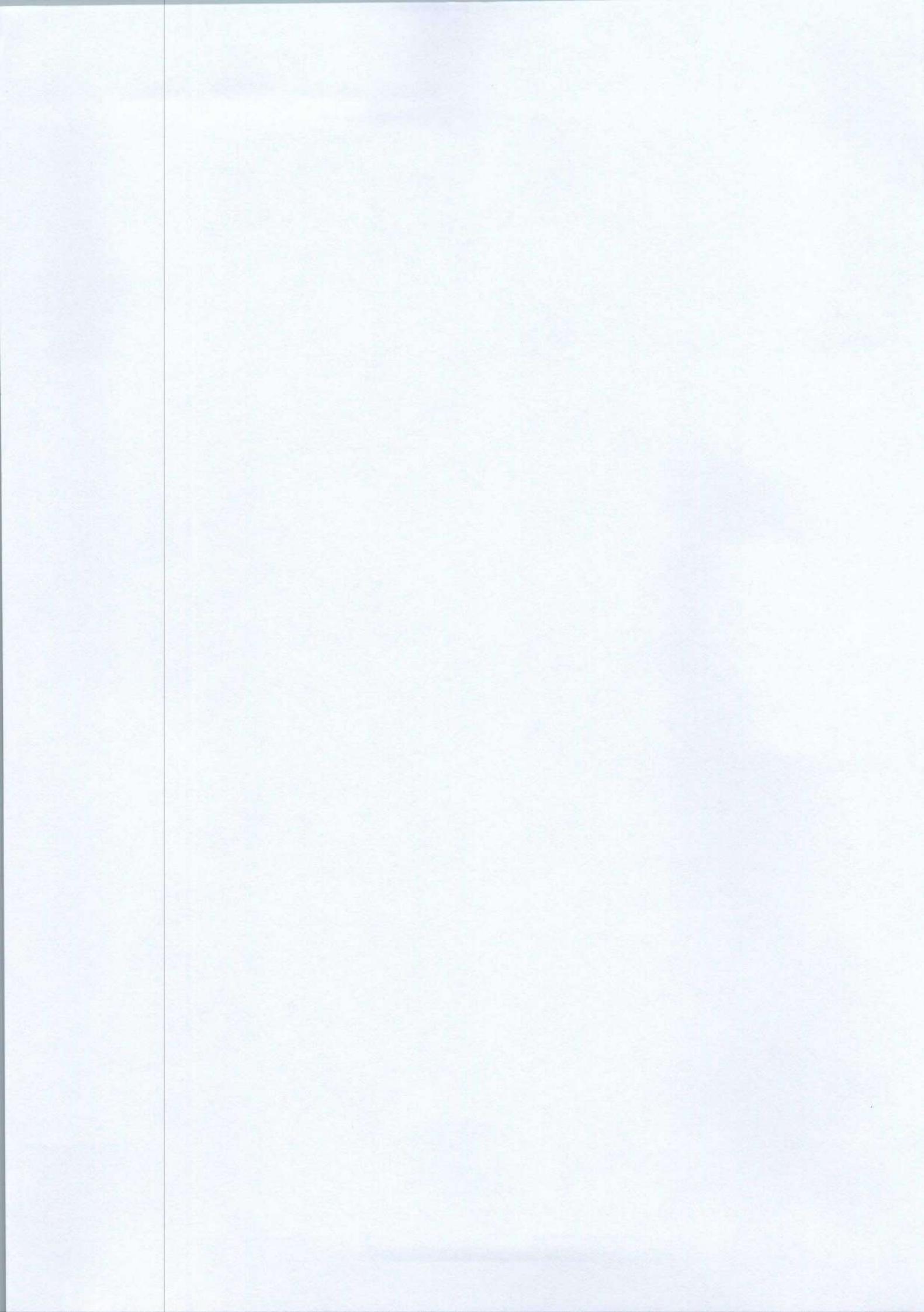




# แผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตា  
ว่าgeoพญาเมืองราย จังหวัดเชียงราย  
[www.maetam.go.th](http://www.maetam.go.th)



## คำนำ

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางการพัฒนาความรู้ ทักษะ และความสามารถของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า ให้เป็นไปตามระบบบริหารความรู้ภายในองค์กรที่มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๔๕

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ได้กำหนดกิจกรรม และโครงการให้มีความสอดคล้องกับหลักสูตรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและสายงานของบุคลากร โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาทขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาใน ๕ ด้าน ทั้งในด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมและจริยธรรม รวมถึงการสร้างความตระหนักรู้มีแนวคิดของการมีส่วนร่วมด้านการพัฒนาองค์กร อันจะเป็นประโยชน์กับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ด้วยอย่างยั่งยืน เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและการกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า ต่อไป

แผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า เป็นเครื่องมือในการนำทิศทางการพัฒนาบุคลากรภายใต้การมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา ยุทธศาสตร์การพัฒนา หลักสูตร วิธีการพัฒนา งบประมาณ และการติดตามประเมินผล ซึ่งผลของการวางแผนพัฒนาดังกล่าวจะนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดประโยชน์ต่อประชาชนอย่างสูงสุดต่อไป

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

# สารบัญ

หน้า

<b>ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล</b>	
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๒
<b>ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร</b>	
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕
๒.๒ ภารกิจหลักและการจัดงบ ท่องเที่ยว ท่องเที่ยวนำเสนอและดำเนินการ	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 โครงสร้างอายุขัยข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๓
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๑๓
<b>ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร</b>	
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๑๔
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๔
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๕
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๗
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๑๙
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๑๙
๓.๗ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรที่สำรวจความต้องการ	๒๑
<b>ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร</b>	
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๖๓
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๖๓
๔.๓ ค่านิยม	๖๓
๔.๔ เป้าประสงค์	๖๓
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๖๔
<b>ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร</b>	
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	๘๕
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 “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจุใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลลัพธ์ของงานของแต่ละบุคคลมีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัตรราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒) พระราชนูญภัยการว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัตรราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัคณ์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัตรราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ใต้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัตรราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหาภักดิ์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติดนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กรซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม



เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต่า จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครุและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ หัศศิคติ ที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต่า อำเภอพญาเม็งราย จังหวัดเชียงราย ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

### ๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต่ามีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.อ.บ.ต. กำหนด

๒) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต่ามีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลมีกรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อ.บ.ต.)

๓) เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดย การประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพใน บริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต่า มีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละ ตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต่า สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิด การเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้ง ผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

### ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ใน การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครุและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต่า ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหาร ห้องถันเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต่า เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือ ดำเนินการร่วมกับ ก.อ.บ.ต. จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตาม ความจำเป็นและความเหมาะสมได้แก่ ๑) การประชุมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาหรือดูงาน ๔) การ ประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)



๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ค่า ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประทัยด้วยคุณค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ค่า กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนส่วนตำบล ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ๓ ปีถัดไป



## ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

### ๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาฯ ตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นขององค์การบริหารส่วน ดังนี้

#### (๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ๑) การจัดให้มีและการบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- ๒) การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัด มูลฝอยและลิงปฏิภูติ
- ๓) การจัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- ๔) การให้มีและบำรุงไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- ๕) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- ๖) การสาธารณูปการ

#### (๒) ส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

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

#### (๓) ด้านการจัดระบบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๒) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๓) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษา ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

#### (๔) ด้านวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พัฒนาระบบและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- ๒) การให้และส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจกรรมสหกรณ์
- ๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

#### (๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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



(๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จาริตระพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๒.๒ ภารกิจหลักและการกิจกรรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

๑) องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า มีภารกิจหลัก ที่จะต้องดำเนินการ ดังนี้

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

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

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต่า สำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต่าในการพัฒนาทักษะ และความรู้ ของบุคลากร ควรดำเนินถึงกระบวนการกิจหลักที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร ดังนี้

### (๑) ความต้องการด้านทักษะ

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

### (๒) ความต้องการด้านความรู้

- ๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
- ๒) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและภาระเบียบพัสดุ
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๔) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- ๕) ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
- ๖) ความรู้เรื่องการทำบการเงินและงบประมาณ
- ๗) ความรู้เรื่องการบริหารงานบุคคล
- ๘) ความรู้เรื่องการจัดการองค์กร
- ๙) ความรู้เกี่ยวนัยเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล
- ๑๐) ความรู้เกี่ยวกับคุณธรรมจริยธรรม

## ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต่า ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต่าวิเคราะห์จุดแข็ง 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) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเข้มโยงกัน
- ๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- ๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเอง
- 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

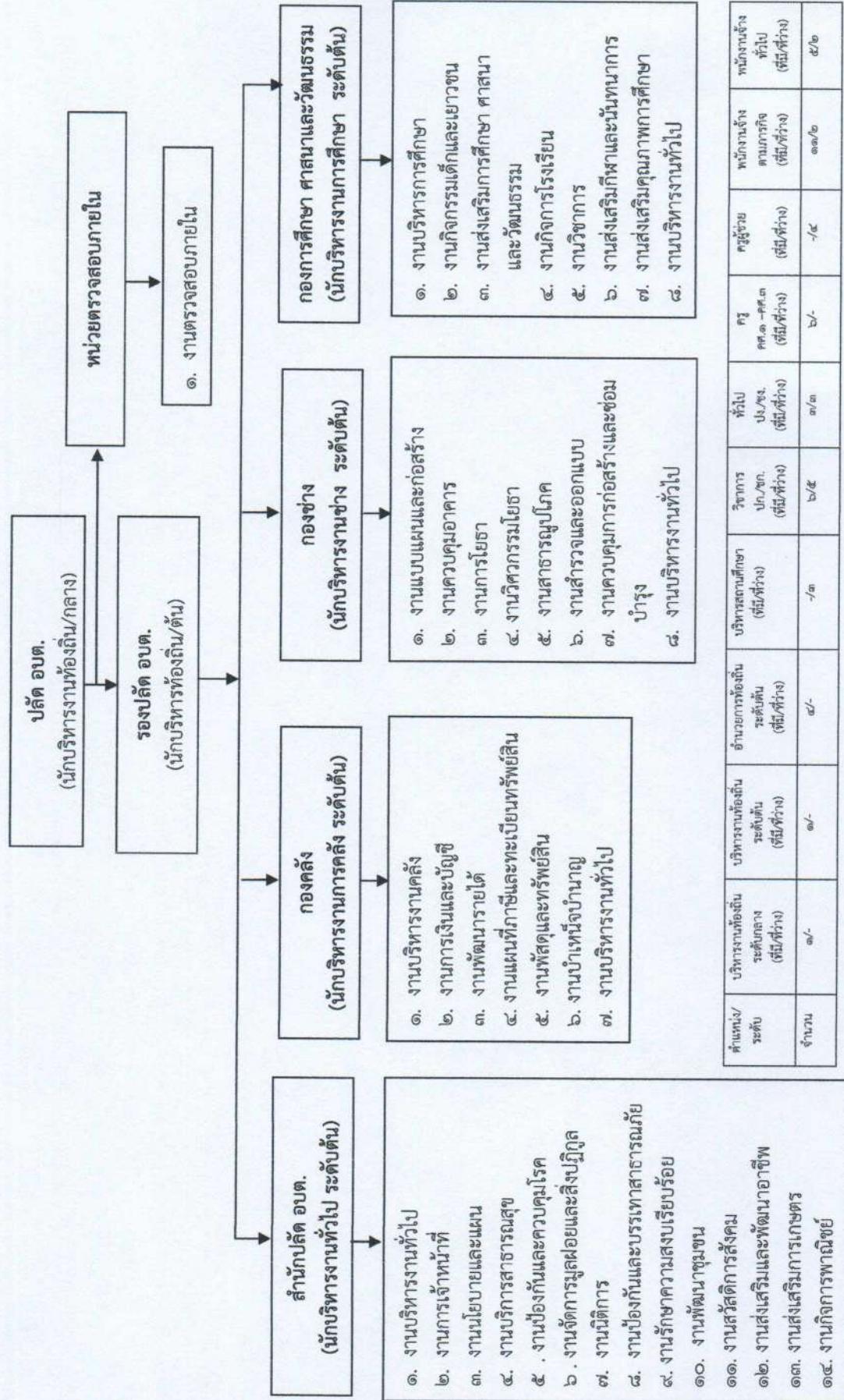
### (๔) อุปสรรค (Threats)

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



## ๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

### โครงสร้างส่วนราชการ อบต.แม่ต้อ





## ๒.๖ ครอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต่า

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต่า ได้ไว้เคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคคล ซึ่งจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลวิเคราะห์อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งครอบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจำแนกระดับคุณวุฒิทาง การศึกษาของบุคคล สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล จำแนกตามประเภทตำแหน่ง การสูญเสียกำลังคนจากการ เกษียณอายุในระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)

ส่วนราชการ	ครอบ อัตรา กำลัง เดิม	ครอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า				อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ	
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น/กลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-			
รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น/ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-			
<b>สำนักปลัด อบต.(๐๑)</b>										
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป/ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-			
นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		ว่างเดิม เมื่อ ๑ ส.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 ๒๙ ก.พ.๖๖	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-			
<b>หนังงานจ้างตามภารกิจ</b>										
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-			
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-			
พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-			
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-			
<b>หนังงานจ้างทั่วไป</b>										
คณาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-			
คณาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-			
คณาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-			
<b>กองคลัง (๐๔)</b>										
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.๖๕	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-			



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ช้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คงงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองช่าง (๐๕)</b>								
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								
คงงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อ ๓ ก.ค.๖๖
<b>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๔)</b>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา/ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
พนักงานจ้างทั่วไป								
คงงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านป่าแสง</b>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม*
ครู (เงินเดือนอันดับ คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทดแทนภารกิจ								
ผู้คุ้มครอง (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้คุ้มครอง (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้คุ้มครอง (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อ ๑๐ มิ.ย.๖๗
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแม่ต้าได้</b>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม*
ครู (เงินเดือนอันดับ คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้คุ้มครอง (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		
<b>โรงเรียนองค์การบริหารส่วนตำบล</b>									
ผู้อำนวยการสถานศึกษา (นักบริหารสถานศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	วางแผน เมื่อ ๑๒ ธ.ค.๖๑ อยู่ระหว่างการดำเนินการ สรุบท้าย ก.อ.บ.	
ครู (เงินเดือนยันดับ คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ครู (เงินเดือนยันดับ คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ครู (เงินเดือนยันดับ คศ.๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ครู (เงินเดือนยันดับ คศ.๔)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ครูผู้ช่วย	-	๔	๔	๔	+๔	-	-	กำหนดเพิ่ม**	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม**	
การโรง	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม**	
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>									
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	วางแผน ๒ พ.ค.๖๕	
<b>รวม</b>	<b>๔๔</b>	<b>๔๖</b>	<b>๔๖</b>	<b>๔๖</b>	<b>+๑๒</b>	<b>-</b>	<b>-</b>		

### หมายเหตุ

1. \* กำหนดเพิ่มตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ. ที่ นท ๐๘๐๙.๒/ ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ จังหวัดเชียงราย ให้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

2. \*\* กำหนดเพิ่มตำแหน่ง ครูผู้ช่วย,ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี,การโรง ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลในสถานศึกษา ระดับการศึกษาขั้น พื้นฐาน พ.ศ.๒๕๖๕ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๕ จังหวัดเชียงราย ให้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี



#### ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า ได้วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้าที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้าวิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลที่มีผลต่องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้าดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานส่วนตำบล	-	-	-	๗	๘	-	๑๕
พนักงานครุและบุคลากร ทางการศึกษา	-	-	-	๔	๒	-	๖
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	
พนักงานจ้าง	๑	-	๓	๑๑	๑	-	๑๖
รวม	๑	-	๓	๒๒	๑๑	-	๕๔
คิดเป็นร้อยละ	๒.๗๐	-	๕.๑๑	๔๕.๔๖	๒๙.๗๓	-	๑๐๐

#### ๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า ได้วิเคราะห์สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยความมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การดำเนินถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า

บริหารห้องถิน	อำนวยการห้องถิน	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานห้องถิน	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง <sup>๓)</sup> ๓) นักบริหารงานช่าง <sup>๔)</sup> 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

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต่า วิเคราะห์โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล จำแนกตามประเภทตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือ วิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต่า และ 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	๔๘.๖๕
วิชาการ				๑	๔	๑			๖	๔๓.๑๗
ทั่วไป					๒	๑			๓	๔๖.๓๓
พนักงานครุภัณฑ์ บุคลากรทางการศึกษา					๔	๑	๑		๖	๔๙.๐๐
ลูกจ้าง		๑		๔	๓	๓			๑๑	๒๙.๔๕
พนักงานจ้าง		๒	๑	๑					๑	๓๕.๘๐
รวม		๓	๑	๖	๑๕	๘	๓	๑	๓๗	๒๖.๔๖
คิดเป็นร้อยละ	๐.๐๐	๘.๑๑	๒.๗๐	๑๖.๒๒	๔๐.๕๕	๒๑.๖๒	๘.๑๑	๒.๗๐	๑๐๐	

## ๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต่า วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต่า ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต่า

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



## ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ค่า ได้พิจารณา และให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากร ทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพ ทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การ บริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

### ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ค่า กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรทั้งเป้าหมายเชิง ปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

#### (๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ค่า ๓๗ ราย ประกอบด้วย พนักงาน ส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนห้องคิน ได้รับการพัฒนา ตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

#### ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ค่า ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนห้องคิน

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ค่า กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วน ตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ค่า ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล แต่ละตำแหน่งต้องได้รับ การพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้ เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนห้องคิน ทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล แนวทาง ปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนตำบลให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ



(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลพัฒนาทักษะ และองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนตำบลและหลักธรรมาภิบาล

### ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต่า กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล แม่ต่า ดังนี้

#### (๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของการกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

#### (๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์การบริหารส่วนตำบลมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต่ามีประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

#### (๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.อ.บ.ต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมายุกติใช้ในองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต่า หรือปรับปรุงกระบวนการการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน



ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่ การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิด มุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลลัพธ์ ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน จากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

#### (๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำ แนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนามาปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากร ที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็น การศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการ ประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

#### (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาวโดยผ่าน กระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการ รายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึก ปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่ บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดย ผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยน โอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชาเมื่อหน้าที่ฝึกบุคลากร ขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคุณมือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์ หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่ จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับ คำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้วิธีส่วนตัวที่เหมาะสม



(๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มักใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

(๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวโน้มงานจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้จากการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

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

(๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

### ๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหาชนิคิตรทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

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

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งนั้นโดยเฉพาะ 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 ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนห้องถิน ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือ เป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด ยกตัวอย่างเช่น พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและ ประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยม หลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
  ๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
  ๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
  ๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
  ๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอธิบายชัด และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูล ข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่เบิดเบือนข้อเท็จจริง
  ๖. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
  ๗. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
  ๘. การยึดมั่นในหลักจรรยาบรรณวิชาชีพขององค์กร
- ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย



๓.๖ การพัฒนาช้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักศรัทธาร้ายงาน

งบค่าการบริหารส่วนท้องถิ่นเพื่อสนับสนุนภารกิจด้านการพัฒนาที่ราบทหารหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นซึ่งสามารถดำเนินการบริหารส่วนท้องถิ่นได้รับการฝึกอบรมและประเมินผลตามที่กำหนด และสร้างเสริมสัมมาชนิด ให้ความก้าวหน้าของช้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้มีประสิทธิภาพและมีความภูมิใจในการทำงาน ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	บุคลิกการศักษา	ร้อยละการต่อเนื่อง (ปี/เดือน)	การผ่านเข้าเก็บรวมตาม หลักศรัทธาร้ายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม	หมายเหตุ
๑	นางนันรัศต์ ก่าวแม็ก้า	ปลัดองค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	นิติศาสตร์บัณฑิต	๗ ปี ๓๑ เดือน	-	๔๘๗๗/๔๘๗๘	-
๒	นางทิชนันดา อุดมศรัชท์	รองปลัดองค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	รัฐศาสตร์มหาบัณฑิต	๑๖ ปี ๔๕ เดือน	นักบริหารงานท้องถิ่น	-	+๑
สำนักปลัด อบต. (๐๙)								
๓	นางนันดา ช่างเก็บ	พัฒนาสืบงานบังคับ อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	รัฐศาสตร์มหาบัณฑิต	๑๓ ปี ๕๔ เดือน	-	+๑	-
๔	นางสาวอรุณ ยเรียน	นักทรัพยากรบุคคล	ป.	รัฐศาสตร์มหาบัณฑิต	๗ ปี ๔๕ เดือน	-	+๑	-
๕	นางรัตนา จิตาภิรักษ์	นักเครื่องห้องเย็บแบบแผน	ป.	รัฐประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต	๔ ปี ๖๖ เดือน	-	+๑	-
๖	นายวิวัฒน์ ไชยนันห์ส่อง	นิติกร	ป.	นิติศาสตร์มหาบัณฑิต	๑๐ ปี ๕๔ เดือน	-	+๑	-
๗	นางสาวอริญญา ธรรมรักษา	นักพัฒนาชุมชน	ป.	ศึกษาศาสตร์บัณฑิต	๑๓ ปี ๓๑ เดือน	-	-	+๑
๘	นายพิชัย อินติยะเช่น	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ช.	รัฐประศาสนศาสตร์	๖ ปี ๔๕ เดือน	-	-	+๑
กลุ่มที่ ๒ (๐๙)								
๙	นางนันทารัช 喇หมบัต	ผู้อำนวยการรักษาอธิการ (นักบริหารงานภาครัฐ)	ต้น	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑๓ ปี ๔๕ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงาน ภาครัฐ	-	-
๑๐	นายนิภาณ อาษา	นักวิชาการสิ่งแวดล้อมบัญชี	ช.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑๓ ปี ๓๑ เดือน	-	-	+๑



ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	ศูนย์การศึกษา	ระบบราชการ สำรองเด่น (ปี/เดือน)	การฝึกศักยภาพ หลักสูตรสถานศึกษา	แผนการซึ่งรับภาระฝึกอบรม ตามหลักสูตรสถานศึกษา	หมายเหตุ
๓๑	นางสาวจุฬารณี จันทร์แก้ว	เจ้าหน้าที่งานทั่วไป	ชู.	บริหารธุรกิจบ้านพิเศษ	๔ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรจัดทำอาหารตามสั่ง	๔๕๐๘๔	๔๕๐๘๕
<b>กิจกรรม (๐๕)</b>								
๓๒	นายเรนพิพัฒน์ จุดฟัง	ผู้อำนวยการกองอ่างขาง (นักบริหารงานทั่วไป)	หัวหน้า	บริหารธุรกิจบ้านพิเศษ	๗๗ ปี ๔ เดือน	-	-	-
๓๓	นายพิชัย ใจดี	นายนายยาดา	ชู.	บริหารธุรกิจบ้านพิเศษ	๑๑ ปี ๔ เดือน	-	-	-
<b>กิจกรรมศึกษา (๐๕)</b>								
๓๔	นายพงษ์สิทธิ์ มูลเมือง	ผู้อำนวยการกองอ่างขางฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	หัวหน้า	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๗ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรนักบริหารการศึกษา	-	-
๓๕	นางพิพัฒน์ กำคำ	นักวิชาการศึกษา	ปก.	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๖ ปี ๔ เดือน	-	-	+๑
๓๖	นางชัยฎาเวร์ คำช่อง	ครุ	ศศ.๒	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๑ ปี ๑๑ เดือน	-	-	+๑
๓๗	นางสาวอรุณรัตน์ สอนมีด	ครุ	-	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๕ ปี ๔ เดือน	-	-	+๑
๓๘	นางณัฐรยา โนมูล	ครุ	-	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๒ ปี ๔ เดือน	-	-	+๑
๓๙	นางสุรัตรา ภารสุขาร์	ครุ	-	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๕ ปี ๗ เดือน	-	-	+๑
๔๐	นางชนกนัน วิริยะกุลจร	ครุ	ศศ.๒	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๕ ปี ๔ เดือน	-	-	+๑
๔๑	นางศรีวนิล ศิริศรี	ครุ	ศศ.๒	การศึกษาบัณฑิต	๗ ปี ๑๑ เดือน	-	-	+๑





ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	มีความต้องการอบรมหลักสูตร	ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (ข้อ อ.๔)		ความต้องการพัฒนา ในปีงบประมาณ นี้		หมาย เหตุ
			นิตยสาร	เอกสาร	นิตยสาร	เอกสาร	
๗.	หลักสูตรการบริหารทรัพยากรบุคคล	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้าง การบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการ เรียนรู้	-	-	✓	✓	
๘.	หลักสูตรการจัดการรองคิก	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	✓	✓	✓	✓	
๙.	หลักสูตรความรู้การดำเนินการเงินและ งบประมาณ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	-	-	✓		
๑๐.	หลักสูตรความรู้การจัดจ้างและ ภาระเบ็ดเตล็ด	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	-	-	-		



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ร่องรอยของการอบรมเชิงปฏิบัติ	ตามยุทธศาสตร์พัฒนาบุคลากร (คู่มือฯ)	ความต้องการพัฒนา		หมายเหตุ
				มาตรฐาน	ในปีงบประมาณ	
๑	นางสาวอรุณรัตน์ งามน้ำดี งามน้ำดี	๑.๘.การพัฒนาบุคลากรที่มีความต้องการและสามารถนำไปใช้ได้จริง	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ๔๐% ๑.๔.การพัฒนาบุคลากรที่มีความต้องการและสามารถนำไปใช้ได้จริง ๔๐%	✓	✓	✓
		๑.๙.หลักสูตรอบรมที่เกี่ยวกับภารกิจของนาย	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ๔๐% ๑.๙.หลักสูตรอบรมที่เกี่ยวกับภารกิจของนาย ๔๐%	✓	-	✓
		๓.หลักสูตรอบรมที่เกี่ยวกับภารกิจของนาย	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ๔๐% ๓.หลักสูตรอบรมที่เกี่ยวกับภารกิจของนาย ๔๐%	✓	✓	✓
		๔.หลักสูตรอบรมที่เกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัล ๔๐%	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ๔๐% ๔.หลักสูตรอบรมที่เกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัล ๔๐%	✓	✓	✓
		๕.หลักสูตรอบรมที่เกี่ยวกับภารกิจของนาย ๔๐%	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ๔๐% ๕.หลักสูตรอบรมที่เกี่ยวกับภารกิจของนาย ๔๐%	✓	-	✓
		๖.หลักสูตรอบรมที่เกี่ยวกับภารกิจของนาย ๔๐%	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ๔๐% ๖.หลักสูตรอบรมที่เกี่ยวกับภารกิจของนาย ๔๐%	✓	✓	✓



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ภาระหน้าที่	ตามยกระดับมาตรฐานบุคลากร (คู่มือ ๔-๕)	ความต้องการของบุคลากร		
				ในปีงบประมาณ นี้	ในปีงบประมาณ ถัดไป	หมายเหตุ
๓. นักวิชาการระดับบัณฑิตศึกษา	ผู้ช่วยผู้อำนวยการองค์กร	ผู้ช่วยผู้อำนวยการองค์กร	ผู้อำนวยการองค์กรที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร การบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการ เรียนรู้	✓	-	-
๔. นักวิชาการระดับบัณฑิตศึกษา	ผู้ช่วยผู้อำนวยการองค์กร	ผู้ช่วยผู้อำนวยการองค์กรที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ที่ทรงคุณวุฒิในการดำเนินการเพื่อขอรับ อนุมัติ	ผู้อำนวยการองค์กรที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ที่ทรงคุณวุฒิในการดำเนินการเพื่อขอรับ อนุมัติ	✓	✓	✓
๕. นักวิชาการระดับบัณฑิตศึกษา	ผู้ช่วยผู้อำนวยการองค์กร	ผู้ช่วยผู้อำนวยการองค์กรที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ที่ทรงคุณวุฒิในการดำเนินการเพื่อขอรับ อนุมัติ	ผู้อำนวยการองค์กรที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ที่ทรงคุณวุฒิในการดำเนินการเพื่อขอรับ อนุมัติ	✓	-	✓
๖. นักวิชาการระดับบัณฑิตศึกษา	ผู้ช่วยผู้อำนวยการองค์กร	ผู้ช่วยผู้อำนวยการองค์กรที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ที่ทรงคุณวุฒิในการดำเนินการเพื่อขอรับ อนุมัติ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการองค์กรที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ที่ทรงคุณวุฒิในการดำเนินการเพื่อขอรับ อนุมัติ	✓	-	-



ลำดับ ที่	ชื่อ – สกุล	มีความต้องการอบรมหลักสูตร	ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร				ความต้องการพัฒนา <sup>ในปีงบประมาณ</sup>	หมายเหตุ
			หน่วย	รายวัน	รายเดือน	รายปี		
๓	นางนันดา ช่างเก็บ หัวหน้าสำนักปลัด ว่าด. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑. หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับภาระกรรมการ จิรยธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างวัฒนธรรม อย่างศรัทธาในการปฏิรูปราชการ คุณธรรม จริยธรรม 透明 โปร่งใส ตรวจสอบง่าย	✓	✓	✓	-	✓
		๒. หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับวิวนิภัย เรียนรู้	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร การบริหารงานบ้านเมืองและองค์กรแห่ง ประเทศไทย	-	-	-	-	-
		๓. หลักสูตรความรู้ร่องรอยภัยนาหาย สาระเชิงลึก	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ที่ดีที่สุดให้มีประสิทธิภาพเพื่อรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	✓	✓	✓	✓
		๔. หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยี สาระเชิงลึก	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ที่ดีที่สุดให้มีประสิทธิภาพเพื่อรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	✓	✓	✓	✓
		๕. หลักสูตรความรู้ร่องรอยภัยนาหาย สาระเชิงลึก	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ที่ดีที่สุดให้มีประสิทธิภาพเพื่อรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	✓	✓	✓	✓
		๖. หลักสูตรความรู้ร่องรอยภัยนาหาย สาระเชิงลึก	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ที่ดีที่สุดให้มีประสิทธิภาพเพื่อรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	✓	✓	✓	✓



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	วิชาความรู้และทักษะอาชีวศึกษา	ตามหลักสูตรการพัฒนาครุภัณฑ์ (น้ำ - ดิน - ไฟ)	ความต้องการพัฒนาในปัจจุบัน		
				มาตรฐาน	มาตรฐาน	มาตรฐาน
๓.	นักศึกษาจะสามารถจัดการและดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย	ภารกิจที่ต้องการให้ครุภัณฑ์มีประสิทธิภาพ	ภารกิจที่ต้องการให้ครุภัณฑ์มีประสิทธิภาพ	✓	✓	-
๔.	นักศึกษาจะสามารถจัดการและดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย	ภารกิจที่ต้องการให้ครุภัณฑ์มีประสิทธิภาพ	ภารกิจที่ต้องการให้ครุภัณฑ์มีประสิทธิภาพ	✓	✓	-
๕.	นักศึกษาจะสามารถจัดการและดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย	ภารกิจที่ต้องการให้ครุภัณฑ์มีประสิทธิภาพ	ภารกิจที่ต้องการให้ครุภัณฑ์มีประสิทธิภาพ	✓	✓	-
๖.	นักศึกษาจะสามารถจัดการและดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย	ภารกิจที่ต้องการให้ครุภัณฑ์มีประสิทธิภาพ	ภารกิจที่ต้องการให้ครุภัณฑ์มีประสิทธิภาพ	✓	✓	-
๗.	นักศึกษาจะสามารถจัดการและดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย	ภารกิจที่ต้องการให้ครุภัณฑ์มีประสิทธิภาพ	ภารกิจที่ต้องการให้ครุภัณฑ์มีประสิทธิภาพ	✓	✓	-
๘.	นักศึกษาจะสามารถจัดการและดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย	ภารกิจที่ต้องการให้ครุภัณฑ์มีประสิทธิภาพ	ภารกิจที่ต้องการให้ครุภัณฑ์มีประสิทธิภาพ	✓	✓	-
๙.	นักศึกษาจะสามารถจัดการและดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย	ภารกิจที่ต้องการให้ครุภัณฑ์มีประสิทธิภาพ	ภารกิจที่ต้องการให้ครุภัณฑ์มีประสิทธิภาพ	✓	✓	-
๑๐.	นักศึกษาจะสามารถจัดการและดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย	ภารกิจที่ต้องการให้ครุภัณฑ์มีประสิทธิภาพ	ภารกิจที่ต้องการให้ครุภัณฑ์มีประสิทธิภาพ	✓	✓	-



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ร่วมความต้องการอบรมหลักสูตร	ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (ข้อ ๔.๔)	ความต้องการพัฒนา ในปีงบประมาณ			หมายเหตุ
				มาตรฐาน	มาตรฐาน	มาตรฐาน	
๑.	นางปันเพชร เก้าสมบัติ ผู้อำนวยการกองคลัง (นักวิชาการงานการคลัง ระดับต้น)	๑. หลักสูตรตรวจสอบบัญชีภายในบุคลากร จริงบรรจุ	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างธรรมาภิบาลและจริยธรรม องค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และมีการสร้างความสุขในองค์กร	✓	✓	✓	✓
๒.	นางสาวอรุณรัตน์ ภู่ยิ่งเปืองตัน	๒. หลักสูตรความรู้เบื้องต้น เกี่ยวกับบัญชีและการบัญชี	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้าง การบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการ เรียนรู้	-	✓	-	
๓.	นางสาวอรุณรัตน์ ภู่ยิ่ง	๓. หลักสูตรความรู้เบื้องต้นกฎหมาย ที่เกี่ยวกับบัญชี	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ที่มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	✓	✓	
๔.	นางสาวอรุณรัตน์ ภู่ยิ่ง	๔. หลักสูตรความรู้เบื้องต้นกฎหมาย สหกรณ์	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ที่มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	✓	✓	
๕.	นางสาวอรุณรัตน์ ภู่ยิ่ง	๕. หลักสูตรความรู้เบื้องต้นกฎหมาย อาชญากรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ที่มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	✓	✓	-	
๖.	นางสาวอรุณรัตน์ ภู่ยิ่ง	๖. หลักสูตรความรู้เบื้องต้นกฎหมาย อาชญากรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ที่มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	✓	✓	✓	



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ร่วมความต้องการอบรมหลักสูตร	ตามยกระดับมาตรฐานบุคลากร (ข้อ ๔.๔)	ความต้องการพัฒนา		
				ไม่เป็นไประมาณ	เป็นไประมาณ	หมายเหตุ
๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๓. หลักสูตรอบรมวิชาช่างเทคนิคและศิริสุวรรณ์ เรียนรู้	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาบุคลากรและศิริสุวรรณ์ การบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งชาติ	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	✓	✓	✓	-
๔. หลักสูตรอบรมวิชาจัดการองค์กร	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	✓	✓	✓	✓	
๕. หลักสูตรอบรมวิชาทำงบการเงินและการบัญชี งบประมาณ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	✓	✓	✓	✓	
๑๐. หลักสูตรอบรมวิชาจัดซื้อจัดจ้างและ กิจกรรมเป็นปัจจุบัน	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	✓	✓	✓	✓	



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ผู้ควบคุมต้องการอบรมหลักสูตร	หมายเหตุ	ความต้องการพัฒนา		
				ในปีงบประมาณ	มาตรฐาน	หมายเหตุ
				มาตรฐาน	มาตรฐาน	มาตรฐาน
๑.	นางอรอนดา รุ่งทั้ง ผู้อำนวยการกองฯฯ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับบุคคล)	๑. หลักสูตรตรวจสอบภายในภายในบ้านบุคลากร จริงด่วน	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างเสริมสร้างบ้านบุคลากร องค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และมาระสักจิตสาธารณะในองค์กร	✓	✓	✓
๒.	นางสาวอรุณรัตน์ ก้าวหน้า ภูดอย	๒. หลักสูตรความรู้ถ่ายทอดเรียนรู้ ในการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งทาง เรียนรู้	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร การบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งทาง เรียนรู้	✓	-	-
๓.	นางอรอนดา รุ่งทั้ง รองผู้อำนวยการ	๓. หลักสูตรตรวจสอบภายในบ้านบุคลากร เบสิค	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ทุกรายด้านเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	✓	✓
๔.	นางสาวอรุณรัตน์ ก้าวหน้า ภูดอย สารสนเทศ	๔. หลักสูตรความรู้ถ่ายทอดเรียนรู้ ในการบริหารงานบุคคล และการดำเนินการ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกรายด้านเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	✓	✓
๕.	นางสาวอรุณรัตน์ ก้าวหน้า ภูดอย งานสารบรรณ	๕. หลักสูตรตรวจสอบภายในบ้านบุคลากร เบสิค	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกรายด้านเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	-	-
๖.	นางสาวอรุณรัตน์ ก้าวหน้า ภูดอย เบสิค	๖. หลักสูตรตรวจสอบภายในบ้านบุคลากร เบสิค	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกรายด้านเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	✓	✓



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	มีความต้องการอบรมหลักสูตร	ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (ข้อ ๔.๕)	ความต้องการพัฒนา ในปีงบประมาณ		หมายเหตุ
				มาตรฐาน	มาตรฐาน	
๗.	หลักสูตรการบริหารทรัพยากรบุคคล	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้าง การบริหารงานบุคคลและการบริหารห้องครัวที่ดี เรียนรู้	-	✓	✓	
๘.	หลักสูตรความรู้การจัดการองค์กร	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ให้ระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	✓	✓	✓	
๙.	หลักสูตรความรู้การดำเนินการในแหล่ง ประมง	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	✓	✓	✓	
๑๐.	หลักสูตรความรู้การจัดซื้อจัดจ้างและ ภาระเบี้ยพัสดุ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	-	-	-	



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	มีความต้องการอบรมหลักสูตร	ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร			หมายเหตุ
			ปีงบประมาณ	จำนวนหน่วยกิต	ในปีงบประมาณ	
๑	นายพรพันธ์ บุญเรือง ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษาฯ ระดับปั้น)	๑.๙.หลักสูตรความรู้ภาษาไทยสำหรับครุภัณฑ์ฯ จิรินธรรบุรุษ	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาบุคลากร องค์กรให้มีบุคลากรมีคุณภาพสามารถ ดูแลปรับปรุง และการสร้างความสุขในองค์กร	✓	✓	✓
๒	นางสาวอรุณาราษฎร์ ไก่ฟ้าวนิช ระยอง	๒.หลักสูตรความรู้ภาษาไทยสำหรับครุภัณฑ์ฯ ที่ต้องการเข้าร่วมการสอน	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร การบริหารงานบุคคลและสร้างสรรค์ เครือข่าย	✓	-	✓
๓	นางสาวสุจาราม เรือใบภานุญา	๓.หลักสูตรความรู้ภาษาไทยสำหรับครุภัณฑ์ฯ สารสนเทศ	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ที่จะดำเนินการตามแต่ละองค์กรแห่งการ เปลี่ยนแปลง	✓	✓	✓
๔	นางสาวอรุณาราษฎร์ ไก่ฟ้าวนิช ระยอง	๔.หลักสูตรความรู้ภาษาไทยสำหรับครุภัณฑ์ฯ ทางสื่อสารมวลชน	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ที่จะดำเนินการตามที่อิทธิพลขององค์กร ที่เปลี่ยนแปลง	✓	✓	-
๕	นางสาวอรุณาราษฎร์ ไก่ฟ้าวนิช ระยอง	๕.หลักสูตรความรู้ภาษาไทยสำหรับครุภัณฑ์ฯ ทางสื่อสารมวลชน	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ที่จะดำเนินการตามที่อิทธิพลขององค์กร ที่เปลี่ยนแปลง	✓	✓	✓
๖	นางสาวอรุณาราษฎร์ ไก่ฟ้าวนิช ระยอง	๖.หลักสูตรความรู้ภาษาไทยสำหรับครุภัณฑ์ฯ ทางสื่อสารมวลชน	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ที่จะดำเนินการตามที่อิทธิพลขององค์กร ที่เปลี่ยนแปลง	✓	✓	✓



ลำดับ ที่	ผู้ติดต่อ ชื่อ - สกุล	โทรศัพท์ เบอร์โทรศัพท์	จังหวัดที่ต้องการรับประทานอาหาร	ความต้องการพิเศษ		หมายเหตุ
				ไม่ปีงบประมาณ	ประจำปีงบประมาณ	
๗.	นางสาวอรุณรัตน์ พรหมสูตร	๐๘๑-๒๓๔๕๖๗๙	เชียงใหม่	อาหารตามสั่ง	อาหารตามสั่ง	ยังไม่ระบุวันเดินทาง
๘.	นายวิวัฒน์ พูลสวัสดิ์	๐๘๑-๒๓๔๕๖๗๙	เชียงใหม่	อาหารตามสั่ง	อาหารตามสั่ง	ยังไม่ระบุวันเดินทาง
๙.	นายวิวัฒน์ พูลสวัสดิ์	๐๘๑-๒๓๔๕๖๗๙	เชียงใหม่	อาหารตามสั่ง	อาหารตามสั่ง	ยังไม่ระบุวันเดินทาง
๑๐.	นายวิวัฒน์ พูลสวัสดิ์	๐๘๑-๒๓๔๕๖๗๙	เชียงใหม่	อาหารตามสั่ง	อาหารตามสั่ง	ยังไม่ระบุวันเดินทาง



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	นิคามต้องการอบรมหลักสูตร	ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (ข้อ อ.ด.)	ความต้องการพัฒนา ในปีงบประมาณ			หมายเหตุ
				มาตรฐาน	มาตรฐาน	มาตรฐาน	
๑)	นางสาวเรือง วิจิตร นักวิชาการบุคคล	๑. นักปฏิรูปประเทศ รู้เกี่ยวกับบทบาทและภาระ จิตยปรัชญา	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างสรรค์สังคมด้วย มนุษยธรรม และการสร้างความสุขในครอบครัว	✓	✓	✓	
๒)	นายกฤษณะ คงคำนึง รู้เกี่ยวกับบทบาท และภาระ	๒. นักปฏิรูปประเทศ รู้เกี่ยวกับบทบาทและภาระ จิตยปรัชญา	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้น	-	-	✓	
๓)	นางสาวเรือง วิจิตร นักวิชาการบุคคล	๓. นักปฏิรูปประเทศ รู้เกี่ยวกับบทบาทและภาระ จิตยปรัชญา	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้น	✓	✓	✓	
๔)	นางสาวนันทมา บุญเจริญ นักวิชาการบุคคล	๔. นักปฏิรูปประเทศ รู้เกี่ยวกับบทบาทและภาระ จิตยปรัชญา	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้น	✓	✓	✓	
๕)	นางสาวนันทมา บุญเจริญ นักวิชาการบุคคล	๕. นักปฏิรูปประเทศ รู้เกี่ยวกับบทบาทและภาระ จิตยปรัชญา	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้น	✓	✓	✓	
๖)	นางสาวนันทมา บุญเจริญ นักวิชาการบุคคล	๖. นักปฏิรูปประเทศ รู้เกี่ยวกับบทบาทและภาระ จิตยปรัชญา	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้น	✓	✓	✓	



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	มีความต้องการอบรมหลักสูตร	ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (ข้อ ๔.๕)	ความต้องการพัฒนา ในปีงบประมาณ หน้า			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓. หลักสูตรการบริหารทรัพยากรบุคคล	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเตรียมตัวรับ การบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการ เรียนรู้	๓๑	๗๙๐๗๐๗	✓	✓	✓	✓
๔. หลักสูตรความรู้ในการองค์กร	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๔๗	๗๙๐๗๐๗	✓	✓	✓	
๕. หลักสูตรความรู้การทำงบการเงินและการ งบประมาณ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒๘	๗๙๐๗๐๗	-	-	-	
๖. หลักสูตรความรู้การจัดการจัดการและ กิจกรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๑๐	๗๙๐๗๐๗	-	-	-	



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ฝึกอบรมด้านการควบคุมภัย康	ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (ข้อ อ.ด.)	ความต้องการพัฒนา ในปีงบประมาณ			หมายเหตุ
				ขาดวัน	ขาด半月	ขาดปี	
๑	นางรุ่งนา วิจิตรกุล	๑.๗.๔.๔ ฝึกอบรมด้านการจัดการห้องปฏิบัติการและห้องแม่ฟุ้ง	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การส่งเสริมรักษาสุขภาพ ๑๔.๔.๔.๔ ฝึกอบรมด้านการจัดการห้องปฏิบัติการและห้องแม่ฟุ้ง ให้กับบุคลากรของสถานศึกษาในองค์กร จัดอบรม และการสร้างความตื่นตัวในบุคลากร การบริหารงานบุคคลและองค์กรและการ เรียนรู้	✓	✓	-	✓
๒	นางรุ่งนา วิจิตรกุล	๑.๔.๔.๔ ฝึกอบรมด้านการจัดการห้องปฏิบัติการและห้องแม่ฟุ้ง	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร ๑๔.๔.๔.๔ ฝึกอบรมด้านการจัดการห้องปฏิบัติการและห้องแม่ฟุ้ง ให้กับบุคลากรของสถานศึกษาเพื่อร่วมบูรณาภิเษก ๑๔.๔.๔.๔.๔ ฝึกอบรมด้านการจัดการห้องปฏิบัติการและห้องแม่ฟุ้ง	✓	✓	-	✓
๓	นางรุ่งนา วิจิตรกุล	๑.๔.๔.๔ ฝึกอบรมด้านการจัดการห้องปฏิบัติการและห้องแม่ฟุ้ง	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ๑๔.๔.๔.๔ ฝึกอบรมด้านการจัดการห้องปฏิบัติการและห้องแม่ฟุ้ง ให้กับบุคลากรของสถานศึกษาเพื่อร่วมบูรณาภิเษก ๑๔.๔.๔.๔.๔ ฝึกอบรมด้านการจัดการห้องปฏิบัติการและห้องแม่ฟุ้ง	✓	✓	-	✓
๔	นางรุ่งนา วิจิตรกุล	๑.๔.๔.๔ ฝึกอบรมด้านการจัดการห้องปฏิบัติการและห้องแม่ฟุ้ง	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ๑๔.๔.๔.๔ ฝึกอบรมด้านการจัดการห้องปฏิบัติการและห้องแม่ฟุ้ง ให้กับบุคลากรของสถานศึกษาเพื่อร่วมบูรณาภิเษก ๑๔.๔.๔.๔.๔ ฝึกอบรมด้านการจัดการห้องปฏิบัติการและห้องแม่ฟุ้ง	✓	✓	-	✓



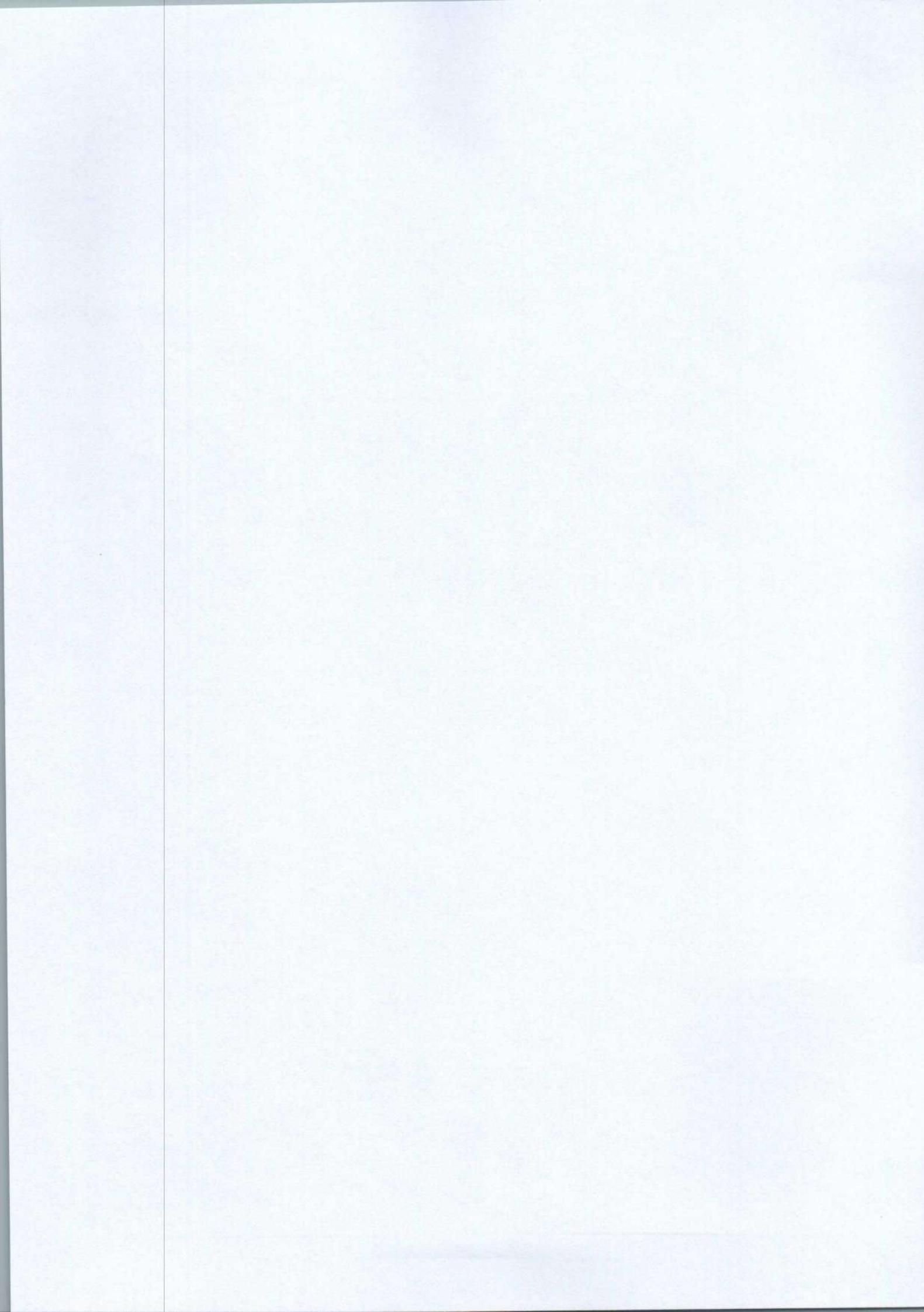
ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ผู้ควบคุมต้องการอบรมหลักสูตร	ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (ชื่อ ค.ด.)	ความต้องการพัฒนา ในปีงบประมาณ		หมายเหตุ
				มาตรฐาน	มาตรฐาน	
๓.	หลักสูตรการบริหารทรัพยากรบุคุณภาพ	อนุรักษ์สานสัมภาระที่๓ การพัฒนาและสืบทอดราก การบริหารบุคุณภาพขององค์กรแห่ง เรือนปู	อนุรักษ์สานสัมภาระที่๓ การพัฒนาและสืบทอดราก การบริหารบุคุณภาพขององค์กรแห่ง <sup>ราก</sup> เรือนปู	-	-	
๔.	หลักสูตรคุณภาพรากฐานราก	อนุรักษ์สานสัมภาระที่๑ การพัฒนาบุคลากร ที่มีความสามารถในการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย	อนุรักษ์สานสัมภาระที่๑ การพัฒนาบุคลากร ที่มีความสามารถในการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย	-	-	
๕.	หลักสูตรคุณภาพรากฐานราก	อนุรักษ์สานสัมภาระที่๑ การพัฒนาบุคลากร ที่มีความสามารถในการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย	อนุรักษ์สานสัมภาระที่๑ การพัฒนาบุคลากร ที่มีความสามารถในการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย	-	-	
๑๐.	หลักสูตรคุณภาพรากฐานรากจัดตั้งจัดทำ กิจกรรมเป็นพื้นที่	อนุรักษ์สานสัมภาระที่๑ การพัฒนาบุคลากร ที่มีความสามารถในการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย	อนุรักษ์สานสัมภาระที่๑ การพัฒนาบุคลากร ที่มีความสามารถในการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย	-	-	



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล นายบุญเรือง ใจดีกร	ภารกิจ ร่วมกับบุคลากร ของตน	ภารกิจ ร่วมกับบุคลากร ของตน	ภารกิจ ร่วมกับบุคลากร ของตน	ความต้องการพัฒนา <sup>ไม่เป็นทางการ</sup>		
					ขาดนักเรียน	ขาดครู	ขาดผู้ช่วยครู
๑	นางสาวน้ำฝน ใจดีกร	๑. หลักสูตรสอนภาษาอังกฤษภาษาไทยและภาษาอังกฤษในอนาคต บริษัทฯ	๔. หลักสูตรสอนภาษาอังกฤษภาษาไทยและภาษาอังกฤษในอนาคต บริษัทฯ	๘. หลักสูตรสอนภาษาอังกฤษภาษาไทยและภาษาอังกฤษในอนาคต บริษัทฯ	ขาดนักเรียน	ขาดครู	ขาดผู้ช่วยครู
๒	นางสาวน้ำฝน ใจดีกร	๒. หลักสูตรสอนภาษาอังกฤษภาษาไทยและภาษาอังกฤษในอนาคต บริษัทฯ	๕. หลักสูตรสอนภาษาอังกฤษภาษาไทยและภาษาอังกฤษในอนาคต บริษัทฯ	๙. หลักสูตรสอนภาษาอังกฤษภาษาไทยและภาษาอังกฤษในอนาคต บริษัทฯ	ขาดนักเรียน	ขาดครู	ขาดผู้ช่วยครู
๓	นางสาวน้ำฝน ใจดีกร	๓. หลักสูตรสอนภาษาอังกฤษภาษาไทยและภาษาอังกฤษในอนาคต บริษัทฯ	๖. หลักสูตรสอนภาษาอังกฤษภาษาไทยและภาษาอังกฤษในอนาคต บริษัทฯ	๑๐. หลักสูตรสอนภาษาอังกฤษภาษาไทยและภาษาอังกฤษในอนาคต บริษัทฯ	ขาดนักเรียน	ขาดครู	ขาดผู้ช่วยครู



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ฝึกอบรมตามต้องการอบรมหลักสูตร	ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (อู้ด อ.ด.)		ความต้องการพัฒนาฯ ในปีงบประมาณ	
			๒๕๖๗	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๙
๓๑.	นางสาวอรอนงค์ ธรรมรงค์	การบริหารและจัดการบ้านเรือนอย่างยั่งยืน	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นเลิศอาชีพ เรียนรู้	✓	-	-
๓๒.	นางสาวอรอนงค์ ธรรมรงค์	การบริหารและจัดการบ้านเรือนอย่างยั่งยืน	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นเลิศอาชีพ	-	-	-
๓๓.	นางสาวอรอนงค์ ธรรมรงค์	การบริหารและจัดการบ้านเรือนอย่างยั่งยืน	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นเลิศอาชีพ	-	-	-
๓๔.	นางสาวอรอนงค์ ธรรมรงค์	การบริหารและจัดการบ้านเรือนอย่างยั่งยืน	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นเลิศอาชีพ	-	-	-
๓๕.	นางสาวอรอนงค์ ธรรมรงค์	การบริหารและจัดการบ้านเรือนอย่างยั่งยืน	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นเลิศอาชีพ	-	-	-
๓๖.	นางสาวอรอนงค์ ธรรมรงค์	การบริหารและจัดการบ้านเรือนอย่างยั่งยืน	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นเลิศอาชีพ	-	-	-
๓๗.	นางสาวอรอนงค์ ธรรมรงค์	การบริหารและจัดการบ้านเรือนอย่างยั่งยืน	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นเลิศอาชีพ	-	-	-
๓๘.	นางสาวอรอนงค์ ธรรมรงค์	การบริหารและจัดการบ้านเรือนอย่างยั่งยืน	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นเลิศอาชีพ	-	-	-
๓๙.	นางสาวอรอนงค์ ธรรมรงค์	การบริหารและจัดการบ้านเรือนอย่างยั่งยืน	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นเลิศอาชีพ	-	-	-
๔๐.	นางสาวอรอนงค์ ธรรมรงค์	การบริหารและจัดการบ้านเรือนอย่างยั่งยืน	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นเลิศอาชีพ	-	-	-





ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	มีความต้องการอบรมหลักสูตร	ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (ข้อ ๔.๕)		คาดต้องการพัฒนา ในปีงบประมาณ		หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๙	
๑๐	นางสาวอวิชญา ธรรมรักษ์ นักพัฒนาชุมชน	๑. หลักสูตรตามร่างแบบที่นักวิชาชีพฯ จัดอบรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างสิ่งแวดล้อม องค์กรให้บุคลากรนำไปใช้ในการสอนและ บูรณาการในห้องเรียน	✓	✓	✓	✓
		๒. หลักสูตรตามร่างที่นักวิชาชีพฯ จัดอบรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้าง การบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการ เรียนรู้	✓	✓	-	
		๓. หลักสูตรตามร่างที่นักวิชาชีพฯ จัดอบรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อร่วมรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	✓	✓	
		๔. หลักสูตรตามร่างที่นักวิชาชีพฯ จัดอบรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อร่วมรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	✓	✓	
		๕. หลักสูตรตามร่างที่นักวิชาชีพฯ จัดอบรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีว	✓	✓	-	
		๖. หลักสูตรตามร่างที่นักวิชาชีพฯ จัดอบรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อร่วมรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	✓	-	



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	มีความต้องการอบรมหลักสูตร	ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (ข้อ ๔.๔)	ความต้องการพัฒนา ในปีงบประมาณ		หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	
๓.	หลักสูตรการบริหารทั่วไปบุคลากร	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้าง การบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการ เรียนรู้	-	-	-	
๔.	หลักสูตรความรู้การจัดการองค์กร	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	✓	-	-	
๕.	หลักสูตรความรู้การทำงบประมาณ งบประมาณราย	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	-	-	-	
๑๐.	หลักสูตรความรู้การจัดตั้งจัดการ กิจกรรมเปียบสัมผัสฯ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	-	-	-	



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	มติความต้องการอบรมหลักสูตร	ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (ข้อ ๔.๕)	ความต้องการพัฒนา		หมาย เหตุ
				ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๒๕๖๘	
๓๑	นายพิเชฐ อินธนิชิต เจ้าหน้าที่งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	๑. หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับคุณธรรมและ จริยธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างรัฐบาลด้วยธรรมา งค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	✓	✓	✓
		๒. หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับวินัยเบื้องต้น	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้าง การบริหารงานบุคคลและองค์กรและมุ่งเน้นการ เรียนรู้	✓	-	
		๓. หลักสูตรความรู้เรื่องกฎหมาย ทางสหกรณ์	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ที่มีคุณภาพเชิงวิชาการเพื่อรับรองรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	✓	
		๔. หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยี สารสนเทศ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ที่มีคุณภาพเชิงวิชาการเพื่อรับรองรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	✓	
		๕. หลักสูตรความรู้เรื่องงานบริการและ งานสนับสนุน	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ที่มีคุณภาพเชิงวิชาการเพื่อรับรองรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	-	
		๖. หลักสูตรความรู้เรื่องการจัดการความรู้	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ที่มีคุณภาพเชิงวิชาการเพื่อรับรองรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	-	



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	มีความต้องการอบรมหลักสูตร	ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (ข้อ ๔.๔)	ความต้องการพัฒนา ในปีงบประมาณ		
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๓.	นางสาวอรุณรัตน์ พรหมบุตร	๓. หลักสูตรการบริหารทรัพยากรบุคคล	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเตรียมตัวรับ การบริหารงานบุคคลและองค์กรแม่หงษ์ เรียนรู้	-	-	-
๔.	นางสาวรดา ภานุรักษ์ ภารองค์การ	๔. หลักสูตรความรู้การจัดการองค์กร	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	✓	-	-
๕.	นางสาวรุ่งรัตน์ ภารองค์การ	๕. หลักสูตรความรู้การทำงบการเงินและ งบประมาณ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	-	-	-
๑๐.	นายสุธรรมรุ่งโรจน์ จันทร์	๑๐. หลักสูตรความรู้การจัดการ กิจกรรมเป็นพื้นที่	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	-	-	-



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	มติความต้องการอบรมหลักสูตร	ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (ข้อ อ.๔)			ความต้องการเพิ่ม ในปีงบประมาณ		
			มาตรฐาน	มาตรฐาน	มาตรฐาน	มาตรฐาน	มาตรฐาน	มาตรฐาน
๑๓	นางวิภาพร อานุ นักวิชาการเงินและบัญชี	๑. หลักสูตรความรู้เบื้องต้นครรภ์ จริงบรรณ	ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาระบบฐานข้อมูล องค์กรให้บุคลากรมีจิตสำนึกรับ ใช้ยกระดับ และสามารถสร้างความสุขให้กับบุคคล ได้มากที่สุด	✓	✓	✓	✓	-
		๒. หลักสูตรความรู้เบื้องต้น ทางด้านมนุษยศาสตร์	ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาและยกระดับ การบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการ เรียนรู้	-	-	-	✓	-
		๓. หลักสูตรความรู้เบื้องต้น ทางด้านมนุษยศาสตร์	ยุทธศาสตร์ที่ ๙ การพัฒนาบุคลากร ทักษะด้านนักประดิษฐ์คิด创新能力ที่รองรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	✓	✓	✓	-
		๔. หลักสูตรความรู้เบื้องต้นโน้มถี่ สารสนเทศ	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ทักษะด้านนักประดิษฐ์คิด创新能力ที่รองรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	✓	✓	✓	-
		๕. หลักสูตรความรู้เบื้องต้น งานสารบรรณ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทักษะด้านนักคิด创新能力ที่รองรับ โลกที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว	✓	✓	✓	✓	-
		๖. หลักสูตรความรู้เบื้องต้น การบริหารบุคคล	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ทักษะด้านนักคิด创新能力ที่รองรับการ เปลี่ยนแปลง	-	-	-	-	-



ลำดับ ที่	ผู้ติดต่อ ภายนอก องค์กร	มีความต้องการของหน่วยสูงสุด	ความต้องการพัฒนา		
			ตามยุทธศาสตร์ทางพัฒนาบุคคล (ข้อ อ.ด.)	ในปีงบประมาณ	หมายเหตุ
๓. หลักสูตรการบริหารทรัพยากรบุคคล	๗. หลักสูตรการบริหารทรัพยากรบุคคล	๗. หลักสูตรการบริหารทรัพยากรบุคคล เรียนรู้	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้าง การบริหารงานบุคคลและการคุ้ครองแรงงาน	-	-
๔. หลักสูตรความรู้การจัดการธุรกิจ	๘. หลักสูตรความรู้การจัดการธุรกิจ	๘. หลักสูตรความรู้การจัดการธุรกิจ อบรมฯ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	✓	-
๕. หลักสูตรความรู้การบริหารบัญชี	๙. หลักสูตรความรู้การบริหารบัญชี	๙. หลักสูตรความรู้การบริหารบัญชี อบรมฯ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	✓	-
๖. หลักสูตรความรู้การจัดการธุรกิจ	๑๐. หลักสูตรความรู้การจัดการธุรกิจ อบรมฯ	๑๐. หลักสูตรความรู้การจัดการธุรกิจ อบรมฯ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	✓	-



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	มีความต้องการอบรมหลักสูตร	ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (ข้อ ๔.๓)			ความต้องการอบรม ในปีงบประมาณ นี้	จำนวนบุคลากร ที่ได้รับ อบรม	จำนวนบุคลากร ที่ขาดแคลน
			นักศึกษา	อาจารย์	บุคลากร			
๑๓	นางสาวสุดารัตน์ จันทร์แก้ว เจ้าหน้าที่อาชีวศึกษา	๑. หลักสูตรความรู้เบื้องต้นคุณธรรมและจริยธรรม ๒. หลักสูตรความรู้เบื้องต้นอาชีวศึกษา	ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การเสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กรให้บุคลากรปฏิบัติงานอย่างโปร่งใส <sup>๑</sup> จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การเสริมสร้างวัฒนธรรม <sup>๑</sup> จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	✓	✓	๒๕๖๗	๒๕๖๙
			๓. หลักสูตรความรู้เบื้องต้นคุณธรรมและจริยธรรม <sup>๑</sup>	ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาและเสริมสร้างคุณภาพ <sup>๑</sup> การบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการ <sup>๑</sup> เรียนรู้	✓	✓	๒๕๖๗	๒๕๖๙
			๔. หลักสูตรความรู้เบื้องต้นภาษาไทย <sup>๑</sup>	ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาบุคลากร <sup>๑</sup> ทักษะด้านภาษาไทยเพื่อรองรับการ <sup>๑</sup> เปลี่ยนแปลง	✓	✓	๒๕๖๗	๒๕๖๙
			๕. หลักสูตรความรู้เบื้องต้นเทคโนโลยี <sup>๑</sup>	ยุทธศาสตร์ที่ ๙ การพัฒนาบุคลากร <sup>๑</sup> ทักษะด้านภาษาไทยเพื่อรองรับการ <sup>๑</sup> เปลี่ยนแปลง	✓	✓	๒๕๖๗	๒๕๖๙
			๖. หลักสูตรความรู้เบื้องต้นภาษาอังกฤษ <sup>๑</sup>	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร <sup>๑</sup> ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่มาตรฐานสากล <sup>๑</sup>	✓	-	-	-
			๗. หลักสูตรความรู้เบื้องต้นภาษาอังกฤษ <sup>๑</sup>	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร <sup>๑</sup> ทักษะด้านภาษาอังกฤษเพื่อรองรับการ <sup>๑</sup> เปลี่ยนแปลง	✓	-	-	-



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	มีความต้องการอบรมหลักสูตร	ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (ข้อ ๔.๓)	ความต้องการพัฒนา <sup>๑</sup>		
				ในปีงบประมาณ	หมายเหตุ	
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๓. หลักสูตรการบริหารทรัพยากรบุคุล	ภูมิพล ใจดี	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร กระบวนการทางมนต์เสน่ห์และภารกิจที่น่าเรียนรู้	-	-	-	-
๔. หลักสูตรความรู้การจัดการของชำ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	-	-	-	-	-
๕. หลักสูตรความรู้การทำงบประมาณและงบประมาณ	ภูมิพล ใจดี	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	-	-	-	-
๑๐. หลักสูตรความรู้การจัดการจัดการและกิจกรรมทางสังคม	ภูมิพล ใจดี	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	✓	✓	✓	✓



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	มีความต้องการอบรมหลักสูตร	ตามยุทธศาสตร์การพัฒนานบุคลากร (ข้อ ๔.๓)	ความต้องการเพิ่ม ในการประมูล		
				หมายเหตุ	ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๒๕๖๘
๑๕	นายพัชรา ไชยศรี นายทั่งไธสง	๑. หลักสูตรความรู้เบื้องต้นด้านน้ำและ จุลทรรศน์ ๒. หลักสูตรความรู้เบื้องต้นด้าน ๓. หลักสูตรความรู้เบื้องต้นด้าน ๔. หลักสูตรความรู้เบื้องต้นด้านน้ำและ สารสนเทศ ๕. หลักสูตรความรู้เบื้องต้นด้านน้ำและ งานสารบรรณ ๖. หลักสูตรความรู้เบื้องต้นด้านน้ำและ มนต์เสน่ห์	ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การเสริมสร้างภัต্তะเบ็ดเสร็จ องค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างคุณงามذดูใหม่ๆ ของบุคคล ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาและสร้างรากฐาน การบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการ เรียนรู้ ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาบุคลากร ทักษะด้านประมงเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง ยุทธศาสตร์ที่ ๘ การพัฒนานบุคลากร ทักษะด้านประมงเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนานบุคลากร ทักษะด้านภาษาไปสู่ความเป็นมืออาชีพ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนานบุคลากร ทักษะด้านภาษาเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง	✓ ✓ ✓ -	✓ ✓ ✓ -	✓ ✓ ✓ -



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ภาระงานด้านการอนามัยสิ่งแวดล้อม	ตามภาระศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและยกระดับคุณภาพการบริการด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม	ความต้องการเพิ่มเติม		
				ในปีงบประมาณ	ขาดทุน	ขาดทุน
๑.	นางสาวกานต์รัตน์ ใจกลางอรุณรัตน์	(ชื่อ เ.อ.)	ภาระศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและยกระดับคุณภาพการบริการด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม	-	-	-
๒.	นายไนยันต์ ใจกลางอรุณรัตน์	(ชื่อ เ.อ.)	ภาระศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ที่มีความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ	✓	-	-
๓.	นายไนยันต์ ใจกลางอรุณรัตน์	(ชื่อ เ.อ.)	ภาระศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ที่มีความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ	-	-	-
๔.	นายไนยันต์ ใจกลางอรุณรัตน์	(ชื่อ เ.อ.)	ภาระศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ที่มีความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ	-	-	-
๕.	นายไนยันต์ ใจกลางอรุณรัตน์	(ชื่อ เ.อ.)	ภาระศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ที่มีความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ	-	-	-
๖.	นายไนยันต์ ใจกลางอรุณรัตน์	(ชื่อ เ.อ.)	ภาระศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ที่มีความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ	-	-	-
๗.	นายไนยันต์ ใจกลางอรุณรัตน์	(ชื่อ เ.อ.)	ภาระศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ที่มีความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ	-	-	-
๘.	นายไนยันต์ ใจกลางอรุณรัตน์	(ชื่อ เ.อ.)	ภาระศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ที่มีความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ	-	-	-
๙.	นายไนยันต์ ใจกลางอรุณรัตน์	(ชื่อ เ.อ.)	ภาระศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ที่มีความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ	-	-	-
๑๐.	นายไนยันต์ ใจกลางอรุณรัตน์	(ชื่อ เ.อ.)	ภาระศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ที่มีความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ	-	-	-



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล นายพิพัฒน์ ก้าว นักวิชาการศึกษา	มีความต้องการอบรมหลักสูตร ๑.หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับปศุสัตว์และ จิริยาระบบ	ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (ข้อ ๓.๕)		ความต้องการพัฒนา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗		หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
๑๕	นางสาวรัตน์ ภู่ นักวิชาการศึกษา	๒.หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับปศุสัตว์และ จิริยาระบบ	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเพิ่มประสิทธิภาพการ อนุรักษ์ให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	✓	✓	✓	✓
		๓.หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับวิทยาศาสตร์ฯ	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพ การบริหารงานบุคคลและองค์กรและทำการ เรียนรู้	✓	-	-	-
		๔.หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับวิทยาศาสตร์ฯ	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ที่กระตือรือร้นและมีความสามารถในการรับน้ำหน้าที่ เป็นแบบ	✓	✓	✓	✓
		๕.หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยี สารสนเทศ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ที่กระตือรือร้นและมีความสามารถในการรับน้ำหน้าที่ เป็นแบบ	✓	✓	✓	✓
		๖.หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับวิทยาศาสตร์ฯ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ที่กระตือรือร้นและมีความสามารถเป็นมืออาชีพ	✓	✓	✓	-
		๗.หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับวิทยาศาสตร์ฯ	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ที่กระตือรือร้นและมีความสามารถในการรับน้ำหน้าที่ เป็นแบบ	✓	✓	✓	-



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	มีความต้องการอบรมหลักสูตร	ตารางแผนภาพการอบรมหลักสูตร			ความต้องการในปีหน้า	จำนวนนักเรียน
			(ข้อ ๔.๓)	ผู้สอนศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร เรียนรู้	ผู้สอนศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ที่ปรึกษาปัจจุบันของอาชญากรรม		
๙.	นางสาวสุจารน์ภรณ์พัฒนากรอนุสาวรีย์	ผู้สอนศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ในการดำเนินการตามหลักสูตร เรียนรู้	✓	✓	✓	✓	๒๕๖๘
๙.๙	นางสาวสุจารน์ภรณ์พัฒนากรอนุสาวรีย์	ผู้สอนศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ที่ปรึกษาปัจจุบันของอาชญากรรม	✓	✓	✓	✓	๒๕๖๘
๙.๙.๙	นางสาวสุจารน์ภรณ์พัฒนากรอนุสาวรีย์	ผู้สอนศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ที่ปรึกษาปัจจุบันของอาชญากรรม	✓	✓	✓	✓	๒๕๖๘
๑๐.	พญ.สุจารน์ภรณ์พัฒนากรอนุสาวรีย์	ผู้สอนศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ที่ปรึกษาปัจจุบันของอาชญากรรม	✓	✓	✓	✓	๒๕๖๘
๑๐.๙	พญ.สุจารน์ภรณ์พัฒนากรอนุสาวรีย์	ผู้สอนศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ที่ปรึกษาปัจจุบันของอาชญากรรม	✓	✓	✓	✓	๒๕๖๘
๑๐.๙.๙	พญ.สุจารน์ภรณ์พัฒนากรอนุสาวรีย์	ผู้สอนศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ที่ปรึกษาปัจจุบันของอาชญากรรม	✓	✓	✓	✓	๒๕๖๘



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล พ. คร.	มีความต้องการอบรมหลักสูตร ๑. หลักสูตรครุภัณฑ์ภายนอก จังหวัดร่วม	ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (ข้อ ๔.๓)	ความต้องการเพิ่ม ในปีงบประมาณ นี้			หมาย เหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๖	นางพญานาคร คำชัย ๔ คร.	๒. หลักสูตรความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการดูแลผู้ป่วยทางเดินหายใจ และการสร้างทางเดินหายใจในองค์กร เรียนรู้	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างทางเดินหายใจในองค์กร	✓	✓	✓	✓
		๓. หลักสูตรความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการดูแลผู้ป่วยทางเดินหายใจ และการสร้างทางเดินหายใจในองค์กร เบื้องต้น	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร การบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการ เรียนรู้	-	✓	✓	
		๔. หลักสูตรความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับภาษาไทย สำหรับเด็ก	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ทักษะด้านภาษาและสื่อสารภาษาไทยรองรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	✓	✓	
		๕. หลักสูตรความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับเทคโนโลยี สารสนเทศ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทักษะด้านภาษาและสื่อสารภาษาไทยรองรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	✓	✓	
		๖. หลักสูตรความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหาร งานสารบรรณ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทักษะด้านภาษาและสื่อสารภาษาไทยรองรับการ เปลี่ยนแปลง	✓	✓	-	
		๗. หลักสูตรความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการดูแลผู้ป่วยทางเดินหายใจในองค์กร เบื้องต้น	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ทักษะด้านภาษาและสื่อสารภาษาไทยรองรับการ เปลี่ยนแปลง	-	-	-	



ลำดับ ที่	ผู้ควบคุมต้องการของมนุษย์ป่าฯ	ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (ข้อ ๔.๕)	ความต้องการของมนุษย์ป่าฯ			หมายเหตุ
			จำนวน	เบิกจ่าย	คงเหลือ	
๗. หลักสูตรการบริหารรัฐมนตรีและปลัด	บุคลากรศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและสร้าง การบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการ เรียนรู้	บุคลากรศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและสร้าง การบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการ เรียนรู้	✓	-	-	
๘. หลักสูตรความรู้การจัดการองค์กร	บุคลากรศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนานักศึกษา ทุกระดับเพื่อไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	บุคลากรศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนานักศึกษา ทุกระดับเพื่อไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	-	-	-	
๙. หลักสูตรความรู้การทำหน้าที่ในสังคม ปัจจุบัน	บุคลากรศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนานักศึกษา ทุกระดับเพื่อไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	บุคลากรศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนานักศึกษา ทุกระดับเพื่อไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	-	-	-	
๑๐. หลักสูตรความรู้การจัดการบุคคลภายใน ภาระเบินพัสดุ	บุคลากรศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนานักศึกษา ทุกระดับเพื่อไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	บุคลากรศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนานักศึกษา ทุกระดับเพื่อไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	-	-	-	



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	มีความต้องการอบรมหลักสูตร	ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (ข้อ ๔.๕)		ความต้องการพัฒนา ในปีงบประมาณ		หมาย เหตุ
			มูลค่า	จำนวน	มูลค่า	จำนวน	
๑๓	นางสาวเย็นรุ่ง สยามใจ ครุ	๑.หลักสูตรความรู้เบื้องต้น จริยธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างเครือข่ายและปรับ องค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	✓	✓	๙๕๖๗	๒๕๖๘
		๒.หลักสูตรความรู้เบื้องต้น ภาษาไทย	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้าง การบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการ เรียนรู้	✓	-	-	-
		๓.หลักสูตรความรู้เบื้องต้น สารสนเทศ	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ที่จะดำเนินไปแบบสิ่งพื้นที่หรือรูปแบบ เปลี่ยนแปลง	✓	✓	๙๕๖๗	๒๕๖๘
		๔.หลักสูตรความรู้เบื้องต้น สารสนเทศ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ที่จะดำเนินไปแบบสิ่งพื้นที่หรือรูปแบบ เปลี่ยนแปลง	✓	✓	๙๕๖๗	๒๕๖๘
		๕.หลักสูตรความรู้เบื้องต้น งานสารบรรณ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ที่จะดำเนินไปแบบสิ่งพื้นที่หรือรูปแบบ เปลี่ยนแปลง	✓	✓	๙๕๖๗	๒๕๖๘
		๖.หลักสูตรความรู้เบื้องต้น สารสนเทศ	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ที่จะดำเนินไปแบบสิ่งพื้นที่หรือรูปแบบ เปลี่ยนแปลง	✓	-	-	-





ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	มีความต้องการอบรมหลักสูตร	ตามยุทธศาสตร์ในการพัฒนาบุคลากร				ความต้องการพัฒนาฯ
			ในปีงบประมาณ	หมายเหตุ	หมายเหตุ	หมายเหตุ	
๑๓	นางนันรัตน์ โนนัน ครุ	๑. หลักสูตรความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับบริการและ จัดการร้าน	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างเครือข่ายวัฒนธรรม อิสระให้บุคลากรภูมิปัญญาและเชิงวัฒนธรรม จริยธรรม และการสร้างองค์ความรู้ในองค์กร	✓	✓	✓	✓
		๒. หลักสูตรความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับวิถีชีวิตรักษ์ และการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม	ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาและรักษา การบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการ เรียนรู้	-	✓	✓	✓
		๓. หลักสูตรความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมาย และการดำเนินการตามกฎหมาย	ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาบุคลากร ที่มีคุณภาพและมีวิชาชีพหรือวิชาชีพ ที่สำคัญมาก	✓	✓	✓	✓
		๔. หลักสูตรความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับเทคโนโลยี สารสนเทศ	ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาบุคลากร ที่มีคุณภาพและมีวิชาชีพหรือวิชาชีพ ที่สำคัญมาก	✓	✓	✓	✓
		๕. หลักสูตรความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับมาตรฐาน งานอาชีวกรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๘ การพัฒนาบุคลากร ที่มีคุณภาพและมีวิชาชีพหรือวิชาชีพ ที่สำคัญมาก	✓	✓	✓	✓
		๖. หลักสูตรความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับมาตรฐาน การบริการและเชิงวัฒนธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๙ การพัฒนาบุคลากร ที่มีคุณภาพและมีวิชาชีพหรือวิชาชีพ ที่สำคัญมาก	-	-	-	-



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	มีความต้องการอบรมหลักสูตร	ตารางแผนการอบรมครึ่งเดือน	ความต้องการอบรม			หมายเหตุ
				ในปีงบประมาณ	ปี	จำนวน	
๑.	นางสาวรุ่งอรุณรัตน์ ภู่	นักวิชาการอุปกรณ์อาชญากรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาศักยภาพเชิงวิชาการและพัฒนาศักยภาพเชิงวิชาการ เรียนรู้	๔๕๖๗	๔๕๖๘	๑๔๕๖๙	๑๗๗
๒.	นางสาวอรุณรัตน์ ภู่	นักวิชาการอาชญากรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพเชิงวิชาการและพัฒนาศักยภาพเชิงวิชาการ ทุกระดับ	-	-	-	-
๓.	นางสาวอรุณรัตน์ ภู่	นักวิชาการอาชญากรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพเชิงวิชาการและพัฒนาศักยภาพเชิงวิชาการ ทุกระดับ	-	-	-	-
๔.	นางสาวอรุณรัตน์ ภู่	นักวิชาการอาชญากรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพเชิงวิชาการและพัฒนาศักยภาพเชิงวิชาการ ทุกระดับ	-	-	-	-
๕.	นางสาวอรุณรัตน์ ภู่	นักวิชาการอาชญากรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพเชิงวิชาการและพัฒนาศักยภาพเชิงวิชาการ ทุกระดับ	-	-	-	-
๖.	นางสาวอรุณรัตน์ ภู่	นักวิชาการอาชญากรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพเชิงวิชาการและพัฒนาศักยภาพเชิงวิชาการ ทุกระดับ	-	-	-	-
๗.	นางสาวอรุณรัตน์ ภู่	นักวิชาการอาชญากรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพเชิงวิชาการและพัฒนาศักยภาพเชิงวิชาการ ทุกระดับ	-	-	-	-
๘.	นางสาวอรุณรัตน์ ภู่	นักวิชาการอาชญากรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพเชิงวิชาการและพัฒนาศักยภาพเชิงวิชาการ ทุกระดับ	-	-	-	-
๙.	นางสาวอรุณรัตน์ ภู่	นักวิชาการอาชญากรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพเชิงวิชาการและพัฒนาศักยภาพเชิงวิชาการ ทุกระดับ	-	-	-	-
๑๐.	นางสาวอรุณรัตน์ ภู่	นักวิชาการอาชญากรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพเชิงวิชาการและพัฒนาศักยภาพเชิงวิชาการ ทุกระดับ	-	-	-	-



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ภาระงานทั่วไป	ภาระงานต้องดูแลเด็กสูง	ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร			ความต้องการพัฒนา ในปีงบประมาณ	หมายเหตุ
				(ข้อ อ.ด.)	หน่วยงาน	หน่วยงาน		
๑๙	นางสาวกัณฑรา กำสุมทร จริยธรรม	๑. หลักสูตรและนักเรียนที่มีภาวะบุคคลและ จิตใจดี	๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างสัม hakk บุคลากร องค์กรให้บุคลากรรู้จักสามารถดูแล จิรยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	ผู้อำนวยการสัม hakk บุคคลและรักษา ภาระงานบุคคลและองค์กรแห่งการ เรียนรู้	✓	✓	✓	✓
		๒. หลักสูตรและนักเรียนที่มีภาระทางกายภาพ มาก	๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาและรักษา ภาระงานบุคคลและการดำเนินการ ที่เกี่ยวข้องกับภาระทางกายภาพเพื่อรับปัจจัย เปลี่ยนแปลง	ผู้อำนวยการสัม hakk บุคคลและรักษา ภาระงานบุคคลและการดำเนินการ ที่เกี่ยวข้องกับภาระทางกายภาพเพื่อรับปัจจัย เปลี่ยนแปลง	✓	✓	✓	-
		๓. หลักสูตรและนักเรียนที่มีภาระทางภูมิภาค	๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาบุคคล ที่เกี่ยวข้องกับภาระทางภูมิภาคเพื่อรับปัจจัย เปลี่ยนแปลง	ผู้อำนวยการสัม hakk บุคคลและรักษา ภาระงานบุคคลและการดำเนินการ ที่เกี่ยวข้องกับภาระทางภูมิภาคเพื่อรับปัจจัย เปลี่ยนแปลง	✓	✓	✓	-
		๔. หลักสูตรและนักเรียนที่มีภาระทางภูมิภาค	๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาบุคคล ที่เกี่ยวข้องกับภาระทางภูมิภาคเพื่อรับปัจจัย เปลี่ยนแปลง	ผู้อำนวยการสัม hakk บุคคลและรักษา ภาระงานบุคคลและการดำเนินการ ที่เกี่ยวข้องกับภาระทางภูมิภาคเพื่อรับปัจจัย เปลี่ยนแปลง	✓	✓	✓	-
		๕. หลักสูตรและนักเรียนที่มีภาระทางภูมิภาค	๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๘ การพัฒนาบุคคล ที่เกี่ยวข้องกับภาระทางภูมิภาคเพื่อรับปัจจัย เปลี่ยนแปลง	ผู้อำนวยการสัม hakk บุคคลและรักษา ภาระงานบุคคลและการดำเนินการ ที่เกี่ยวข้องกับภาระทางภูมิภาคเพื่อรับปัจจัย เปลี่ยนแปลง	✓	✓	✓	-
		๖. หลักสูตรและนักเรียนที่มีภาระทางภูมิภาค	๖. ยุทธศาสตร์ที่ ๙ การพัฒนาบุคคล ที่เกี่ยวข้องกับภาระทางภูมิภาคเพื่อรับปัจจัย เปลี่ยนแปลง	ผู้อำนวยการสัม hakk บุคคลและรักษา ภาระงานบุคคลและการดำเนินการ ที่เกี่ยวข้องกับภาระทางภูมิภาคเพื่อรับปัจจัย เปลี่ยนแปลง	✓	✓	✓	-



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	มีความต้องการอบรมหลักสูตร	ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (ข้อ ๔.๕)	ความต้องการพัฒนา ในปีงบประมาณ			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓.	หลักสูตรการบริหารทรัพยากรบุคคล	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้าง การบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการ เรียนรู้	-	-	-	-	
๔.	หลักสูตรความรู้การจัดการองค์กร	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	✓	-	-	-	
๕.	หลักสูตรความรู้การบริหารสำนักงานและ งบประมาณ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	-	-	-	-	
๖.	หลักสูตรความรู้การบริหารสำนักงานและ งบประมาณ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	-	-	-	-	
๗.	หลักสูตรความรู้การจัดการเงินและ กิจกรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	-	-	-	-	
๘.	หลักสูตรความรู้การจัดการเงินและ กิจกรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	-	-	-	-	



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ภาระงานทั้งหมดของบุคลากร	ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร		ความต้องการเพิ่ม เติบโต	ในปีงบประมาณ นี้	หมาย เหตุ
			(ข้อ อ.ด.)	มาตรฐานต้องการของบุคลากร			
๑๐	นางวนิษฐ์ วุริยะกุลเจริญ	๓. หลักสูตรความตู้ถ่ายทอดความรู้ทั่วไปเบื้องต้น จริงธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างเครือข่ายและสนับสนุนการ ดำเนินการให้บุคลากรนำไปใช้ในการสอน จริงธรรม และการสร้างความสุขในยังคง จิตยิบัตรนิยม	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างเครือข่ายและสนับสนุนการ ดำเนินการให้บุคลากรนำไปใช้ในการสอน จริงธรรม และการสร้างความสุขในยังคง จิตยิบัตรนิยม	✓	✓	✓
		๔. หลักสูตรความตู้ถ่ายทอดความรู้ทั่วไปเบื้องต้น สำหรับครูผู้สอน	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร ให้สามารถดำเนินการเพื่อรับรู้การ เปลี่ยนแปลง	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ให้สามารถดำเนินการเพื่อรับรู้การ เปลี่ยนแปลง	-	✓	
		๕. หลักสูตรความตู้ถ่ายทอดความรู้ทั่วไปเบื้องต้นโดย สารสพตฯ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ที่ทรงคุณวุฒิและเชี่ยวชาญด้านอาชีวศึกษา	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ที่ทรงคุณวุฒิและเชี่ยวชาญด้านอาชีวศึกษา	✓	✓	
		๖. หลักสูตรความตู้ถ่ายทอดความรู้ทั่วไปเบื้องต้นโดย งานสหส่งเสริมฯ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ที่ทรงคุณวุฒิและเชี่ยวชาญด้านอาชีวศึกษา	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ที่ทรงคุณวุฒิและเชี่ยวชาญด้านอาชีวศึกษา	✓	✓	
		๗. หลักสูตรความตู้ถ่ายทอดความรู้ทั่วไปเบื้องต้นโดย สarcสพตฯ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ที่ทรงคุณวุฒิและเชี่ยวชาญด้านอาชีวศึกษา	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ที่ทรงคุณวุฒิและเชี่ยวชาญด้านอาชีวศึกษา	-	-	



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ภาระงานหลักที่๓	ภาระงานต้องการอบรมหลักสูตร	ตามยุทธศาสตร์การพัฒนานาบุคลากร		ความต้องการพัฒนา ในปีงบประมาณ	หมาย เหตุ
				(ข้อ ๓.๔)	หมายเหตุ		
๓. นางสาวสุจาระบุนเรืองพายกรบุตร	ภูมิพลศักดิ์รัตน์ <sup>๑</sup> ล ก.ภ.บ.ก. เรียนรู้	ภูมิพลศักดิ์รัตน์ <sup>๑</sup> ล ก.ภ.บ.ก. การบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งชาติ	ภูมิพลศักดิ์รัตน์ <sup>๑</sup> ล ก.ภ.บ.ก. การพัฒนาบุคคลและองค์กรแห่งชาติ	✓	-	-	-
๔. นางสาวศุภารามรัตน์ภัจดิ์	ภูมิพลศักดิ์รัตน์ <sup>๑</sup> ล ก.ภ.บ.ก. เรียนรู้	ภูมิพลศักดิ์รัตน์ <sup>๑</sup> ล ก.ภ.บ.ก. ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	ภูมิพลศักดิ์รัตน์ <sup>๑</sup> ล ก.ภ.บ.ก. ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	✓	-	-	-
๕. นางสาวอรุณรัตน์ภัจดิ์	ภูมิพลศักดิ์รัตน์ <sup>๑</sup> ล ก.ภ.บ.ก. เรียนรู้	ภูมิพลศักดิ์รัตน์ <sup>๑</sup> ล ก.ภ.บ.ก. ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	ภูมิพลศักดิ์รัตน์ <sup>๑</sup> ล ก.ภ.บ.ก. ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	-	-	-	-
๖. นางสาวอรุณรัตน์ภัจดิ์	ภูมิพลศักดิ์รัตน์ <sup>๑</sup> ล ก.ภ.บ.ก. เรียนรู้	ภูมิพลศักดิ์รัตน์ <sup>๑</sup> ล ก.ภ.บ.ก. ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	ภูมิพลศักดิ์รัตน์ <sup>๑</sup> ล ก.ภ.บ.ก. ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	-	-	-	-
๗. นางสาวอรุณรัตน์ภัจดิ์	ภูมิพลศักดิ์รัตน์ <sup>๑</sup> ล ก.ภ.บ.ก. เรียนรู้	ภูมิพลศักดิ์รัตน์ <sup>๑</sup> ล ก.ภ.บ.ก. ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	ภูมิพลศักดิ์รัตน์ <sup>๑</sup> ล ก.ภ.บ.ก. ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	-	-	-	-
๘. นางสาวอรุณรัตน์ภัจดิ์	ภูมิพลศักดิ์รัตน์ <sup>๑</sup> ล ก.ภ.บ.ก. เรียนรู้	ภูมิพลศักดิ์รัตน์ <sup>๑</sup> ล ก.ภ.บ.ก. ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	ภูมิพลศักดิ์รัตน์ <sup>๑</sup> ล ก.ภ.บ.ก. ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	-	-	-	-
๙. นางสาวอรุณรัตน์ภัจดิ์	ภูมิพลศักดิ์รัตน์ <sup>๑</sup> ล ก.ภ.บ.ก. เรียนรู้	ภูมิพลศักดิ์รัตน์ <sup>๑</sup> ล ก.ภ.บ.ก. ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	ภูมิพลศักดิ์รัตน์ <sup>๑</sup> ล ก.ภ.บ.ก. ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	-	-	-	-
๑๐. นางสาวอรุณรัตน์ภัจดิ์	ภูมิพลศักดิ์รัตน์ <sup>๑</sup> ล ก.ภ.บ.ก. เรียนรู้	ภูมิพลศักดิ์รัตน์ <sup>๑</sup> ล ก.ภ.บ.ก. ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	ภูมิพลศักดิ์รัตน์ <sup>๑</sup> ล ก.ภ.บ.ก. ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	-	-	-	-



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ภาระงานทั่วไปของนักศึกษา	ความต้องการเพิ่มเติม			
			ตามยุทธศาสตร์การพัฒนานักศึกษา (ข้อ ๔.๓)	ในปีงบประมาณ นี้	หมายเหตุ	
๑๓	นางสาวนฤศรี คงตี๊บ จริยธรรม	๑. หลักสูตรและรายวิชาที่นักศึกษาสนใจ จริยธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างเครือข่ายและสนับสนุน ภาคีในที่บุคคลภายนอกในการพัฒนาคุณภาพ จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	✓	✓	✓
		๒. หลักสูตรและรายวิชาที่นักศึกษาสนใจ ภาษาไทย	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร และการดำเนินงานบุคคลและองค์กรแห่งการ เรียนรู้	-	-	
		๓. หลักสูตรและรายวิชาที่นักศึกษาสนใจ สารสนเทศ	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ที่เกิดเป็นแบบสืบทอดเพื่อรับมือการ เปลี่ยนแปลง	✓	✓	
		๔. หลักสูตรและรายวิชาที่นักศึกษานิสิต สารสนเทศ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนานักศึกษา ที่เกิดเป็นแบบสืบทอดเพื่อรับมือการ เปลี่ยนแปลง	✓	✓	
		๕. หลักสูตรและรายวิชาที่นักศึกษาสนใจ งานสารบรรณ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนานักศึกษา ที่เกิดเป็นแบบสืบทอดเพื่อรับมือการ เปลี่ยนแปลง	✓	-	
		๖. หลักสูตรและรายวิชาที่นักศึกษาสนใจ สารสนเทศ	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ที่เกิดเป็นแบบสืบทอดเพื่อรับมือการ เปลี่ยนแปลง	-	-	



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	รู้ความสามารถของบุคลากร	ตามยุทธศาสตร์การพัฒนานาบทุกภาค	ความต้องการพัฒนา ในปีงบประมาณ			หมายเหตุ
				ขาดแคลน	ขาดแคลน	ขาดแคลน	
๓. หลักสูตรการบริหารทรัพยากรด้วยตนเอง	นายศรีวิทย์ ใจดี	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้าง การบริหารงานบุคคลและองค์กรแม่กล่าว เรียบๆ	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาบุคคล ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	✓	-	-	
๔. หลักสูตรตามรากฐานรู้การจัดการองค์กร	นายศรีวิทย์ ใจดี	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคคล ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคคล ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	-	-	-	
๕. หลักสูตรตามรากฐานรู้การเงินและการ งบประมาณ	นายศรีวิทย์ ใจดี	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคคล ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคคล ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	-	-	-	
๖. หลักสูตรตามรากฐานรู้การจัดการจัดการ ภัยธรรมชาติ	นายศรีวิทย์ ใจดี	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคคล ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคคล ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	-	-	-	
๗. หลักสูตรตามรากฐานรู้การจัดการจัดการ ภัยธรรมชาติ	นายศรีวิทย์ ใจดี	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคคล ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคคล ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	-	-	-	
๘. หลักสูตรตามรากฐานรู้การจัดการจัดการ ภัยธรรมชาติ	นายศรีวิทย์ ใจดี	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคคล ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคคล ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	-	-	-	
๙. หลักสูตรตามรากฐานรู้การจัดการจัดการ ภัยธรรมชาติ	นายศรีวิทย์ ใจดี	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคคล ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคคล ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	-	-	-	
๑๐. หลักสูตรตามรากฐานรู้การจัดการจัดการ ภัยธรรมชาติ	นายศรีวิทย์ ใจดี	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคคล ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคคล ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	-	-	-	



## ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

### ๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)

“มุ่งพัฒนาบุคลากร สร้างความรู้ สู่ความเป็นเลิศ เชิดชูองค์กร”

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า พัฒนาความรู้ความสามารถพนักงานส่วนตำบล สู่ความเป็น มืออาชีพในการบริการประชาชน เพื่อส่งมอบบริการที่ดีที่สุดแก่ประชาชนผู้มารับบริการ “มืออาชีพ ยิ้มแย้ม แจ่มใส ใส่ใจบริการ ทำงานเพื่อประชาชน”

### ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

(๑) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล รองรับ การกิจและบริษัณฑ์ที่เปลี่ยนแปลงในอนาคต

(๒) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุล ของชีวิตและการทำงาน

(๓) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

(๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม

(๕) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้าตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

(๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้นำการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่

### ๔.๓ ค่านิยม

“มืออาชีพ ยิ้มแย้มแจ่มใส ใส่ใจบริการ ทำงานเพื่อประชาชน”

### ๔.๔ เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ถูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังนี้

(๑) บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า มีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะ ที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



- ๒) องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า มีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือบุคลากรทางการศึกษา
- ๓) บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า มีจิตสำนึกรัก ประพฤติปฏิบัติตามค่านิยมคุณธรรมจริยธรรม 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 การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรับการเปลี่ยนแปลง
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

## บุคลาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ



แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘  
องค์กรบริหารส่วนตำบลอ่าเภอพญาเม็งราย จังหวัดเชียงราย

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการกิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนา	หน่วยงานดำเนินการ
			เบ็ดเตลlok (คน)	เบ็ดเตลlok (คน)	เบ็ดเตลlok (คน)	เบ็ดเตลlok	เบ็ดเตลlok	เบ็ดเตลlok		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ พัฒนา แต่ละ部門 สำหรับงานที่จำเป็นในครรภ์นักเรียนที่กำหนด	(๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตร ปฐมนิเทศชั้นต่ำ รายงานการเรียน พัฒนาส่วน担当บรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน หลักสูตรปฐมนิเทศชั้นต่ำ ข้าราชการหรือพนักงาน ส่วน担当บรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๓	๓	๓	๑๕๖,๖๐๘	๑๕๖,๖๐๘	๑๕๖,๖๐๘	ไม่ใช่ กิจกรรม	การฝึกอบรม
	(๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตร ตามสถานะของข้าราชการเรื่อง พัฒนาส่วนห้องเรียน ได้แก่ -หลักสูตรนักบริหารงานห้องเรียน -หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป -หลักสูตรนักบริหารงานการค้าส่ง -หลักสูตรนักบริหารงานซ่อม -หลักสูตรนักบริหารงาน การศึกษา -หลักสูตรนักบริหารสถานศึกษา -หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป -หลักสูตรนักวิชาการทั่วไป และแผนฯ -หลักสูตรนักวิชาการวิศวกรรมศาสตร์ -หลักสูตรนักวิชาการสหศึกษา -หลักสูตรนักวิชาการสื่อสารฯ -หลักสูตรนักวิชาการเงินและ บัญชี	๕	๕	๕	๑๐๗,๐๐๐	๑๐๗,๐๐๐	๑๐๗,๐๐๐	การฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ	การฝึกอบรมท่องเที่ยม	



วัดดูประสิทธิผล เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี		งบประมาณ			วิธีการพัฒนา	หน่วยงาน ดำเนินการ
			เบ็ดเตลlok (คน)	เบ็ดเตลlok (คน)	เบ็ดเตลlok	เบ็ดเตลlok	เบ็ดเตลlok		
- หลักสูตรนักวิชาการจัดตั้งเป็น รายได้ - หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบ ภายใน - หลักสูตรวิชาภาษาไทย - หลักสูตรนักวิชาการศึกษา - หลักสูตรนักพัฒนาป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย - หลักสูตรเข้าพื้นที่ชุมชน - หลักสูตรนักวิชาการบริการ	- หลักสูตรนักวิชาการจัดตั้งเป็น <sup>รายได้</sup> - หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน - หลักสูตรวิชาภาษาไทย - หลักสูตรนักวิชาการศึกษา - หลักสูตรนักพัฒนาป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - หลักสูตรเข้าพื้นที่ชุมชน - หลักสูตรนักวิชาการบริการ	รวม	๗	๗	๑๙	๑๙	๑๙	๑๙๐,๐๐๐	๑๙๐,๐๐๐



**ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรับการเปลี่ยนแปลง**

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการภารกิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ	วิธีการพัฒนา	หน่วยงานดำเนินการ
			คะแนน	คะแนน	คะแนน			
(๑) บุคลากรทุกระดับ เป้าหมาย	(๑) โครงการฝึกอบรม ปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานของครุภัณฑ์ บริหารส่วนตำบลแม่จ่า พร้อมรับการประเมินผล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการติดตาม หลักสูตรฝึกอบรม (เรียลไทม์)	๘๐	๘๐	๘๐	๓๐,๐๐๐	(๑) การฝึกอบรม (๒) การฝึกปฏิบัติ	งานการจัดทำหน้าที่ อบต.แม่จ่า
(๒) บุคลากรทุกระดับ เป้าหมาย	(๒) โครงการศึกษาดูงานของชั้นราชการ บุคลากรครุภัณฑ์ ทางการศึกษา ที่ผ่านการประเมินการ ทดสอบห้องเรียนการศึกษา (เรียลไทม์)	ร้อยละของชั้นราชการครุภัณฑ์ บุคลากรทางการศึกษา ที่ผ่านการประเมินการทดสอบห้องเรียนการศึกษา (เรียลไทม์)	๙	๙	๙	๓๐,๐๐๐	(๑) การศึกษาดูงาน (๒) การฝึกอบรม	งานการจัดทำหน้าที่ อบต.แม่จ่า
(๓) บุคลากรทุกระดับ เป้าหมาย	(๓) โครงการฝึกอบรม ปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ พัฒนานวัตกรรมในการ ปฏิบัติงาน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การประเมินการติดตาม หลักสูตรฝึกอบรม (เรียลไทม์)	๘๐	๘๐	๘๐	๓๐,๐๐๐	(๑) การฝึกอบรม (๒) การฝึกปฏิบัติ	งานการจัดทำหน้าที่ อบต.แม่จ่า
รวม			๘๘	๘๘	๘๘	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	



บทสรุปงบประมาณ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ภาระหน้าที่ เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนา	หน่วยงาน ดำเนินการ
			หมายเหตุ (คณ)	หมายเหตุ (คณ)	หมายเหตุ (คณ)	หมายเหตุ (คณ)	หมายเหตุ (คณ)	หมายเหตุ (คณ)		
(๑) บุคลากรที่รับผิดชอบ สามารถดำเนินการ บริหารงานบุคคลได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	(๑) โครงการฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการบริหารงาน บุคคลขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การประเมินมากพอสมควร (ร้อยละ ๘๐)	๑	๑	๑	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	(๑) การฝึกอบรม (๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	(๒) โครงการฝึกอบรมครุภัณฑ์ ผู้ดูแลห้องเรียน (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การเรียนรู้ตามเนื้อหา (ร้อยละ ๘๐)	๔๐	๔๐	๔๐	๕๐๐	๕๐๐	๕๐๐	(๑) การฝึกอบรม (๒) การประเมิน	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
(๓) ส่วนราชการมีการ จัดการความรู้ ของ องค์กรบริหารส่วนตำบลฯ อย่างมีประสิทธิภาพ	(๑) โครงการจัดการความรู้ของ องค์กรบริหารส่วนตำบลฯ และมีมืออาชีวิชากำลัง แรงซึ่งสามารถนำไปใช้ในการ ประชุม (๑ ครั้ง/ปี/ส่วน ราชการ)	ร้อยละของสำนวนราชการ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และมีมืออาชีวิชากำลังแรง ด้านความต้องการ (๑ ครั้ง/ปี/ส่วน ราชการ)	๕	๕	๕	๕๐๐	๕๐๐	๕๐๐	(๑) การฝึกอบรม (๒) การฝึกปฏิบัติ	ทุกส่วนราชการ อบต.เมือง
	รวม		๔๕	๔๕	๔๕	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐		

บุคลากรที่ ๔ การเตรียมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรมจริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร



แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
องค์กรบริหารส่วนตำบลอ่าวเกอพญาเมืองราย จังหวัดเชียงราย

๖๙

ลำดับ เป้าหมาย	โครงการกิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี	งบประมาณ	วิธีการพัฒนา	หน่วยงาน
บุคลากรทุกรายที่ปฏิบัติ กิจการ ๗๐ % คุณธรรม จริยธรรม และจิตติการเป็น ชุมชนการท่องเที่ยว	๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสา ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม	๘๐	๔๐	๔๐ ๓,๐๐๐	๓,๐๐๐ ๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ
๒) โครงการจัดตั้งจิตอาสาตาม ทุกๆ ๗๐% รักษา บุคลากรท่องเที่ยวที่ดี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การทดสอบตามแผน เข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การทดสอบตามแผน เข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๘๐	๔๐	๔๐ ๓,๐๐๐	๓,๐๐๐ ๑) การฝึกปฏิบัติ
๓) โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม	๘๐	๔๐	๔๐ ๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐ ๑) การฝึกอบรม
๔) โครงการเชิดชูเกียรติผู้มี คุณธรรมจริยธรรมและภาร หน้ารับการประชาคมเด่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม	๘๐	๔๐	๔๐ ๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐ ๑) การฝึกปฏิบัติ
๕) บุคลากรทุกรายที่ปฏิบัติ ภารกิจต่อ ๗๐ % และสร้างความสัมพัน ธุกับบุคลากรที่ได้รับ การฝึกอบรม	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรม กีฬาขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรม กีฬาขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๘๐	๔๐	๔๐ ๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐ ๑) การฝึกปฏิบัติ
๖) โครงการสร้าง มีความสัมพันธ์ด้วยการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสร้างความสัมพัน ธุกับบุคลากรที่ได้รับ การฝึกอบรม	ร่วมกิจกรรม ๕๐ % สถานที่ทำงาน (ร้อยละ ๘๐)	ร่วมกิจกรรม ๕๐ % สถานที่ทำงาน (ร้อยละ ๘๐)	๘๐	๔๐	๔๐ ๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐ ๑) การฝึกปฏิบัติ
รวม			๔๘๐	๒๔๐	๒๔๐ ๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐



สรุปข้อมูลการพัฒนาบุคลากร ณ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกรายด้วยการเพิ่มภาระเป็นอย่างมาก	๒	๒	๑๘๕,๐๐๐
๒	การพัฒนาบุคลากรด้วยการเพิ่มภาระให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๓	๓	๔๐,๐๐๐
๓	การพัฒนาบุคลากรตามวิชาชีพเฉพาะองค์กร	๓	๓	๔๐,๐๐๐
๔	การพัฒนาและเสริมสร้างภาระงานหน้าที่โดยตลอดของครุภัณฑ์รักษาความปลอดภัยในครัวเรือน	๓	๓	๔,๐๐๐
๕	เสริมสร้างความมุ่งมั่นในการให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๑	๑	๓๖,๐๐๐
	รวม	๑๙	๑๙	๒๖๔,๐๐๐



## ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

### ๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านครอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำงานที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้าทราบ

ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า 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 วัน ทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาท่านที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสม กับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน



๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ด้วยวัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้าที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)
๖. กำหนดให้บุคลากรทุกรายดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี
๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

#### ๔.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย ตลอดจนแนวโน้มนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการกิจกรรมกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และการกิจ忙ง ประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา



# ภาคผนวก



## บทสรุปสำหรับผู้บริหาร การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้ว

จากการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้ว (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้ว จากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ดังนี้

### ข้อมูลทั่วไป

ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๓๘ คน จากทั้งหมด ๔ ส่วนราชการ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) มีการกระจายข้อมูลอย่างทั่วถึง ทั้งส่วนราชการ อายุ การศึกษา ประสบการณ์ และหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. ส่วนราชการ สังกัดส่วนราชการ สำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง , กองการศึกษา , อื่นๆ คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๒๐ , ๑๕.๘๐ , ๑๓.๒๐ และ ๑๑.๖๐ ตามลำดับ

๒. อายุ มีอายุระหว่าง ๒๐ - ๓๐ ปี , ๓๑ - ๔๐ ปี , ๔๑ - ๕๐ ปี และ ๕๑ - 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 ๗.๔๙	๑๓ ๓๔.๒๑	๒๑ ๕๕.๒๗
๒	ขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	-	๖ ๑๕.๗๘	๓ ๗.๘๐	๑๓ ๓๔.๒๑	๑๖ ๔๑.๑๐
๓	ขาดการประสานงานในการปฏิบัติงาน	-	๔ ๑๐.๕๓	๔ ๑๐.๕๓	๑๗ ๔๔.๗๔	๑๓ ๓๔.๒๐
๔	เกิดความต้องคุณภาพในการทำงานบริการประชาชน	-	๓ ๗.๘๙	๔ ๑๐.๕๓	๑๖ ๔๒.๑๑	๑๕ ๓๙.๗๙
๕	มีความขัดแย้งเกิดขึ้นบ่อยครั้งเมื่อมีการทำงานโครงการ	-	๒ ๕.๒๖	๓ ๗.๘๙	๑๕ ๓๔.๔๗	๑๗ ๔๗.๓๔
๖	การทำงานเกิดความล้าช้าไม่เสร็จทันตามกำหนด	-	๒ ๕.๒๖	๒ ๕.๒๖	๑๒ ๓๑.๕๙	๒๒ ๔๗.๔๙
๗	เกิดการร้องเรียนจากภาคประชาชน	-	-	๑ ๒.๖๓	๑๕ ๓๔.๔๗	๒๒ ๔๗.๔๙
๘	ภารกิจงานไม่ตรงกับความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน	-	๒ ๕.๒๖	๓ ๗.๘๙	๑๔ ๓๖.๘๕	๑๗ ๔๐.๐๐
๙	โครงสร้างสายการบังคับบัญชา้มีมากทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า	-	๒ ๕.๒๖	๓ ๗.๘๙	๑๕ ๓๔.๔๗	๑๗ ๔๗.๓๔
๑๐	พนักงานไม่ปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมาย	-	๑ ๒.๖๓	๕ ๑๓.๑๖	๑๕ ๓๖.๘๕	๑๗ ๔๗.๓๔

จากตาราง พบร่วม 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 ๑๕.๗๘ ระดับปานกลาง คิดเป็นร้อยละ ๗.๘๐ และระดับน้อย คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๒๑ ระดับน้อยที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๔๑.๑๐

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

๔. เกิดความต้องคุณภาพในการทำงานบริการประชาชน เป็นสภาพปัญหาในการปฏิบัติงานในระดับมาก คิดเป็นร้อยละ ๗.๘๙ ระดับปานกลาง คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๕๓ ระดับน้อย คิดเป็นร้อยละ ๔๒.๑๑ และระดับน้อยที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๓๔



๕. มีความขัดแย้งเกิดขึ้นบ่อยครั้ง เมื่อมีการทำงานโครงการ เป็นสภาพปัญหาในการปฏิบัติงานในระดับมาก คิดเป็นร้อยละ ๕.๒๖ ระดับปานกลาง คิดเป็นร้อยละ ๗.๘๙ ระดับน้อย คิดเป็นร้อยละ ๓๙.๔๗ และระดับน้อยที่สุด คิดเป็น ร้อยละ ๔๗.๓๙

๖. การทำงานเกิดความล่าช้าไม่เสร็จตามกำหนด เป็นสภาพปัญหาในการปฏิบัติงานในระดับมาก คิดเป็นร้อยละ ๕.๒๖ ระดับปานกลาง คิดเป็นร้อยละ ๕.๒๖ ระดับน้อย คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๔๙ และระดับน้อยที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๔๙

๗. เกิดการร้องเรียนจากภาคประชาชน เป็นสภาพปัญหาในการปฏิบัติงานในระดับปานกลาง คิดเป็นร้อยละ ๒.๖๓ ระดับน้อย คิดเป็น ร้อยละ ๓๙.๔๙ และระดับน้อยที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๔๙

๘. ภารกิจงานไม่ตรงกับความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน เป็นสภาพปัญหาในการปฏิบัติงานในระดับมาก คิดเป็นร้อยละ ๕.๒๖ ระดับปานกลาง คิดเป็นร้อยละ ๗.๘๙ ระดับน้อย คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๔๕ และระดับน้อยที่สุด คิดเป็น ร้อยละ ๔๐.๐๐

๙. โครงสร้างสายการบังคับบัญชาไม่มากทำให้ปฏิบัติงานล่าช้า เป็นสภาพปัญหาในการปฏิบัติงานในระดับมาก คิดเป็นร้อยละ ๕.๒๖ ระดับปานกลาง คิดเป็นร้อยละ ๗.๘๙ และระดับน้อย คิดเป็นร้อยละ ๓๙.๔๗ ระดับน้อยที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๓๙

๑๐. พนักงานไม่ปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมาย เป็นสภาพปัญหาในการปฏิบัติงาน ระดับมาก คิดเป็นร้อยละ ๒.๖๓ ระดับปานกลาง คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๑๖ ระดับน้อย คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๔๕ 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 ๘๖.๘๕
๒	ทักษะการเขียนหนังสือราชการ	ร้อยละ ๘๔.๒๑
๓	ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้	ร้อยละ ๗๓.๖๙
๔	ทักษะการบริหารข้อมูล	ร้อยละ ๕๗.๖๐
๕	ทักษะบริหารโครงการ	ร้อยละ ๒๖.๓๒



ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
	<b>ความต้องการด้านความรู้</b>	
๑	ความรู้เกี่ยวกับคุณธรรมและจริยธรรม	ร้อยละ ๘๗.๓๗
๒	ความรู้เกี่ยวกับวินัยเบื้องต้น	ร้อยละ ๘๖.๘๔
๓	ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)	ร้อยละ ๘๖.๘๔
๔	ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ	ร้อยละ ๘๔.๒๑
๕	ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ	ร้อยละ ๗๓.๖๙
๖	ความรู้เรื่องการจัดการความรู้	ร้อยละ ๗๓.๖๙
๗	ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล	ร้อยละ ๓๔.๒๑
๘	ความรู้เรื่องการจัดการองค์กร	ร้อยละ ๓๑.๕๔
๙	ความรู้เรื่องการทำบการเงินและงบประมาณ	ร้อยละ ๒๖.๓๒
๑๐	ความรู้เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและภาระเบียบพัสดุ	ร้อยละ ๑๙.๔๒

### ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
	<b>ความต้องการด้านทักษะ</b>	
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ร้อยละ ๗๔.๙๕
๒	ทักษะการเขียนหนังสือราชการ	ร้อยละ ๖๘.๔๒
๓	ทักษะการบริหารข้อมูล	ร้อยละ ๓๙.๔๗
๔	ทักษะบริหารโครงการ	ร้อยละ ๒๖.๓๒
๕	ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้	ร้อยละ ๒๓.๖๙
	<b>ความต้องการด้านความรู้</b>	
๑	ความรู้เกี่ยวกับคุณธรรมและจริยธรรม	ร้อยละ ๘๔.๗๔
๒	ความรู้เกี่ยวกับวินัยเบื้องต้น	ร้อยละ ๘๑.๕๔
๓	ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ	ร้อยละ ๗๔.๙๕
๔	ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)	ร้อยละ ๖๘.๔๒
๕	ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ	ร้อยละ ๓๙.๔๗
๖	ความรู้เรื่องการจัดการความรู้	ร้อยละ ๒๓.๖๙
๗	ความรู้เรื่องการจัดการองค์กร	ร้อยละ ๑๙.๔๒



ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
	<b>ความต้องการด้านความรู้</b>	
๘	ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล	ร้อยละ ๑๘.๕๒
๙	ความรู้เรื่องการทำบการเงินและงบประมาณ	ร้อยละ ๑๐.๕๓
๑๐	ความรู้เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและภาระเบี้ยบพัสดุ	ร้อยละ ๑๐.๕๓

### ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
	<b>ความต้องการด้านทักษะ</b>	
๑	ทักษะการเขียนหนังสือราชการ	ร้อยละ ๘๔.๘๒
๒	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ร้อยละ ๗๗.๕๙
๓	ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้	ร้อยละ ๗๘.๙๕
๔	ทักษะการบริหารข้อมูล	ร้อยละ ๒๖.๓๒
๕	ทักษะบริหารโครงการ	ร้อยละ ๑๗.๒๔
	<b>ความต้องการด้านความรู้</b>	
๑	ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)	ร้อยละ ๘๔.๗๔
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 ๑๘.๕๒
๘	ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล	ร้อยละ ๑๐.๕๓
๙	ความรู้เรื่องการทำบการเงินและงบประมาณ	ร้อยละ ๑๐.๕๓
๑๐	ความรู้เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและภาระเบี้ยบพัสดุ	ร้อยละ ๗.๙๐

### ระยะเวลาการฝึกอบรม

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



### สถานที่ฝึกอบรม

ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ ๘๔.๗๐ เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมที่จังหวัดเชียงราย และรองลงมาคือจังหวัดเชียงใหม่ คิดเป็นร้อยละ ๕.๓๐

### ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า เป็นข้อมูลให้ได้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า ทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร เพื่อประโยชน์ต่องค์การบริหารส่วนตำบล



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า

ที่ ๑๙๔/๒๕๖๖

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

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๗๐ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๔๕ จึงแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วน ตำบลแม่ต้า ประกอบด้วย

๑. นายทองใบ มีกิน	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า	เป็นประธานกรรมการ
๒. นายณรงค์ การอ่แก้ว	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า	เป็นกรรมการ
๓. นายทักษิณ อนุเคราะห์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า	เป็นกรรมการ
๔. นางปั่นเพชร เทพสมบัติ	ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
๕. นายธนชิต รุดทั้ง	ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
๖. นายพุทธส มูลเมือง	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	เป็นกรรมการ
๗. นางวนิดา ช่างเก็บ	หัวหน้าสำนักปลัด	เป็นกรรมการและเลขานุการ
๘. นางดาวเรือง อริแสน	นักทรัพยากรบุคคล	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรมีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์การบริหารส่วนตำบล แม่ต้า และทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการ บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุก ระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการ อย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การ บริหารส่วนตำบลแม่ต้า กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตาม ประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้าทราบ

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

น.ส.

(นายทองใบ มีกิน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า

ที่ ชร 79501/238

วันที่ 31 พฤษภาคม 2566

เรื่อง ขอเชิญประชุมการพิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2567 - 2569

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ 2567 - 2569

### เรื่องเดิม

ตามที่ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า 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 จึงขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฯ ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 5 พฤษภาคม 2545 ข้อ 271 - 277 โดยกำหนดการประชุมในวันที่ 8 มิถุนายน 2566 เวลา 13.00 น. ณ ห้องประชุมสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

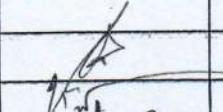
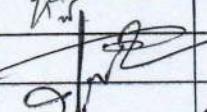
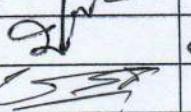
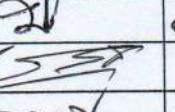
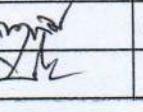
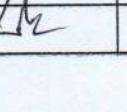
(นายทองใบ มีกิน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า



เข็นต์รับทราบแบบท้ายบันทึกข้อความ

เรื่อง ขอเชิญประชุมการพิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2567 - 2569

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	ว.ด.บ. ที่รับทราบ
1	นายณรงค์ การร่อแก้ว	อปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล		
2	นายทักษิณ อนุเคราะห์	รองปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล		
3	นางวนิดา ช่างเก็บ	หัวหน้าสำนักปลัด		
4	นางปั่นเพชร เพพสมบัติ	ผู้อำนวยการกองคลัง		๘๑๖/๑๖
5	นายธนชิต รุดทั้ง	ผู้อำนวยการกองช่าง		
6	นายพุทธส์ มูลเมือง	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ		๗๙๓๗/๖๖
7	นางดาวเรือง อริแสน	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		๑๗๐-๖๖



**รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร**  
**ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่เต้า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙**  
**วันที่ ๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น.**  
**ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลแม่เต้า**

\*\*\*\*\*

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1	นายทองใบ มีกิน	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่เต้า		ประธานกรรมการ
2	นายณรงค์ การ่อแก้ว	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่เต้า		กรรมการ
3	นายทัชชนัจ อนุเคราะห์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่เต้า		กรรมการ
4	นางปิ่นเพชร เทพสมบัติ	ผู้อำนวยการกองคลัง		กรรมการ
5	นายธนชิต รุดทั้ง	ผู้อำนวยการกองซ่อม		กรรมการ
6	นายพฤหัส มูลเมือง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา		กรรมการ
7	นางวนิดา ช่างเก็บ	หัวหน้าสำนักปลัด		กรรมการและ เลขานุการ
8	นางดาวเรือง อริแสน	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		ผู้ช่วยเลขานุการ



**รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตា ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘**  
วันที่ ๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น.  
**ณ ห้องประชุมสภากองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตា**

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายทองใบ มีกิน	ประธานกรรมการ	ทองใบ มีกิน	
๒	นายณรงค์ การ่อแก้ว	กรรมการ	ณรงค์ การ่อแก้ว	
๓	นายทัชชนัจ อนุเคราะห์	กรรมการ	ทัชชนัจ อนุเคราะห์	
๔	นางปั้นเพชร เทพสมบัติ	กรรมการ	ปั้นเพชร เทพสมบัติ	
๕	นายธนชิต รุดทั้ง	กรรมการ	ธนชิต รุดทั้ง	
๖	นายพฤทธิ์ มูลเมือง	กรรมการ	พฤทธิ์ มูลเมือง	
๗	นางวนิดา ช่างเก็บ	กรรมการ/เลขานุการ	วนิดา ช่างเก็บ	
๘	นางดาวเรือง อริแสน	ผู้ช่วยเลขานุการ	ดาวเรือง อริแสน	

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมและครบองค์ประชุมแล้ว นายทองใบ มีกิน นายกองค์การบริหารส่วน  
ตำบลแม่ตា ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม และได้ดำเนินการประชุมตามวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑      **เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

ประธานฯ

๑.๑ **เรื่องพิจารณาเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี  
(๒๕๖๗ - ๒๕๖๘)**

- แจ้งคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตा ที่ ๑๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๓  
พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๘ ประกอบด้วย

- |                          |                          |                  |
|--------------------------|--------------------------|------------------|
| ๑. นายทองใบ มีกิน        | นายก อบต.แม่ต่า          | ประธานกรรมการ    |
| ๒. นายณรงค์ การ่อแก้ว    | ปลัด อบต.                | กรรมการ          |
| ๓. นายทัชชนัจ อนุเคราะห์ | รองปลัด อบต.             | กรรมการ          |
| ๔. นางปั้นเพชร เทพสมบัติ | ผู้อำนวยการกองคลัง       | กรรมการ          |
| ๕. นายธนชิต รุดทั้ง      | ผู้อำนวยการกองช่าง       | กรรมการ          |
| ๖. นายพฤทธิ์ มูลเมือง    | ผู้อำนวยการกองการศึกษา   | กรรมการ          |
| ๗. นางวนิดา ช่างเก็บ     | หัวหน้าสำนักปลัด         | เลขานุการ        |
| ๘. นางดาวเรือง อริแสน    | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |



ให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรมีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์การ บริหารส่วนตำบลแม่เต้า และทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหาร ในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่เต้า รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับใน การทำหน้าที่ และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัด กระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้อง กับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหาร ส่วนตำบลแม่เต้า กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้ว เสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่เต้าทราบ

### ที่ประชุม

#### รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว  
- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓  
นายทองใบ มีกิน  
ประธานฯ

เรื่องเสนอพิจารณา

๑. การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่

๑.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลพะราษบัญญัติ สถาบันฯ และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พะราษบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นขององค์การบริหารส่วน ดังนี้

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

๑) การจัดให้มีและการบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก

๒) การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ

รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและลิงปฏิภูมิ

๓) การจัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร

๔) การให้มีและบำรุงไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ

๖) การสาธารณูปการ

(๒) ส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

๑) การส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

๒) การป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ

๓) การจัดการศึกษา

๔) การบำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

๕) การให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและ สถานสาธารณะ



- 60 -

- (๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มี  
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

  - ๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
  - ๒) การส่งเสริมประชาธิไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
  - ๓) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและ  
รักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พัฒนาระบบและการท่องเที่ยว  
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 มี  
ภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

  - ๑) การส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
  - ๒) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดี  
ของท้องถิ่น
  - ๓) การส่งเสริมกีฬา

(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ  
และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

  - ๑) สนับสนุนองค์กรบริหารบุคลากรส่วนตำบลและองค์กรปกครองส่วน  
ท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กร  
ปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
  - ๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรบริหาร  
ส่วนตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
  - ๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่องค์กรบริหารส่วน  
ตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
  - ๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ  
หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
  - ๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณ  
หรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและเหมาะสม
  - ๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร์ ในการมีมาตรการป้องกัน
  - ๗) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กร  
ปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น



- ๑ -

**๑.๑ การกิจหลักและการกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ**

**(๑) องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตា มีภารกิจหลัก ที่จะต้องดำเนินการ ดังนี้**

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

**(๒) องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตា มีภารกิจรอง ที่จะต้องดำเนินการ ดังนี้**

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

**ที่ประชุม**

**ที่ประชุมมีมติเห็นชอบ**

นายทองใบ มีกิน  
ประธานา

**๒. การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร**  
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตា สำรวจความต้องการของบุคลากร 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) ความรู้เกี่ยวนิยมเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล
- ๓) ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
- ๔) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๕) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- ๖) ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
- ๗) ความรู้เรื่องการบริหารงานบุคคล
- ๘) ความรู้เรื่องการจัดการองค์กร
- ๙) ความรู้เรื่องการทำงบการเงินและงบประมาณ
- ๑๐) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและภาระเบียบพัสดุ

นายณรงค์ การอ่องแก้ว  
กรรมการ

การสำรวจสภาพปัญหาในการปฏิบัติงาน

จากการสำรวจสภาพปัญหาในการปฏิบัติงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ติ้ว ปรากฏสภาพปัญหาดังนี้

ที่	สภาพปัญหาในการปฏิบัติงาน	มากที่สุด (๔)	มาก (๓)	ปานกลาง (๒)	น้อย (๑)	น้อยที่สุด (๐)
๑	ขาดการท่องเที่ยว	-	๑	๓	๑๓	๒๑
๒	ขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	-	๖	๓	๑๓	๔๕.๒๗
๓	ขาดประสิทธิภาพในการทำงาน	-	๔	๔	๑๙	๑๓
๔	เกิดความต้ออยุ่นพาในการทำงานบริการประชาชน	-	๗	๔	๑๖	๑๕.๒๐
๕	มีความตัดขึ้นตัดลงกับผู้ช่วยครัวซึ่งมีภารกิจงานโครงการ	-	๖	๓	๑๕	๑๔
๖	การทำงานเกิดความล้าช้าไม่เสร็จทันตามกำหนด	-	๖	๒	๑๒	๒๒
๗	เกิดภาระร้อนเรียนจากภาคประชาชน	-	-	๑	๑๕	๑๗.๘๘
๘	ภารกิจงานไม่ตรงกับความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน	-	๖	๓	๑๙	๑๕.๘๘
๙	โครงสร้างสายการบังคับบัญชาไม่มากทำให้การปฏิบัติงานลำบาก	-	๖	๓	๑๖.๘๕	๕๐.๐๐
๑๐	พนักงานไม่ปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมาย	-	๑	๓	๑๔	๑๘.๗๘

นางวนิดา ช่างเก็บ  
กรรมการ

การสำรวจความต้องการพัฒนาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ติ้ว สำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาไวเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร หลักสูตรที่มีความต้องการมากที่สุดตามลำดับจากมากไปหาน้อย คือ



- ๖ -

### ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
<b>ความต้องการดำเนินทักษะ</b>		
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ร้อยละ ๘๖.๘๗
๒	ทักษะการเขียนหนังสือราชการ	ร้อยละ ๘๕.๙๑
๓	ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้	ร้อยละ ๗๗.๖๓
๔	ทักษะการบริหารข้อมูล	ร้อยละ ๗๗.๖๐
๕	ทักษะบริหารโครงการ	ร้อยละ ๖๖.๓๙
<b>ความต้องการดำเนินความรู้</b>		
๖	ความรู้เกี่ยวกับคุณธรรมและจริยธรรม	ร้อยละ ๗๗.๓๗
๗	ความรู้เกี่ยวกับวิชานักเรื่องด้น	ร้อยละ ๗๖.๕๙
๘	ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)	ร้อยละ ๗๖.๔๙
๙	ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ	ร้อยละ ๘๔.๖๑
๑๐	ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ	ร้อยละ ๗๗.๖๓
๑๑	ความรู้เรื่องการจัดการความรู้	ร้อยละ ๗๗.๖๓
๑๒	ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล	ร้อยละ ๗๔.๖๑
๑๓	ความรู้เรื่องการจัดการองค์กร	ร้อยละ ๗๗.๕๙
๑๔	ความรู้เรื่องการท่องเที่ยวและการเงินและงบประมาณ	ร้อยละ ๖๖.๓๙
๑๕	ความรู้เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและกฎหมายเบียบพัสดุ	ร้อยละ ๑๔.๕๒

### ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
<b>ความต้องการดำเนินทักษะ</b>		
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ร้อยละ ๗๔.๘๕
๒	ทักษะการเขียนหนังสือราชการ	ร้อยละ ๖๕.๙๒
๓	ทักษะการบริหารข้อมูล	ร้อยละ ๗๗.๙๗
๔	ทักษะบริหารโครงการ	ร้อยละ ๖๖.๓๙
๕	ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้	ร้อยละ ๖๓.๖๘
<b>ความต้องการดำเนินความรู้</b>		
๖	ความรู้เกี่ยวกับคุณธรรมและจริยธรรม	ร้อยละ ๗๔.๗๙
๗	ความรู้เกี่ยวกับวิชานักเรื่องด้น	ร้อยละ ๗๗.๕๙
๘	ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)	ร้อยละ ๗๔.๔๙
๙	ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ	ร้อยละ ๗๗.๔๙
๑๐	ความรู้เรื่องการจัดการความรู้	ร้อยละ ๗๗.๖๘
๑๑	ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล	ร้อยละ ๗๔.๖๑
๑๒	ความรู้เรื่องการจัดการองค์กร	ร้อยละ ๗๔.๔๙
๑๓	ความรู้เรื่องการท่องเที่ยวและการเงินและงบประมาณ	ร้อยละ ๗๗.๖๓
๑๔	ความรู้เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและกฎหมายเบียบพัสดุ	ร้อยละ ๑๐.๕๗

### ปีงบประมาณ ๒๕๖๙

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
<b>ความต้องการดำเนินทักษะ</b>		
๑	ทักษะการเขียนหนังสือราชการ	ร้อยละ ๘๔.๘๒
๒	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ร้อยละ ๗๗.๕๙
๓	ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้	ร้อยละ ๘๔.๔๙
๔	ทักษะการบริหารข้อมูล	ร้อยละ ๖๖.๓๙
๕	ทักษะบริหารโครงการ	ร้อยละ ๗๗.๒๙
<b>ความต้องการดำเนินความรู้</b>		
๖	ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)	ร้อยละ ๗๔.๗๙
๗	ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ	ร้อยละ ๗๗.๕๙
๘	ความรู้เกี่ยวกับคุณธรรมและจริยธรรม	ร้อยละ ๗๔.๔๙
๙	ความรู้เกี่ยวกับวิชานักเรื่องด้น	ร้อยละ ๖๖.๓๙
๑๐	ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ	ร้อยละ ๗๗.๖๓



- ๗/ -

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
๖	ความรู้เรื่องการจัดการความรู้	ร้อยละ ๒๓.๖๘
๗	ความรู้เรื่องการจัดการองค์กร	ร้อยละ ๑๔.๙๖
๘	ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล	ร้อยละ ๑๐.๕๓
๙	ความรู้เรื่องการทั่วไปทางเงินและระบบประมาณ	ร้อยละ ๑๐.๕๓
๑๐	ความรู้เรื่องการจัดซื้อจ้างและกฎระเบียบพัสดุ	ร้อยละ ๗.๙๐

## ที่ประชุม

### ที่ประชุมมีมติเห็นชอบ

นายทองใบ มีกิน  
ประธานฯ

#### ๓. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

ขอให้ทางคณะกรรมการ ได้ทำการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล

นายทัชชันจ อนุเคราะห์ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม  
กรรมการ

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตีด้า ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตีด้าวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่องานบุคคล บริหารส่วนตำบล อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ดังนี้

#### (๑) จุดแข็ง (Strengths)

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

#### (๒) จุดอ่อน (Weaknesses)

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

#### (๓) โอกาส (Opportunities)

- ๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กร ปัจจุบันส่วนท้องถิ่น
- ๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง
- ๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
- ๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและการกิจให้อำนุทัดกรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น



- ๘ -

#### (๔) อุปสรรค (Threats)

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

ที่ประชุม

ที่ประชุมมีมติเห็นชอบ

นายทองใบ มิกิน  
ประธานฯ

#### ๔. หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ติ้ว จะต้องกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากร พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับเพื่อให้ได้รับการพัฒนา ประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะ เนพะของงานในแต่ละตำแหน่งการบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม หลักสูตร การพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการ พัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา บุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการ พัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับ ข้าราชการและพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย ดังนี้

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบ และแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาท หน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานดี และลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบบประชาธิปไตยอันมี พระมหากรุณาธิคุณทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี
- (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



ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๔) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลและหลักธรรมาภิบาล

### ที่ประชุม

### ที่ประชุมมีมติเห็นชอบ

นายทองใบ มีกิน  
ประธานฯ

### ๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

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

### พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

- ๑) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทัศนคติ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบ พร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล รองรับการกิจกรรมงานที่เปลี่ยนแปลงในอนาคต
- ๒) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน
- ๓) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
- ๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม
- ๕) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้าตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้นำการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่

ค่านิยม “มืออาชีพ ยิ้มแย้มแจ่มใส ใส่ใจบริการ ทำงานเพื่อประชาชน”  
เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังนี้



- ७० -

- ๑) บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า มีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะ ที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจของครรภ์ปัจจริย์ส่วนท้องถิ่น

๒) องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า มีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือบุคลากรทางการศึกษา

๓) บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า มีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า มีความผูกพันกับองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า ให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

## ยุทธศาสตร์การพัฒนาบคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า กำหนดดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ลักษณะประจำ และพนักงานล้าง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพการท่องเที่ยวเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ



- ๑๑ -

### ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ผู้ชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗/๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๘/๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๙/๒๕๖๐ (คน)	๒๕๖๗/๒๕๖๘ (บาท)	๒๕๖๘/๒๕๖๙ (บาท)	๒๕๖๙/๒๕๖๐ (บาท)		
(๑) บุคลากรทุกระดับ มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่ เกณฑ์มาตรฐาน กับ การปฏิบัติงาน และพัฒนาตัวเอง อย่างต่อเนื่อง	(๑) ให้โอกาสฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการที่สัมภาระ อบรมพัฒนาของ องค์กรให้ก้าวสู่ ความดีเด่น	ร้อยละของบุคลากรที่ ผ่านการประเมินการ ทดสอบหลักสูตรฝึกอบรม (เรือยง ๔๐)	๔๐	๔๐	๔๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	(๑) การฝึกอบรม (๒) การฝึกปฏิบัติ	งานการ เจ้าหน้าที่ อบต.แม่ด้า
	(๒) โครงการศึกษา ดูงานของ หัวราชการและ บุคลากรทางการ ศึกษา	ร้อยละของข้าราชการ ครูและบุคลากรทาง การศึกษาที่ผ่านการ ประเมินการทดสอบ หลังจากการศึกษาดู งาน (เรือยง ๔๐)	๖	๖	๖	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	(๑) การศึกษาดู งาน (๒) การฝึกอบรม	งานการ เจ้าหน้าที่ อบต.แม่ด้า
รวม			๔๖	๔๖	๔๖	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐		

### ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และ เป้าหมาย	โครงการ/ กิจกรรม	ผู้ชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗/๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๘/๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๙/๒๕๖๐ (คน)	๒๕๖๗/๒๕๖๘ (บาท)	๒๕๖๘/๒๕๖๙ (บาท)	๒๕๖๙/๒๕๖๐ (บาท)		
(๑) บุคลากรที่ รับมือความต้อง ค้นในการ บริหารงานบุคคล ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	(๑) ให้โอกาสฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ บริหารงานบุคคล ขององค์กร ปกครอง บุคคล ที่สู่ ความดีเด่น	ร้อยละของบุคลากรที่ ผ่านการประเมินการ ทดสอบหลังการ ฝึกอบรม (เรือยง ๔๐)	๘	๘	๘	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	(๑) การฝึกอบรม (๒) การฝึกปฏิบัติ	สถานศึกษา ให้บริการ วิชาการ
	(๒) ให้โอกาสฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ด้วยคอมพิวเตอร์ หรือ e-Learning (เรือยง ๔๐)	ร้อยละของบุคลากรที่ ผ่านการเรียนรู้ด้วย คอมพิวเตอร์ (เรือยง ๔๐)	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	(๑) การฝึกอบรม (๒) การฝึกปฏิบัติ	สถานศึกษา ให้บริการ วิชาการ
(๒) ส่วนราชการมี การจัดการความรู้ ขนาดตัวองค์กร บริหารส่วนตัวบบ แม่ด้า	(๑) โครงการซัพพอร์ต ความรู้ขององค์กร บริหารส่วนตัวบบ แม่ด้า	ร้อยละของส่วน ราชการมีการซัพพอร์ต ศูนย์การเรียนรู้เชิง คุณธรรมให้บริการ ประชาชน (๑ ศูนย์/ ส่วนราชการ)	๔	๔	๔	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	(๑) การฝึกอบรม (๒) การฝึกปฏิบัติ	ทุกส่วนราชการ อบต.แม่ด้า
	(๒) โครงการซัพพอร์ต ความรู้ขององค์กร ศูนย์ฯ ให้เชื่อมโยง องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น	ร้อยละของส่วน ราชการที่ผ่านการ ประเมินการทดสอบหลัง การฝึกอบรม (เรือยง ๔๐)	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	(๑) การฝึกอบรม (๒) การฝึกปฏิบัติ	ทุกส่วนราชการ อบต.แม่ด้า
รวม			๔๘	๔๘	๔๘	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐		

### ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม

#### และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และ เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ผู้ชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗/๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๘/๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๙/๒๕๖๐ (คน)	๒๕๖๗/๒๕๖๘ (บาท)	๒๕๖๘/๒๕๖๙ (บาท)	๒๕๖๙/๒๕๖๐ (บาท)		
(๓) บุคลากรทุกระดับ มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่ เกณฑ์มาตรฐาน กับ การปฏิบัติงาน และพัฒนาตัวเอง อย่างต่อเนื่อง	(๑) ให้โอกาสฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการที่สัมภาระ อบรมพัฒนาขององค์กรให้ก้าวสู่ความดีเด่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (เรือยง ๔๐)	๔๐	๔๐	๔๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	(๑) การฝึกอบรม (๒) การฝึกปฏิบัติ	งานการเจ้าหน้าที่ อบต.แม่ด้า
	(๒) โครงการศึกษาดูงานของหัวราชการและบุคลากรทางการศึกษา	ร้อยละของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการเรียนรู้ด้วยคอมพิวเตอร์ (เรือยง ๔๐)	๖	๖	๖	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	(๑) การศึกษาดูงาน (๒) การฝึกอบรม	งานการเจ้าหน้าที่ อบต.แม่ด้า
	(๓) โครงการจัดทำศูนย์ฯ ให้เชื่อมโยงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (เรือยง ๔๐)	๔๐	๔๐	๔๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	(๑) การฝึกอบรม (๒) การฝึกปฏิบัติ	งานการเจ้าหน้าที่ อบต.แม่ด้า
	(๔) โครงการจัดทำศูนย์ฯ ให้เชื่อมโยงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (เรือยง ๔๐)	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	(๑) การฝึกอบรม (๒) การฝึกปฏิบัติ	งานการเจ้าหน้าที่ อบต.แม่ด้า



- ๑๒ -

ลำดับเรียง และเป็นเบอร์	โครงการ/กิจกรรม	ผู้ชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนา บุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
			เดือน (คณ)	เดือน (คณ)	เดือน (คณ)	มต. ๘๐	มต. ๘๐	มต. ๘๐		
(๑) บุคลากร ทุกระดับมีการ พัฒนา ด้าน ความรู้ ความร่วม มือ ความมั่น คง สภาพสังคมใน อันดับ	(๑) ให้รายได้เพื่อการ บุคลากรที่ด้อยค่าตอบแทน ทั้งสิ้น (เงินเดือน ๔๐)  (๒) ให้เชิงรุก ร่วมในการปรับปรุง สภาพแวดล้อม และสถานที่ ทำงาน (เงินเดือน ๔๐)	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรม กิจกรรมขององค์การบริหารส่วน ทั้งสิ้น (เงินเดือน ๔๐)	๔๐	๔๐	๔๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	(๑) การฝึกปฏิบัติ	กองการศึกษา
		ร้อยละของการที่มีส่วน ร่วมในการปรับปรุง สภาพแวดล้อม และสถานที่ ทำงาน (เงินเดือน ๔๐)	๔๐	๔๐	๔๐	ไม่ใช้ ประเมิน ประเมิน	ไม่ใช้ ประเมิน ประเมิน	ไม่ใช้ ประเมิน ประเมิน	(๒) การปฏิบัติงาน	ทุกส่วนราชการ
รวม			๑๖๐	๑๖๐	๑๖๐	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐		

## ที่ประชุม

## ที่ประชุมมีมติเห็นชอบ

นายทองใบ มีกิน  
ประธานฯ

การจำแนกระดับคุณวุฒิการศึกษา สายงานของพนักงานส่วนตำบล โครงสร้างอายุ  
พนักงานส่วนตำบล ขอเชิญชวน้ำสำนักปลัดชี้แจงข้อมูลให้ที่ประชุมรับทราบ

นางวนิดา ช่างเก็บ  
กรรมการ

การจำแนกระดับคุณวุฒิการศึกษาของบุคลากร  
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่เต้า ได้วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทาง  
การศึกษาของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่เต้าที่มีผลต่อการ  
บริหารงานบุคคล ซึ่งเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำ  
แผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่เต้าวิเคราะห์คุณวุฒิ  
ทางการศึกษาของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลที่มีผลต่อองค์การบริหาร  
ส่วนตำบลแม่เต้า ดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ป.วช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท <sup>๑</sup> หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท <sup>๒</sup> หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก <sup>๓</sup> หรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานส่วนตำบล	-	-	-	๗	๕	๕	-	๑๗
พนักงานครุภาระบุคลากร ทางการศึกษา	-	-	-	๔	๒	๒	-	๖
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานจ้าง	๑	-	๑	๑๑	๑	-	-	๑๒
รวม	๑	-	๑	๒๖	๑๑	-	-	๓๗
คิดเป็นร้อยละ	๒๖.๗๐	-	๒๗.๗๐	๕๕.๘๖	๒๙.๗๓	-	-	๑๐๐

## สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่เต้า ได้วิเคราะห์สายงานของข้าราชการหรือพนักงาน  
ส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่เต้า ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่ง  
จะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนด  
ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การ  
คำนึงถึงหลักความอาชญากรรม ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า  
และพิจารณาถึงงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่เต้า



- ๑๓ -

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
(๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	(๑) นักบริหารงานทั่วไป (๒) นักบริหารงานการคลัง (๓) นักบริหารงานช่าง (๔) นักบริหารงานการศึกษา	(๑) นักจัดการงานทั่วไป (๒) นักทรัพยากรบุคคล (๓) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๔) นิติกร (๕) นักพัฒนาชุมชน (๖) นักวิชาการสาธารณสุข (๗) นักวิชาการเงินและบัญชี (๘) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (๙) วิศวกรโยธา (๑๐) นักวิชาการศึกษา	(๑) เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๒) เจ้าหน้าที่งานพัสดุ (๓) นายช่างโยธา (๔) นางช่างไฟฟ้า (๕) เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี

### โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบล จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า วิเคราะห์โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล จำแนกตามประเภทตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้าและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง

ประเภท	ช่วงอายุ (๑)								คน	อายุเฉลี่ย
	<=๒๕ %	๒๖ - ๓๐%	๓๑ - ๓๕%	๓๖ - ๔๐%	๔๑ - ๔๕%	๔๖ - ๕๐%	๕๑ - ๕๕%	>๕๕ %		
บริหารท้องถิ่น				๑		๑			๖	๕๗.๐๐
อำนวยการท้องถิ่น				๑	๒	๑			๔	๕๗.๖๕
วิชาการ			๑	๔	๑				๖	๕๗.๑๗
ทั่วไป				๖	๑				๗	๕๖.๗๐
พนักงานครุภัณฑ์ บุคลากรทางการศึกษา				๔	๑	๑			๖	๕๕.๐๐
ลูกจ้าง	๑		๔	๓	๓				๑๑	๕๗.๕๕
พนักงานช่าง	๒	๑	๑					๑	๕	๕๕.๖๐
รวม	๓	๑	๖	๑๕	๔	๑	๑	๑	๓๗	๕๖.๙๖
คิดเป็นร้อยละ	๐	๔.๘๖	๒๖.๗๐	๔๖.๖๖	๑๐.๕๖	๒๖.๖๖	๔.๘๖	๒.๗๓	๑๐๐	๕๖.๙๖

### การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า

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

ที่ประชุม

ที่ประชุมรับทราบ



- ๑๔ -

ประธาน

ท่านได้มีปัญหาข้อเสนอแนะเกี่ยวกับร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ หรือไม่มี หากไม่มี ขอมติในที่ประชุมในการให้ความเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้อ

ที่ประชุม

ที่ประชุมมีมติเห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี -

ปิดประชุม เวลา ๑๖.๐๐ น.

(ลงชื่อ).....

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางดาวเรือง อริแสน)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ).....

ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นายณรงค์ การ่อแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้อ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า

ที่ ชร ๗๙๕๐๑/๓๔๔

วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

### เรื่องเดิม

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า ที่ ๑๙๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า และหน้าที่สืบสานงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๘๒/ว ๙๘ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

### ข้อเท็จจริง

ด้วยการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ ได้พิจารณาจัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากรกำหนดทิศทางยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

### ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เป็นไปตามแนวทางหน้าที่สืบสานงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๘๒/ว ๙๘ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จึงขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

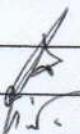
ที่

(นายทองใบ มีกิน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า



เชื่นตัวรับทราบแบบท้ายบันทึกข้อความ  
เรื่อง ขอเชิญประชุมการพิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	ว.ด.บ. ที่รับทราบ
๑	นายณรงค์ การอ่องแก้ว	อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล		๑๔.๐๘.๖๖
๒	นายทัชชนัจ อนุเคราะห์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล		๑๑.๐๙.๖๖
๓	นางวนิดา ช่างเก็บ	หัวหน้าสำนักปลัด		๑๑.๐๙.๖๖
๔	นางบินเพชร เพพสมบัติ	ผู้อำนวยการกองคลัง		๑๑.๐๙.๖๖
๕	นายธนชิต รุดทั้ง	ผู้อำนวยการกองช่าง		๖.๐๙.๖๖
๖	นายพฤทธิ์ส มูลเมือง	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ		๒๙.๐๙.๖๖
๗	นางดาวเรือง อริแสน	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		๑๑.๐๙.๖๖



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

\*\*\*\*\*

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายทองใบ มีกิน	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตា		ประธานกรรมการ
๒	นายณรงค์ การอ่องแก้ว	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตា		กรรมการ
๓	นายทัชชันจ์ อนุเคราะห์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต่า		กรรมการ
๔	นางปั้นเพชร เทพสมบัติ	ผู้อำนวยการกองคลัง		กรรมการ
๕	นายธนชิต รุดทั้ง	ผู้อำนวยการกองซ่อม		กรรมการ
๖	นายพุทธัส มูลเมือง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา		กรรมการ
๗	นางวนิดา ช่างเก็บ	หัวหน้าสำนักปลัด		กรรมการและ เลขานุการ
๘	นางดาวเรือง อริเสน	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		ผู้ช่วยเลขานุการ



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

**ผู้มาประชุม**

ที่	ชื่อ - ศักดิ์	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายทองใบ มีกิน	ประธานกรรมการ	ทองใบ มีกิน	
๒	นายณรงค์ การอ่องแก้ว	กรรมการ	ณรงค์ การอ่องแก้ว	
๓	นายทัชชนัจ อนุเคราะห์	กรรมการ	ทัชชนัจ อนุเคราะห์	
๔	นางปั้นเพชร เทพสมบัติ	กรรมการ	ปั้นเพชร เทพสมบัติ	
๕	นายธนชิต รุดทั้ง	กรรมการ	ธนชิต รุดทั้ง	
๖	นายพฤทธิ์ส มูลเมือง	กรรมการ	พฤทธิ์ส มูลเมือง	
๗	นางวนิดา ช่างเก็บ	กรรมการ/เลขานุการ	วนิดา ช่างเก็บ	
๘	นางดาวเรือง อริแสน	ผู้ช่วยเลขานุการ	ดาวเรือง อริแสน	

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมและครบองค์ประชุมแล้ว นายทองใบ มีกิน นายกองค์การบริหารส่วน  
ตำบลแม่ต้า ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม และได้ดำเนินการประชุมตามวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

นายทองใบ มีกิน  
ประธานฯ

เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ เรื่องพิจารณาเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี  
(๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

- ตามที่ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ไปแล้วนั้น ทางเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ  
ทางด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้เข้าร่วมประชุมซักซ้อมแนวทาง  
ทางการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มหา  
๑๘๐๘๒/ว.๙๙ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ได้แจ้งแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร  
๓ ปี และเริ่ดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร  
๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จและนำเสนอ ก.อบต. จังหวัด  
พิจารณาให้ความเห็นชอบ 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

เรื่องเสนอพิจารณา

นายทองใบ มีกิน  
ประธานฯ

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

ตามที่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการบริหารงานบุคคลได้จัดทำร่างแผนพัฒนา  
บุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ตามที่ได้ประชุม  
กำหนดทิศทางด้านบุคลากรและทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหาร การพัฒนา  
บุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำ  
ให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนี้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยได้ประชุมเมื่อ  
วันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๖ ไปแล้วนั้นคณะกรรมการท่านได้ จะมีข้อเสนอเพิ่มเติม  
หากไม่มีจึงขอให้ทางคณะกรรมการ ได้พิจารณาร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เพื่อจะนำเสนอ ก.อบต.จังหวัด  
พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยมีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

ที่ประชุม

ที่ประชุมมีมติเห็นชอบ

นายทองใบ มีกิน  
ประธานฯ

การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา  
ภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อ  
ผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่เต้า

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผล  
การปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้  
เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนห้องถินต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อน  
ระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิน (Local  
Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์การ  
บริหารส่วนตำบลแม่เต้าที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่อ  
อิเล็กทรอนิกส์(e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี



- ๓ -

๔. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕) การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตាสามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย ตลอดจนแนวโน้มนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการกิจกรรมกฎหมายและการถ่ายโอนอาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และการกิจ忙งประจำการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ที่ประชุม

รับทราบ

วาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี -

ปิดประชุม เวลา ๑๑.๓๐ น.

(ลงชื่อ) ..... ผู้บันทึกรายงานการประชุม<sup>๑</sup>  
(นางดาวเรือง อริเสน)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้รับรองรายงานการประชุม<sup>๒</sup>  
(นายณรงค์ การอ่องแก้ว)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตា



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

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่งให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามวาระคนี้ ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่ ก.อบต.กำหนด โดยให้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ตามแนวทางการพัฒนาด้านการส่งเสริมความรู้ และเพิ่มพูนทักษะให้กับบุคลากร โดยการจัดทำโครงการฝึกอบรมฯ การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและสายงานทุกคน เป็นระยะเวลา ๓ ปี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบข้อ ๒๗๑ และ ๒๗๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า ต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วถ้วน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

น.ส.

(นายทองใบ มีกิน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า



