๑๖
รวม	๑	-	๓	๒๒	๑๑	-	๓๗
คิดเป็นร้อยละ	๒.๗๐	-	๘.๑๑	๕๙.๔๖	๒๙.๗๓	-	๑๐๐

สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า ได้วิเคราะห์สายงานของข้าราชการหรือพนักงาน
ส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่ง
จะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนด
ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การ
คำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า
และพิจารณาถึงงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า



- ๑๓ -

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักจัดการงานทั่วไป ๒) นักทรัพยากรบุคคล ๓) นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน ๔) นิติกร ๕) นักพัฒนาชุมชน ๖) นักวิชาการสาธารณสุข ๗) นักวิชาการเงินและบัญชี ๘) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๙) วิศวกรโยธา ๑๐) นักวิชาการศึกษา	๑) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒) เจ้าพนักงานพัสดุ ๓) นายช่างโยธา ๔) นายช่างไฟฟ้า ๕) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบล จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า วิเคราะห์โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล จำแนกตามประเภทตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนากุศลกรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้าและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยผู้ที่ใกล้เคียงอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)							คน	อายุเฉลี่ย
	<=๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔		
บริหารท้องถิ่น					๑		๑	๒	๔๗.๐๐
อำนาจการท้องถิ่น					๑	๒	๑	๔	๕๒.๒๕
วิชาการ				๑	๔	๓		๖	๔๓.๑๗
ทั่วไป					๒	๑		๓	๕๖.๓๓
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา					๔	๑	๓	๖	๔๙.๐๐
ลูกจ้าง		๑		๔	๓	๓		๑๑	๒๙.๕๕
พนักงานจ้าง		๒	๑	๑				๔	๓๕.๘๐
รวม	๓	๓	๒	๖	๑๔	๘	๓	๓๗	๒๖.๔๖
คิดเป็นร้อยละ	๐	๘.๑๑	๒.๗๐	๑๖.๒๒	๔๐.๕๔	๒๑.๖๒	๘.๑๑	๒.๗๐	๑๐๐

การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตราจ้างและแผนพัฒนากุศลกรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	พนักงานจ้าง	-	-	๑	๑
	รวม	-	-	๑	๑

ที่ประชุม

ที่ประชุมรับทราบ



- ๑๔ -

ประธาน

ท่านใดมีปัญหาข้อเสนอนะเกี่ยวกับร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ หรือไม่ หากไม่มี ขอมติในที่ประชุมในการให้ความเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋ำ

ที่ประชุม

ที่ประชุมมีมติเห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี -

ปิดประชุม เวลา ๑๖.๐๐ น.

(ลงชื่อ).....

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางดาวเรือง อริแสน)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ).....

ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นายณรงค์ การ่อแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋ำ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋ำ

ที่ ขร ๗๙๕๐๑/๓๕๘

วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญประชุมการพิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรื่องเดิม

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋ำ ที่ ๑๙๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋ำ และตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙๒/ว ๙๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ข้อเท็จจริง

ด้วยการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋ำ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๖ ได้พิจารณาจัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากรกำหนดทิศเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋ำ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึงเพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋ำ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เป็นไปตามแนวทางหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙๒/ว ๙๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จึงขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋ำ

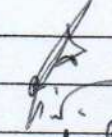
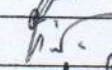
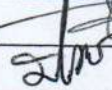
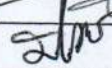
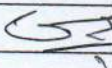
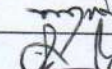
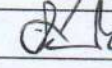
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายทองใบ มีกิน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋ำ

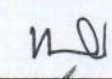
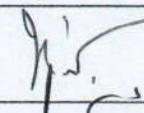
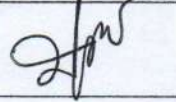
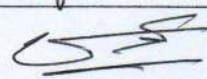
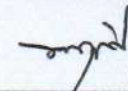
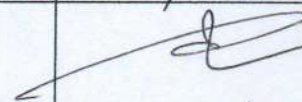
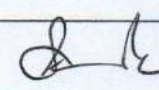


เซ็นรับทราบแนบท้ายบันทึกข้อความ
เรื่อง ขอเชิญประชุมการพิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	ว.ด.ป. ที่รับทราบ
๑	นายณรงค์ การอแก้ว	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล		11 ส.ค. 66
๒	นายทัชชนิจ อนุเคราะห์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล		11 ส.ค. 66
๓	นางวนิดา ช่างเก็บ	หัวหน้าสำนักปลัด		11 ส.ค. 66
๔	นางปิ่นเพชร เทพสมบัติ	ผู้อำนวยการกองคลัง		11 ส.ค. 66
๕	นายธนชิต รุดทั้ง	ผู้อำนวยการกองช่าง		11 ส.ค. 66
๖	นายพฤษ มุลเมือง	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ		11 ส.ค. 66
๗	นางดาวเรือง อริแสน	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		11 ส.ค. 66



รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
วันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายทองใบ มีกิน	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า		ประธานกรรมการ
๒	นายณรงค์ การ่อแก้ว	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า		กรรมการ
๓	นายทัชชไน์ อนุเคราะห์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า		กรรมการ
๔	นางปิ่นเพชร เทพสมบัติ	ผู้อำนวยการกองคลัง		กรรมการ
๕	นายธนชิต รุดทั้ง	ผู้อำนวยการกองช่าง		กรรมการ
๖	นายพลทัส มูลเมือง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา		กรรมการ
๗	นางวนิดา ช่างเก็บ	หัวหน้าสำนักปลัด		กรรมการและ เลขานุการ
๘	นางดาวเรือง อริแสน	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		ผู้ช่วยเลขานุการ



**รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
วันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า**

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายทองใบ มีกิน	ประธานกรรมการ	ทองใบ มีกิน	
๒	นายณรงค์ การ่อแก้ว	กรรมการ	ณรงค์ การ่อแก้ว	
๓	นายทัชชนัฏ อนุเคราะห์	กรรมการ	ทัชชนัฏ อนุเคราะห์	
๔	นางปิ่นเพชร เทพสมบัติ	กรรมการ	ปิ่นเพชร เทพสมบัติ	
๕	นายธนชิต รุดทั้ง	กรรมการ	ธนชิต รุดทั้ง	
๖	นายพฤษ มุลเมือง	กรรมการ	พฤษ มุลเมือง	
๗	นางวนิดา ช่างเก็บ	กรรมการ/เลขานุการ	วนิดา ช่างเก็บ	
๘	นางดาวเรือง อริแสน	ผู้ช่วยเลขานุการ	ดาวเรือง อริแสน	

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมและครบองค์ประชุมแล้ว นายทองใบ มีกิน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม และได้ดำเนินการประชุมตามวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายทองใบ มีกิน
ประธานฯ

**๑.๑ เรื่องพิจารณาเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
(๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)**

- ตามที่ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ไปแล้วนั้น ทางเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทางด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้เข้าร่วมประชุมซักซ้อมแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙๒/ว ๙๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ได้แจ้งแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี และเร่งรัดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จและนำเสนอ ก.อบต.จังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยมีผลบังคับใช้ใน วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

ที่ประชุม

รับทราบ



- ๒ -

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๖

ที่ประชุม

ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๓

นายทองใบ มีกิน
ประธานฯ

เรื่องเสนอพิจารณา

๑. การพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามที่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการบริหารงานบุคคลได้จัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามที่ได้ประชุมกำหนดทิศทางด้านบุคลากรและทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหาร การพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยได้ประชุมเมื่อวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๖ ไปแล้วนั้นคณะกรรมการท่านใด จะมีข้อเสนอเพิ่มเติม หากไม่มีจึงขอให้ทางคณะกรรมการ ได้พิจารณาร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อจะนำเสนอ ก.อบต.จังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยมีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

ที่ประชุม

ที่ประชุมมีมติเห็นชอบ

นายทองใบ มีกิน
ประธานฯ

การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนาภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า
๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑
๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป
๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน
๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้าที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)
๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์(e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี



- ๓ -

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕) การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋ำสามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอนอาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ที่ประชุม

รับทราบ

วาระที่ ๕

เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี -

ปิดประชุม เวลา ๑๑.๓๐ น.

(ลงชื่อ).....ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(นางดาวเรือง อริแสน)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองรายงานการประชุม
(นายณรงค์ การ่อแก้ว)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋ำ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตำ
เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามวรรคหนึ่ง ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่ ก.อบต.กำหนด โดยให้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ตามแนวทางการพัฒนาด้านการส่งเสริมความรู้ และเพิ่มพูนทักษะให้กับบุคลากร โดยการจัดทำโครงการฝึกอบรม การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและสายงานทุกคน เป็นระยะเวลา ๓ ปี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบข้อ ๒๗๑ และ ๒๗๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตำ ต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖



(นายทองใบ มีกิน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตำ

