แผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี

ประจำปีงบประมาณ 2570 - 2572



องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง

อำเภอแว้ง จังหวัดนราธิวาส

คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง นั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจ หน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติ ราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตน เพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาใน หลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของ บุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง
อำเภอแว้ง จังหวัดนราธิวาส

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล ๑
๑.๒ วัตถุประสงค์ ๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๒

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง ๔
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดงดำเนินการ ๖
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร ๖
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ๗
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๑๒
๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง ๑๖
๒.๗ จำแนกตามส่วนราชการ ๑๘
๒.๘ จำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษา ๒๐
๒.๙ สายงานชองพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง ๒๑
๑.๑๐ โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบลจำแนกตามประเภทตำแหน่ง ๒๒
๒.๑๑ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ๒๓

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

๓.๑ เป้าหมาย ๒๕
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล ๒๕
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง ๒๖
๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรให้กับบุคาลากร ๒๙
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ๒๙
๓.๖ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงาน ๓๑

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนา

๔.๑ วิสัยทัศน์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง ๓๓
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาบุคคล ๓๓
๔.๓ ค่านิยม ๒๘
๔.๔ เป้าประสงค์ ๓๓
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓๔

ส่วนที่ ๕ การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ ๔๘
๕.๒ การติดตามและประเมินผล ๕๐

๕๓ ตัวชี้วัด ๕๐
๕.๔ บทสรุป ๕๒

ภาคผนวก

๑. สำเนาประกาศแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร
๔. สรุปการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยาบามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์การซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสมซึ่งแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดงมีความจำเป็นดังนี้

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดว่า ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคลมีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนมากกกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒) พระราชกฤษฎีการว่าด้วยหลัดเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแหล่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโชนในการการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดงมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการ เป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดงต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการ

กลางพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.) กำหนดโดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง นั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิบัติรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ และนำระบบมาตฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กรซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะเสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลอีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง อำเภอแว้ง จังหวัดนราธิวาส ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดงมีการพัฒนาเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.อบต. กำหนด

๒) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดงมีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดงมีกรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.)

๓) เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดงมีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๕) เพื่อให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดงมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๖) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นสมควร

ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหารและ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.อบต. หรือ ก.อบต.จังหวัดนราธิวาส หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาดูงาน ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบลให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดงและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง ๓ ปีถัดปี

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้ ๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑)) ๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑)) ๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒)) ๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓)) ๑.๕ การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔)) ๑.๖ การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖(๕))	ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องการการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษาไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน นี้ คือ **กองช่าง**
๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖)) ๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓)) ๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔)) ๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐)) ๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย(มาตรา ๑๖(๒)) ๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕)) ๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))	ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน เป็นการปฏิบัติงานประสานงานในส่วนราชการ คือ **ของสำนักปลัด อยู่ในงานสวัสดิการสังคม และงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔)) ๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘) ๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓)) ๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓)) ๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗)) ๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))	ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ **กองช่าง และสำนักปลัด ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**

๔. **ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้** ๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖) ๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕)) ๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗)) ๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐)) ๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒)) ๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑)) ๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖)) ๔.๘ การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))	ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความเป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสานการปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการคือ **กองคลัง และสำนักปลัด อยู่ในงานสวัสดิการสังคม**
๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม(มาตรา ๖๗(๗)) ๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒)) ๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))	ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ **สำนักปลัด งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**
๖. ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘) ๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕)) ๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙)) ๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))	ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**
๕. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๗.๑ สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓)) ๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙)) ๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน	ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ **คือ ส่วนราชการทุกกองในองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง (สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา**

(มาตรา ๑๖(๑๖)) ๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓)) ๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))	**ศาสนาและวัฒนธรรม และ หน่วยตรวจสอบภายใน**

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดงได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดงดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจ	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
ภารกิจหลัก ๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๓. ด้านการส่งเสริมการศึกษา	๑. กองช่าง ๒. สำนักปลัด ๓. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
ภารกิจรอง ๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี ๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ ๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร ๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน ๕. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๖. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร ๗. ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ๘. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๒. สำนักปลัด ๓. สำนักปลัด ๔. กองคลัง ๕. สำนักปลัด ๖. ทุกส่วนราชการ ๗. สำนักปลัด ๘. สำนักปลัด

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดงได้สำรวจความต้องการของบุคลกร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดงในการพัฒนาทักษะ ความรู้ สมรรถนะและและการพัฒนางาน

ของบุคลากร โดยเรียงลำดับความสำคัญตามผลการสำรวจสูงสุดของความต้องการของบุคลากรที่ต้องการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และการพัฒนางานอย่างน้อยด้านละ ๓ ประเด็น เช่น

(๑) ความต้องการด้านความรู้
- ๑) ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
- ๒) ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
- ๓) ความรู้เรื่องการทำงบการเงิน และงบประมาณ
- ๔) ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๒) ความต้องการด้านทักษะ
- ๑) ทักษะการประสานงาน
- ๒) ทักษะการบริหารข้อมูล
- ๓) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๔) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

(๓) ความต้องการด้านสมรรถนะ
- ๑) การทำงานเป็นทีม
- ๒) การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ๓) การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก
- ๔) ความคิดสร้างสรรค์

(๔) ความต้องการพัฒนางาน
- ๑) งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๒) งานจัดทำงบประมาณ
- ๓) งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๔) งานสวัสดิการสังคม

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและจุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กรการวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค์ขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis ดังนี้

๑. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งภายในองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยกรอบแนวคิด McKinsey ‘s ๗s Framework ประกอบด้วย องค์ประกอบสำคัญ ๗ ด้าน เป็นเครื่องมือที่ใช้ประเมินความสอดคล้องขององค์ประกอบต่าง ๆ ภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ จุดแข็ง (Strength) และ จุดอ่อน (Weakness) เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่ง

เชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ หากส่วนหนึ่งไม่สอดคล้องก็อาจส่งผลต่อประสิทธิภาพโดยรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้

๑.๑ ยุทธศาสตร์ (Strategy)

ยุทธศาสตร์ เป็นแนวทางหรือแผนการดำเนินขององค์กร เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ และเป้าหมาย โดยสะท้อนทิศทางการพัฒนา การจัดสรรทรัพยากรและการตอบสนองต่อสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง ยุทธศาสตร์ที่ดีควรมีความชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจและสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง และแผนปฏิบัติการต่าง ๆ เช่น แผนพัฒนาท้องถิ่น แผนอัตรากำลัง ๓ ปี แผนพัฒนาบุคลากร แผนงานต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน

๑.๒ โครงสร้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Structure)

โครงสร้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือการจัดรูปแบบความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงาน ตำแหน่งหน้าที่ อัตรากำลัง จำนวนบุคลากร และสายการบังคับบัญชา เพื่อให้การทำงานเป็นระบบมีความชัดเจนในบทบาทหน้าที่ และลดความซ้ำซ้อน โครงสร้างที่เหมาะสมจะช่วยให้การตัดสินใจและการสื่อสารภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ ระบบปฏิบัติการ (Systems)

ระบบงาน หมายถึงกระบวนการ ขั้นตอน และเครื่องมือที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้ในการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ เช่น ระบบการบริหารงานบุคคล ระบบงบประมาณ ระบบสารสนเทศ ระบบติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน และคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น ระบบที่ดีควรมีความชัดเจน โปร่งใส มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน การใช้เครื่องมือและเทคโนโลยี (IT & AI) และสนับสนุนการทำงานให้เกิดผลลัพธ์ตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๔ รูปแบบการบริหารหรือภาวะผู้นำ (Style)

การบริหารหรือภาวะผู้นำ หมายถึงรูปแบบการบริหารจัดการและวัฒนธรรมการทำงานที่ผู้นำองค์กรแสดงออก ไม่ว่าจะเป็นการสั่งการแบบรวมศูนย์ การมีส่วนร่วม หรือการเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็น การมีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ ผู้นำแห่งการเปลี่ยนแปลง ความน่าเชื่อถือ มีธรรมมาภิบาล รูปแบบการบริหารมีผลต่อบรรยากาศการทำงาน แรงจูงใจ และประสิทธิภาพการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๕ บุคลากร (Staff)

บุคลากรเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดขององค์กร การพิจารณาด้านบุคลากรครอบคลุม จำนวนบุคลากร คุณภาพ การจัดสรรกำลังคน การพัฒนา และการสร้างแรงจูงใจ องค์กรที่มีบุคลากรเหมาะสมกับงาน ความผูกพันของบุคลากร คุณธรรมและจริยธรรม ทัศนคติต่อการทำงาน มนุษยสัมพันธ์และการสื่อสารที่ดี บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ที่จะสามารถขับเคลื่อนภารกิจได้อย่างมีประสิทธาภาพ

๑.๖ ทักษะและความรู้ความสามารถหลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Skills)

ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญของบุคลากร ความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ ที่ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและบุคลากรได้รับการพัฒนา

๑.๗ ค่านิยมร่วม (Shared Values)

ค่านิยม ความเชื่อ และวัฒนธรรม เจตคติหลักที่บุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยึดถือร่วมกัน ถือเป็นศูนย์กลางของโมเดล ๗s เพราะมีอิทธิพลต่อพฤติกรรม การตัดสินใจ และทิศทางการดำเนินงานขององค์กร ค่านิยมที่ชัดเจนและเป็นที่ยอมรับร่วมกัน จะช่วยสร้างเอกภาพและความผูกพันภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเน้นการวิเคราะห์ในมิติต่าง ๆ ที่องค์กรไม่สามารถควบคุมได้โดยตรง แต่ต้องปรับตัวให้สอดคล้องขององค์ประกอบต่าง ๆ ภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ โอกาส (Opportinities) และอุปสรรค (Threas) เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดให้ ซึ่งเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ

๒.๑ ปัจจัยด้านการเมืองและนโยบายรัฐ (Political)

ปัจจัยด้านเมืองเกี่ยวข้องกับนโยบายของรัฐบาล ทิศทางพัฒนประเทศการกระจายอำนาย และความมั่นคงทางการเมือง ซึ่งมีผลต่อบทบาทหน้าที่และงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น นโยบายการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่น การกำหนดแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาตหรือโครงการสำคัญของรัฐบาลที่ต้องดำเนินการผ่านท้องถิ่น หากนโยบายรัฐมีความต่อเนื่องและชัดเจน จะช่วยให้การดำเนินงานของท้องถิ่นเป็นไปอย่างทิศทาง แต่หากมีความเปลี่ยนแปลงบ่อยอาจทำให้การวางแผนระยะยาวมีความยากลำบาก

๒.๒ ปัจจัยด้านเศรษฐกิจ (Economic)

สภาพเศรษฐกิจมีผลโดยตรงต่อรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งรายได้จากภาษีท้องถิ่น การจักเก็บค่าธรรมเนียม และเงินอุดหนุนจากรัฐ หากเศรษฐกิจขยายตัว รายได้ของท้องถิ่นก็มีแนวโน้มเพิ่มขึ้น ส่งผลให้สามารถดำเนินโครงการพัฒนาได้มากขึ้น แต่ในช่วงเศรษฐกิจชะลอตัว รายได้อาจลดลง ขณะที่ความต้องการบริการสาธารณะเพิ่มขึ้น ทำให้เกิดความท้าทายด้านการบริหารงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๓ ปัจจัยด้านสังคมและประชากร (Social)

โครงสร้างประชากร ค่านิยม ความเชื่อ วิถีชีวิต และความต้องการของประชาชเป็นปัจจัยสำคัญที่กำหนดทิศทางการให้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น การเข้าสู่สังคมสูงอายุ ความหลากหลายทางวัฒนธรรม การย้ายถิ่นฐาน หรือความคาดหวังด้านคุณภาพชีวิตและบริการสาธารณะ การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปลี่ยนแปลงทางสังคมเหล่านี้ทำให้องค์กรต้องปรับรูปแบบบริการให้สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน

๒.๔ ปัจจัยด้านเทคโนโลยี (Technological)

ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี โดยเฉพาะเทคโนโลยี ดิจิทัล AI มีผลต่อรูปบบการบริหารงานและการให้บริการของท้องถิ่น เช่น การพัฒนาระบบบริการประชาชนออนไลน์ ระบบฐานข้อมูลกลาง ระบบบริหารงานอิเล็กทรอนิกส์ หากท้องถิ่นสามารถปรับตัวและนำเทคโนโลยีมาใช้ได้อย่างเหมาะสม จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพทำงานและความโปร่งใสในการให้บริการ

๒.๕ ปัจจัยด้านกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ (Legal)

กฎหมายและระเบียบต่างๆ เป็นกรอบที่กหนดอำนาจหน้าที่ วิธีการดำเนินงาน และข้อกำจัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น กฎหมายว่าด้วยการกระจายอำนาจ กฎหมายการคลังท้องถิ่น กฎหมายพัสดุ หรือระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การเปลี่ยนแปลงของกฎหมายหรือข้อกำหนดใหม่ ๆ อาจส่งผลต่อขั้นตอนการทำงาน งบประมาณ และรูปบบการให้บริการของท้องถิ่น

๒.๖ ปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental)

สภาพแวดล้อมทางธรรมชาติ เช่น ภูมิอากาศ ทรัพยากรธรรมชาติ มลภาวะ หรือภัยพิบัติ มีผลโดยตรงต่อการบริหารจัดการพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตัวอย่างเช่น ปัญหาน้ำท่วม ภัยแล้ง ขยะมูลฝอย หรือมลพิษทางอากาศ ซึ่งถ้วนเป็นภารกิจสำคัญที่ท้องถิ่นต้องรับผิดชอบการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศยังทำให้ท้องถิ่นต้องวางแผนรับมือกับความเสี่ยงในระยะยาว

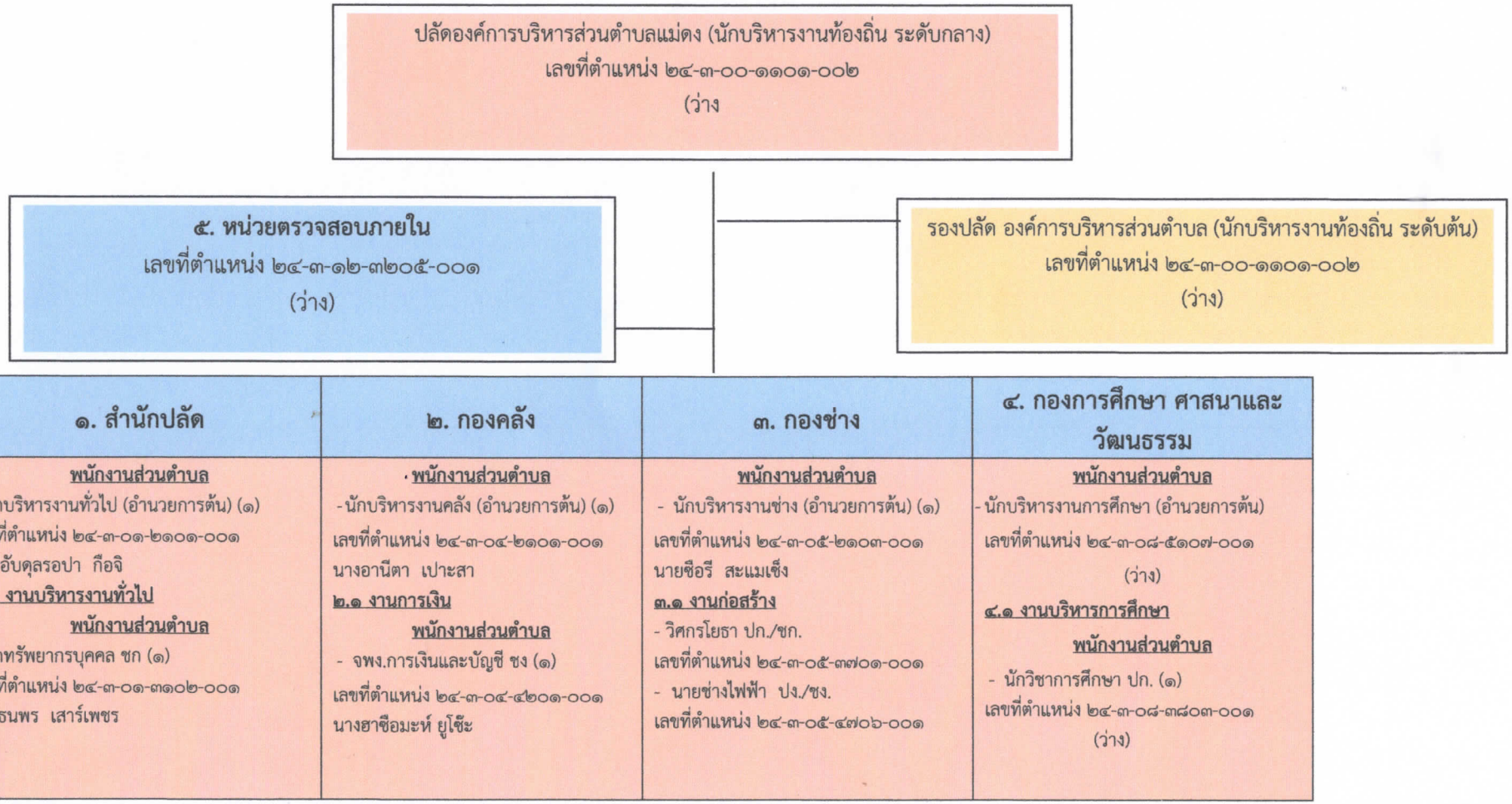
วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก โอกาส และข้อจำกัด (SWOT)
ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง

๑. **การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management)**
๒. **การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)**
๓. **การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)**
๔. **การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)**
๕. **การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality)และพฤติกรรม**

จุดแข็ง S ๑. การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน ๒. ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ ๓. มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอสามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว ๔. ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ ๕. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง ๖. รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	**จุดอ่อน** W ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน ๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่
โอกาส O ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต. ในฐานะตัวแทน	**ข้อจำกัด** T ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ ๔. ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

โอกาส O	ข้อจำกัด T
๔. นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง ๕. ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ	๕. การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง ๖. การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



ទំនាក់ទំនងសារព័ត៌មាន និងផ្សព្វផ្សាយ ..... ទំព័រ (១)

ព្រះរាជក្រឹត្យ

**ព្រះរាជក្រឹត្យតែងតាំងលោក ជា ចាន់តូ ជាទីប្រឹក្សាឧត្តមសេនីយ៍ឯក (ឧ.ស.ឯ) ...... ទំព័រ (១)

เลขที่ตำแหน่ง ๒๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ นายชัมซุดดีน ตาเละ **<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>** - พนักงานขับรถยนต์ (กู้ชีพ กู้ภัย) (ว่าง) - พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (๑) นายสะมะแอ มะยูโซ๊ะ **<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>** - พนักงานดับเพลิง (๓) ๑. นายรูสลัน บินหะ ๒. นายชารีฟ อูมา ๓. (ว่าง) **<u>๑.๖ งานพัฒนาชุมชน สวัสดิการและสังคม สงเคราะห์</u>** **<u>พนักงานส่วนตำบล</u>** - นักพัฒนาชุมชน ชก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๒๔-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ นางสาวนายูวา อาแซ **<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>** - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ว่าง) **<u>๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>** - นักวิชาการธารณสุข ชก. (๑) นางสาวกัสมีณา แมงสาโมง **<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>** - พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (๑) (ว่าง) - พนักงานขับรถยนต์ (รถขยะ) (๑) นายฮามีซีย์ อาแว			

สำนัก/กอง	ปลัด/รองปลัด	หน่วยตรวสอบ	สำนักปลัด	กองคลัง	กองช่าง	กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	รวม
มีคนครอง	-	-	๑๗	๕	๖	๔	๓๒
ว่าง	๒	๑	๔	๑	๑	๕	๑๐
รวม	๒	๑	๒๑	๖	๗	๙	๔๖

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง

ข้อมูลอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดงมีผลกระทบต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดงวิเคราะห์อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดงที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง ทั้งกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรสายงานพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบลแม่ดงจำแนกตามประเภทตำแหน่ง การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒)

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑.	นักบริหารงานท้องถิ่น (ระดับ กลาง/ต้น) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
๒.	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
๓.	**สำนักปลัด** นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น หัวหน้าสำนักปลัด	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-		
๖.	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘.	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙.	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๐.	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑.	พนักงานขับรถยนต์ (กู้ชีพกู้ภัย)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑๒.	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๕.	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖.	พนักงานขับบรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑๗.	พนักงานขับรถยนต์ (รถขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘.	คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๙.	ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐.	พนักงานดับเพลิง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๑.	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	รวม	**๒๓**	**๒๓**	**๒๓**	**๒๓**	-	-	-	

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	กองคลัง								
๑.	นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒.	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
๓.	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕.	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๖.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๗.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	รวม	**๖**	**๗**	**๗**	**๗**	+๑	-	-	
	กองช่าง								
๑.	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒.	วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
๓.	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.	นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๕.	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.	**พนักงานจ้างทั่วไป**								
๘.	คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙.	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐.	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	รวม	**๗**	**๙**	**๙**	**๙**	+๒	-	-	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
๑.	นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
๒.	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ขอใช้บัญชี กสถ.
๓.	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
	ศูนย์เด็กก่อนเกณฑ์ประจำมัสยิด								
	บ้านจะมาแก๊ะ								
๔.	ผู้อำนวยการศูนย์เด็กก่อนเกณฑ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ประจำมัสยิดบ้านจะมาแก๊ะ								
๕.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖.	ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ขอใช้บัญชี กสถ.

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๗.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘.	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๙.	คนงาน	๑	๑	๑	๑				
	รวม	๙	๑๐	๑๐	๑๐	+๑	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน								
๑.	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ขอใช้บัญชี กสถ.
	รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวมทั้งสิ้น	๔๖	๕๐	๕๐	๕๐	+๔	-	-	

ข้อมูลและสถิติพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง

- **พนักงานส่วนตำบล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ซึ่งกำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้
  - สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
  - สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกอง
  - สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
  - สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี
- **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดงเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้
  - พนักงานจ้างทั่วไป
  - พนักงานจ้างตามภารกิจ

ประเภทและจำนวนปัจจุบันด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำตำบลแม่ดง ได้ดังนี้

๒.๗ จำแนกตามส่วนราชการ

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)			
		พนักงาน	ลจ. ประจำ	พ. ภารกิจ	พ. ทั่วไป
อบต.แม่ดง	ปลัด อบต.	๑	-	-	-
	รองปลัด อบต.	๑	-	-	-

สำนักปลัด	หัวหน้าสำนักปลัด	๑	-	-	-
	งานบริหารทั่วไป	๒	-	๒	๔
	งานนโยบายและแผน	๑	-	-	-
	งานนิติการ	-	-	-	-
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	-	๒	๓
	งานกิจการสภา	-	-	-	-
	งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑	-	-	๒
	งานสวัสดิการสังคม	๑	-	๑	-
กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	-	-	-
	งานการเงิน	๑	-	-	-
	งานบัญชี	-	-	-	-
	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๑	-	๑	-
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑	-	๑	-
กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	-	-	-
	งานก่อสร้าง	๑	-	๒	-
	งานก่อสร้างออกแบบ และควบคุมอาคาร	-	-	-	-
	งานประสานสาธารณูปโภค	-	-	-	๕
	งานผังเมือง	-	-	-	-
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑	-	-	-
	งานบริหารการศึกษา	๑	-	๑	-
	งานส่งเสริมการศึกษา (สายงานผู้สอน)	๓	-	๒	-
	งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม	-	-	-	๑
	งานส่งเสริมการกีฬา และนันทนาการ	-	-	-	-
หน่วยตรวจสอบภายใน	งานตรวจสอบภายใน	๑	-	-	-
รวม		๒๑	-	๑๒	๑๕

๒.๘ จำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง ได้วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง สามารถวางแผนพัฒนาบุคลากรได้อย่างเหมาะสม ตรงตามสายงาน ตำแหน่งหน้าที่ ความรับผิดชอบสอดคล้องกับความรู้ความสามารถของแต่ละบุคคล และความก้าวหน้าในอาชีพ อีกทั้งยังใช้เป็นข้อมูลประกอบการวางแผนอัตรากำลัง การสรรหา และการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

จำนวนบุคลากร จำแนกตามคุณวุฒิ

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช.หรือเทียบเท่า	ปวส.หรือเทียบเท่า	ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	ปริญญาโทหรือเทียบเท่า	ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	-	-	๓	๑๐	-	-	๑๓
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๑	-	-	๑
พนักงานจ้าง	๑๑	-	๓	๔	-	-	๑๘
รวม	๑๑	-	๖	๑๕	-	-	๓๒
คิดเป็นร้อยละ	๓๔.๓๘	-	๑๘.๗๕	๔๖.๘๘	-	-	๑๐๐



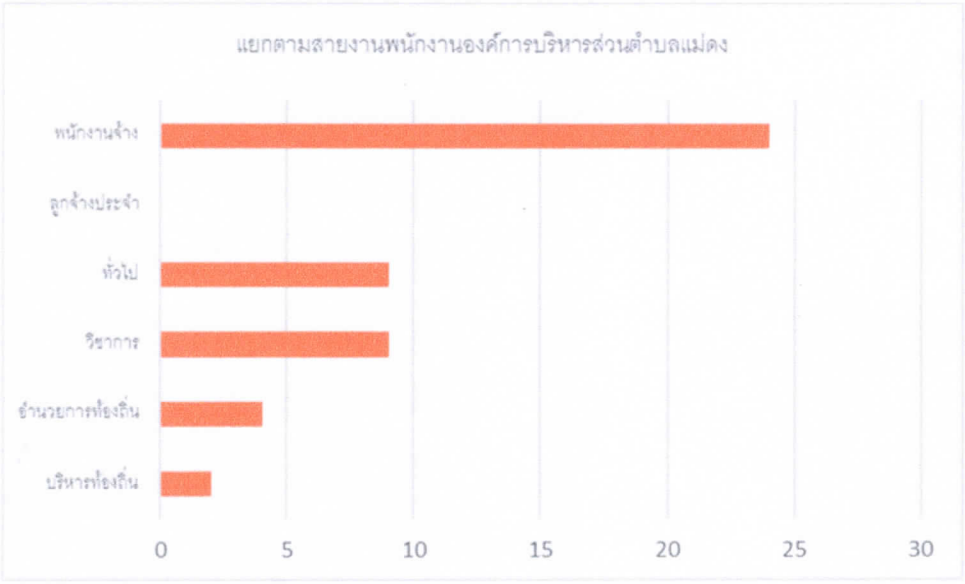
๒.๙ สายงานของพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง

องค์การบริหารส่วนตำบลวิเคราะห์สายงานของพนักงานส่วนตำบลแม่ดงเพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลสำคัญในการบริหารงานบุคคลและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบการวิเคราะห์สายงานดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบโครงสร้างกำลังคนที่แท้จริงขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง ว่ามีบุคลากรในแต่ละสายงานเพียงพอและสอดคล้องกับภารกิจหรือไม่ ข้อมูลดังกล่าวช่วยให้สามารถวางแผนอัตรากำลัง การบรรจุ แต่งตั้ง โอนย้าย และพัฒนาบุคลากรได้อย่างเหมาะสม

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๒) นักทรัพยากรบุคคล ๓) นักวิชาการสาธารณสุข ๔) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๕) วิศวกรโยธา ๖) นักวิชาการพัสดุ ๗) นักพัฒนาชุมชน	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๔) เจ้าพนักงานพัสดุ ๕) นายช่างโยธา ๖) นายช่างไฟฟ้า

จำนวนสายงานของบุคลากรปัจจุบัน

ประเภทตำแหน่ง	บริหารท้องถิ่น		อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
จำนวน	๒		๔	๘	๗	-	๒๕



๒.๑๐ โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบลจำแนกตามประเภทตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดงวิเคราะห์โครงสร้างอายุราชการของพนักงานส่วนตำบลจำแนกตามประเภทตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดงที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงอายุในองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง และช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง ซึ่งข้อมูลดังกล่าวช่วยให้สามารถวางแผนสรรหา พัฒนาและทดแทนบุคลากรได้อย่างเหมาะสม ป้องกันปัญหาการขาดแคลนกำลังคนในตำแหน่งสำคัญ และทำให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕- ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๔		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	-	๑	๑	๑	๓	๕๑.๓๓
วิชาการ	-	๑	-	๑	๑	-	๑	-	๔	๓๙.๒๕
ทั่วไป	-	-	๒	๑	-	๓	-	-	๖	๓๙.๕๐
ข้าราชการครู	-	-	-	-	-	-	๑	-	๑	๕๓.๐๐
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานจ้าง	-	๕	๓	๑	๑	๒	๔	๒	๑๘	๔๐.๒๒
รวม	-	๖	๕	๓	๒	๖	๗	๓	๓๒	๔๔.๖๖
คิดเป็นร้อยละ	-	๑๘.๗๕	๑๕.๖๓	๙.๓๘	๖.๒๕	๑๘.๗๕	๒๑.๘๘	๙.๓๘	๑๐๐	

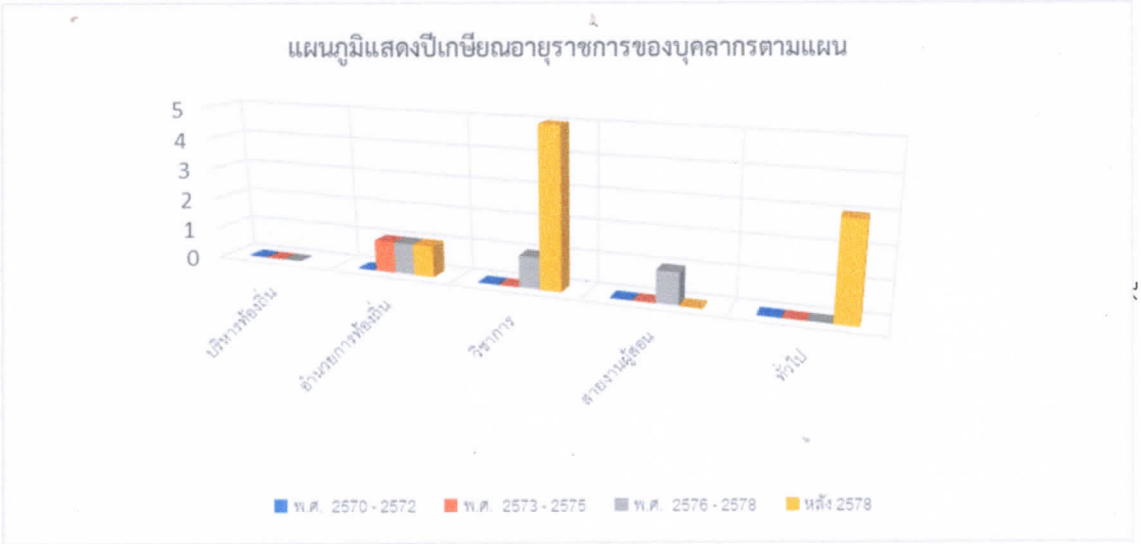
๒.๑๑ ความผูกพันต่อองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดงสำรวจและวิเคราะห์ผลการสำรวจความผูกพันของบุคลากร เพื่อทราบถึงระดับความรู้สึกและทัศนคติของบุคลากรที่มีต่อองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง เป็นเครื่องมือสะท้อนจุดแข็งและประเด็นที่ควรปรับปรุงด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลช่วยเชื่อมโยงข้อมูลไปสู่การวางแผนพัฒนาบุคลากรและพัฒนาองค์กรอย่างเป็นระบบ ลดความเสี่ยงด้านการลาออก การขาดแรงจูงใจ และประสิทธิภาพการทำงาน

ประเภท	ความผูกพันต่องาน		ความผู้พันต่อองค์กร	
	ระดับ	ร้อยละ	ระดับ	ร้อยละ
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-
อำนวยการท้องถิ่น	๓.๗๓	๗๔.๖๗	๔.๒๐	๘๔.๐๐
วิชาการ	๔.๓๕	๘๗.๐๐	๔.๑๗	๘๓.๐๐
ทั่วไป	๓.๘๓	๗๖.๖๗	๓.๙๗	๗๙.๓๓
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	๒.๘๐	๕๖.๐๐	๔.๐๐	๘๐.๐๐
พนักงานจ้าง	๓.๘๓	๗๖.๔๔	๔.๑๓	๘๒.๖๗
เฉลี่ยรวม	๓.๗๑	๗๔.๑๖	๔.๐๙	๘๑.๘๐
สรุปเฉลี่ยรวมต่องานและองค์กร	**ระดับ ๓.๙๘**		**ร้อยละ ๗๙.๕๖**	

๒.๑๒ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ดังนี้



บุคลากรที่จะเกษียณในระยะเวลา แผนอัตรากำลัง ๓ ปีนี้ไม่มี กรณีในระยะเวลาดังกล่าวหากมีคนโอนมาแล้วอายุมาก และเกษียณใน ๓ ปี นี้ สำหรับสายงานของผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง วางแผนเกี่ยวกับการเตรียมการรองรับคนเกษียณไว้ดังนี้

๑. ก่อนการเกษียณ ๖๐ วัน องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง จะเตรียมการดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อมาดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้คนใหม่มาสานงานต่อคนที่เกษียณใน ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด

๒. หากไม่สามารถดำเนินการได้ในข้อ ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง จะสรรหาคนมาดำรงตำแหน่ง (เสนอชื่อเข้า ก.อบต.จังหวัดนราธิวาส) ภายหลังจากตำแหน่งว่าง ใน ๖๐ วัน (รวมข้อ ๑ และข้อ ๒ ได้ ๑๒๐ วัน)

๓. หากองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง ไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งข้อ ๑ และ ๒ แล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง จะรายงานตำแหน่งผู้บริหารว่าง ขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งการบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดงมีเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง ๓๒ ราย ประกอบด้วยพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดงที่ได้เข้ารับการพัฒนายกระดับสมรรถนะ ความรู้ ทักษะ และทัศนคติของบุคลากรให้สอดคล้องกับภารกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง เสริมสร้างความเป็นมืออาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกในการให้บริการประชาชนอย่างมีคุณภาพ รวมทั้งพัฒนาบุคลากรให้สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง การใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะนำไปสู่การบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างยั่งยืน

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ตามคำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง ที่ ๒๔๔/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

- นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
- ปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
- หัวหน้าส่วนราชการ	กรรมการ
- หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ

โดยคณะกรรมการดังกล่าวข้างต้น ร่วมพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของบุคลากรในสังกัด ให้ครอบคลุม ดังนี้

๑. กำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการ พัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผน อัตรากำลัง ๓ ปี

๒. พิจารณาหลักสูตร ที่บุคลากรในสังกัด ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรอาจประกอบด้วย

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานส่วนตำบลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ หน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ของแต่ละบุคลากรท้องถิ่นตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ และทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของตามประเภท สายงาน และตำแหน่ง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพ การปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ เพื่อปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับพนักงานส่วนตำบล เพื่อพัฒนาทักษะและองค์ความรู้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะ การสื่อสาร และการตัดสินใจ รวมทั้งการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร เพื่อให้สามารถเป็นผู้บริหารที่พร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อทางราชการ

(๕) เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้บุคลากรท้องถิ่นยึดถือและปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมอย่างเคร่งครัด มีความประพฤติปฏิบัติที่ตั้งอยู่บนหลักคุณธรรม ยึดถือแนวทางตามประมวลจริยธรรม การักษาวินัย และหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้การปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการและประชาชน

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง

พิจารณาหาวิธีการพัฒนาบุคลากร วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น และความเหมาะสม อาจประกอบด้วย

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับพนักงานส่วนตำบลแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของพนักงานส่วนตำบล ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญในการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง ให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดวามรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดงมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดงมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษาต่อทั้งภายในและต่างประเทศ หรือการศึกษาดูงาน

การศึกษาต่อทั้งภายในและต่างประเทศ คือ การพัฒนาบุคลากรโดยการส่งเสริม สนับสนุน หรืออนุญาตให้ไปศึกษาเพิ่มเติมในสถาบันการศึกษาภายในประเทศหรือต่างประเทศ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ หรือเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การศึกษาต่ออาจเป็นการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น เช่น ระดับประกาศนียบัตร ปริญญาตรี ปริญญาโท หรือปริญญาเอก รวมถึงการศึกษเฉพาะทางหรือหลักสูตรวิชาชีพ โดยเข้ารับการศึกษาสามารถศึกษาในสถาบันการศึกษาที่ได้รับรองทั้งในประเทศและต่างประเทศ ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.

สำหรับการดูงาน คือ กระบวนการพัฒนาบุคลกรโดยการส่งไปศึกษา เรียนรู้ หรือสังเกตการณ์การดำเนินงานของหน่วยงาน องค์กร หรือสถานที่ที่มีแนวปฏิบัติที่ดี มีความเชี่ยวชาญ หรือนวัตกรรมในการทำงาน เพื่อนำความรู้ ประสบการณ์ และแนวทางการปฏิบัติงานที่ได้จากการศึกษาดูงานมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนางานของตนเองและองค์กร การศึกษาดูงานเป็นการเรียนรู้จากสถานการณ์จริง โดยเน้นการสังเกตกระบวนการทำงาน การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น การซักถาม และการรับฟังประสบการณ์จากผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานต้นแบบ ซึ่งช่วยให้ผู้เข้ารับการศึกษาดูงานได้เข้าใจวิธีการดำเนินงาน ปัจจัยแห่งความสำเร็จ ปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาในทางปฏิบัติ

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

เป็นรูปแบบการพัฒนาบุคลากรที่มุ่งเน้นการแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น และประสบการณ์ ตลอดจนการพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ผ่านกระบวนการที่ส่วนร่วมของผู้เข้าร่วมกิจกรรม

การประชุม (Meeting) หมายถึง การรวมตัวของบุคลากรตั้งแต่สองคนขึ้นไป เพื่อหารือแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ชี้แจงนโยบาย หรือพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดความเข้าใจร่วมกัน กำหนดแนวทางการดำเนินงาน หรือแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน

การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หมายถึง การประชุมที่มุ่งเน้นการลงมือปฏิบัติจริงโดยผู้เข้าร่วมจะได้เรียนรู้ผ่านกิจกรรม การฝึกปฏิบัติ การทำงานกลุ่ม การวิเคราะห์กรณีศึกษา หรือการแก้ไขปัญหาเฉพาะด้าน เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความสามารถที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นธรรม

การสัมมนา (Seminar) การจัดกิจกรรมเพื่อให้ความรู้ เสริมสร้างความเข้าใจหรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในประเด็นหรือหัวข้อเฉพาะ โดยมีการบรรยาย อภิปราย หรือเสวนา จากผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมได้รับความรู้ แนวคิด และมุมมองใหม่ ๆ ที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นวิธีการให้ความรู้ (Knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the job Training) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการเรียนรู้และการฝึกปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ความรับผิดชอบ ภายใต้การแนะนำ กำกับดูแล หรือถ่ายทอดประสบการณ์จากผู้บังคับบัญชา ผู้มีประสบการณ์ หรือผู้เชี่ยวชาญ เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การฝึกขณะปฏิบัติงานเป็นรูปบบการพัฒนาที่เน้นการเรียนรู้จากสถานการณ์จริง ทำให้ผู้รับการฝึกได้เข้าใจขั้นตอน วิธีการ และปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในการทำงาน พร้อมทั้งได้รับคำแนะนำและข้อเสนอแนะอย่างใกล้ชิด

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การบวนการการพัฒนาบุคลากรโดยการให้ผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ หรือประสบการณ์สูงกว่า ทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยง คอยให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดประสบการณ์และสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของผู้รับการดูแลอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถปรบตัวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน พัฒนาความรู้ ทักษะ และทัศนคติที่เหมาะสม ตลอดจนเติบโตในสายอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ การเป็นพี่เลี้ยงมุ่งเน้นความสัมพันธ์เชิงพัฒนาในระยะยาว โดยพี่เลี้ยงจะทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาผู้ชี้แนะแนวทาง และแบบอย่างที่ดี ทั้งในด้านการปฏิบัติงานและการประพฤติปฏิบัติตนในองค์กร เพื่อเสริมสร้างความมั่นใจ แรงจูงใจ และความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับการดูแล

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มักใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกันผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญทีมีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้น ๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการสับเปลี่ยนหรือมอบหมายให้ปฏิบัติงานในหน้าที่งานที่แตกต่างจากงานเดิมเป็นการชั่วคราวหรือเป็นระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้ ประสบการณ์ และทักษะที่หลากหลาย สามารถเข้าใจภาพรวมของงานในองค์กร และพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานได้อย่างรอบด้าน การหมุนเวียนงานช่วยให้บุคลลากรได้เรียนรู้กระบวนการทำงานในหลายบทบาท ลดความซ้ำซากจำเจของงานเดิม เสริมสร้างความยืดหยุ่นในการปฏิบัติงาน และเตรียมความพร้อมสำหรับการรับผิดชอบงานที่มีความหลากหลายหรือมีความซับซ้อนมากขึ้นในอนาคต

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

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการเรียนรู้ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เช่น ระบบเครือข่ายอินเตอร์เน็ต คอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์อิเล็กทอรนิกส์อื่น ๆ โดยผู้เรียนสามารถเข้าถึงเนื้อหาการเรียนรู้ บทเรียนออนไลน์ สื่อมัลดิมีเดีย แบบทดสอบ และกิจกรรมการเรียนรู้ต่าง ๆ ได้ด้วยตนเอง ตามเวลาและสถานที่ที่เหมาะส การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์เป็นรูปแบบการพัฒนาที่ช่วยเพิ่มความยืดหยุ่นในการเรียนรู้ ลดข้อจำกัดด้านเวลา และสถานที่ และเปิดโอกาสให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ที่หลากหลายและทันสมัย อันเป็นการสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองท้องถิ่นสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดงกำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาบหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล แนวทางปฏิบัติเพื่อให้เป็นพนักงานจ้างและหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

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

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการงานช่าง

(๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้านการคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดงประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑ จริยธรรมหลัก

๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้านหรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง

๖) ปฏิบัติหน้าที่ อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

(๒) จริยธรรมทั่วไป

๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเป็นประโยชน์สุขแก่ประชาชน

๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่า และระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเสียหาย

๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อยและมีอัธยาศัยที่ดี

๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

๕) จัดทำบริการสาธารณ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึกถึงคุณภาพชีวิต ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่างถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน

๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขคดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล กับประโยชน์ส่วนรวม

๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรม

ที่	ยุทธศาสตร์	แผนงาน	ที่ตั้ง	ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙	ปี ๒๕๗๐
๑	๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภค	๑.๑ แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	๑.๑.๑ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๑	๑	-	-	-	-	-	-	-
๒			๑.๑.๒ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๒	๑	-	-	-	-	-	-	-
๓			๑.๑.๓ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๓	๑	-	-	-	-	-	-	-
๔			๑.๑.๔ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๔	๑	-	-	-	-	-	-	-
๕			๑.๑.๕ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๕	๑	-	-	-	-	-	-	-
๖			๑.๑.๖ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๖	๑	-	-	-	-	-	-	-
๗			๑.๑.๗ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๗	๑	-	-	-	-	-	-	-
๘			๑.๑.๘ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๘	๑	-	-	-	-	-	-	-
๙			๑.๑.๙ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๙	๑	-	-	-	-	-	-	-
๑๐			๑.๑.๑๐ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๑๐	๑	-	-	-	-	-	-	-
๑๑			๑.๑.๑๑ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๑๑	๑	-	-	-	-	-	-	-
๑๒			๑.๑.๑๒ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๑๒	๑	-	-	-	-	-	-	-
๑๓			๑.๑.๑๓ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๑๓	๑	-	-	-	-	-	-	-
๑๔			๑.๑.๑๔ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๑๔	๑	-	-	-	-	-	-	-
๑๕			๑.๑.๑๕ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๑๕	๑	-	-	-	-	-	-	-
๑๖			๑.๑.๑๖ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๑๖	๑	-	-	-	-	-	-	-
๑๗			๑.๑.๑๗ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๑๗	๑	-	-	-	-	-	-	-
๑๘			๑.๑.๑๘ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๑๘	๑	-	-	-	-	-	-	-
๑๙			๑.๑.๑๙ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๑๙	๑	-	-	-	-	-	-	-
๒๐			๑.๑.๒๐ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๒๐	๑	-	-	-	-	-	-	-
๒๑			๑.๑.๒๑ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๒๑	๑	-	-	-	-	-	-	-
๒๒			๑.๑.๒๒ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๒๒	๑	-	-	-	-	-	-	-
๒๓			๑.๑.๒๓ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๒๓	๑	-	-	-	-	-	-	-
๒๔			๑.๑.๒๔ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๒๔	๑	-	-	-	-	-	-	-
๒๕			๑.๑.๒๕ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๒๕	๑	-	-	-	-	-	-	-
๒๖			๑.๑.๒๖ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๒๖	๑	-	-	-	-	-	-	-
๒๗			๑.๑.๒๗ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๒๗	๑	-	-	-	-	-	-	-
๒๘			๑.๑.๒๘ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๒๘	๑	-	-	-	-	-	-	-
๒๙			๑.๑.๒๙ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๒๙	๑	-	-	-	-	-	-	-
๓๐			๑.๑.๓๐ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๓๐	๑	-	-	-	-	-	-	-
๓๑			๑.๑.๓๑ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๓๑	๑	-	-	-	-	-	-	-
๓๒			๑.๑.๓๒ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๓๒	๑	-	-	-	-	-	-	-
๓๓			๑.๑.๓๓ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๓๓	๑	-	-	-	-	-	-	-
๓๔			๑.๑.๓๔ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๓๔	๑	-	-	-	-	-	-	-
๓๕			๑.๑.๓๕ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๓๕	๑	-	-	-	-	-	-	-
๓๖			๑.๑.๓๖ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๓๖	๑	-	-	-	-	-	-	-
๓๗			๑.๑.๓๗ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๓๗	๑	-	-	-	-	-	-	-
๓๘			๑.๑.๓๘ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๓๘	๑	-	-	-	-	-	-	-
๓๙			๑.๑.๓๙ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๓๙	๑	-	-	-	-	-	-	-
๔๐			๑.๑.๔๐ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๔๐	๑	-	-	-	-	-	-	-
๔๑			๑.๑.๔๑ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๔๑	๑	-	-	-	-	-	-	-
๔๒			๑.๑.๔๒ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๔๒	๑	-	-	-	-	-	-	-
๔๓			๑.๑.๔๓ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๔๓	๑	-	-	-	-	-	-	-
๔๔			๑.๑.๔๔ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๔๔	๑	-	-	-	-	-	-	-
๔๕			๑.๑.๔๕ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๔๕	๑	-	-	-	-	-	-	-
๔๖			๑.๑.๔๖ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๔๖	๑	-	-	-	-	-	-	-
๔๗			๑.๑.๔๗ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๔๗	๑	-	-	-	-	-	-	-
๔๘			๑.๑.๔๘ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๔๘	๑	-	-	-	-	-	-	-
๔๙			๑.๑.๔๙ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๔๙	๑	-	-	-	-	-	-	-
๕๐			๑.๑.๕๐ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๕๐	๑	-	-	-	-	-	-	-
๕๑			๑.๑.๕๑ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๕๑	๑	-	-	-	-	-	-	-
๕๒			๑.๑.๕๒ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๕๒	๑	-	-	-	-	-	-	-
๕๓			๑.๑.๕๓ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๕๓	๑	-	-	-	-	-	-	-
๕๔			๑.๑.๕๔ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๕๔	๑	-	-	-	-	-	-	-
๕๕			๑.๑.๕๕ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๕๕	๑	-	-	-	-	-	-	-
๕๖			๑.๑.๕๖ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๕๖	๑	-	-	-	-	-	-	-
๕๗			๑.๑.๕๗ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๕๗	๑	-	-	-	-	-	-	-
๕๘			๑.๑.๕๘ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๕๘	๑	-	-	-	-	-	-	-
๕๙			๑.๑.๕๙ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๕๙	๑	-	-	-	-	-	-	-
๖๐			๑.๑.๖๐ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๖๐	๑	-	-	-	-	-	-	-
๖๑			๑.๑.๖๑ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๖๑	๑	-	-	-	-	-	-	-
๖๒			๑.๑.๖๒ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๖๒	๑	-	-	-	-	-	-	-
๖๓			๑.๑.๖๓ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๖๓	๑	-	-	-	-	-	-	-
๖๔			๑.๑.๖๔ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๖๔	๑	-	-	-	-	-	-	-
๖๕			๑.๑.๖๕ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๖๕	๑	-	-	-	-	-	-	-
๖๖			๑.๑.๖๖ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๖๖	๑	-	-	-	-	-	-	-
๖๗			๑.๑.๖๗ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๖๗	๑	-	-	-	-	-	-	-
๖๘			๑.๑.๖๘ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๖๘	๑	-	-	-	-	-	-	-
๖๙			๑.๑.๖๙ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๖๙	๑	-	-	-	-	-	-	-
๗๐			๑.๑.๗๐ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๗๐	๑	-	-	-	-	-	-	-
๗๑			๑.๑.๗๑ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๗๑	๑	-	-	-	-	-	-	-
๗๒			๑.๑.๗๒ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๗๒	๑	-	-	-	-	-	-	-
๗๓			๑.๑.๗๓ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๗๓	๑	-	-	-	-	-	-	-
๗๔			๑.๑.๗๔ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๗๔	๑	-	-	-	-	-	-	-
๗๕			๑.๑.๗๕ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๗๕	๑	-	-	-	-	-	-	-
๗๖			๑.๑.๗๖ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๗๖	๑	-	-	-	-	-	-	-
๗๗			๑.๑.๗๗ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๗๗	๑	-	-	-	-	-	-	-
๗๘			๑.๑.๗๘ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๗๘	๑	-	-	-	-	-	-	-
๗๙			๑.๑.๗๙ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๗๙	๑	-	-	-	-	-	-	-
๘๐			๑.๑.๘๐ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๘๐	๑	-	-	-	-	-	-	-
๘๑			๑.๑.๘๑ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๘๑	๑	-	-	-	-	-	-	-
๘๒			๑.๑.๘๒ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๘๒	๑	-	-	-	-	-	-	-
๘๓			๑.๑.๘๓ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๘๓	๑	-	-	-	-	-	-	-
๘๔			๑.๑.๘๔ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๘๔	๑	-	-	-	-	-	-	-
๘๕			๑.๑.๘๕ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๘๕	๑	-	-	-	-	-	-	-
๘๖			๑.๑.๘๖ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๘๖	๑	-	-	-	-	-	-	-
๘๗			๑.๑.๘๗ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๘๗	๑	-	-	-	-	-	-	-
๘๘			๑.๑.๘๘ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๘๘	๑	-	-	-	-	-	-	-
๘๙			๑.๑.๘๙ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๘๙	๑	-	-	-	-	-	-	-
๙๐			๑.๑.๙๐ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๙๐	๑	-	-	-	-	-	-	-
๙๑			๑.๑.๙๑ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๙๑	๑	-	-	-	-	-	-	-
๙๒			๑.๑.๙๒ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๙๒	๑	-	-	-	-	-	-	-
๙๓			๑.๑.๙๓ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๙๓	๑	-	-	-	-	-	-	-
๙๔			๑.๑.๙๔ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๙๔	๑	-	-	-	-	-	-	-
๙๕			๑.๑.๙๕ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๙๕	๑	-	-	-	-	-	-	-
๙๖			๑.๑.๙๖ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๙๖	๑	-	-	-	-	-	-	-
๙๗			๑.๑.๙๗ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๙๗	๑	-	-	-	-	-	-	-
๙๘			๑.๑.๙๘ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๙๘	๑	-	-	-	-	-	-	-
๙๙			๑.๑.๙๙ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๙๙	๑	-	-	-	-	-	-	-
๑๐๐			๑.๑.๑๐๐ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๑๐๐	๑	-	-	-	-	-	-	-

แบบสรุปโครงการพัฒนาของ อบต.ปากพูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ – ๒๕๗๐ จำนวน ๑๐๐ โครงการ

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิ	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๗	นางสาวบูสรอ แปแนะเฮ็ง	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๓ ปี ๖ เดือน	หลักสูตร เจ้าพนักงานธุรการ			+๑	
	<u>กองคลัง (๐๒)</u>							-	-	
๘	นางอานีตา เปาะสา	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๒๙ ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง	+๑	-	-	
๙	นางสาวรุสมีนี เปาะเฮ็ง	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	ปวส. (การบัญชี)	๒๑ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ	+๑	-	-	
๑๐	นางสาวฮาซือมะห์ ยูโซ๊ะ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	ปริญญาตรี (การบัญชี)	๑๕ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินบัญชี	+๑	-	-	
๑๑	นายฟัรดูอีน เปาะสา	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	ปวส. (การบัญชี)	๔ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	+๑	
	<u>กองช่าง (๐๓)</u>									
๑๒	นายซือรี สะแมเซ็ง	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	บริหารธุรกิจ (การจัดการงานก่อสร้าง)	๙ ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตรนักบริการงานช่าง	+๑	-	-	
๑๓	นายอาร์ฟัน รอมือลี	นายช่างโยธา	ปง.	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)	๑ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรนายช่างโยธา	-	+๑	-	
	<u>กองศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๔)</u>									
๑๔	นางซากีนา เจตมหันต์	ครู	ชำนาญการ	ครุศาสตร์บัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๑๔ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรครู	+๑	-	-	

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคคล

การพัฒนาบุคลการขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดงได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลการเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง

วิสัยทัศน์

มั่นธรรมาภิบาล มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน พัฒนาการทำงานให้ทันสมัย

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดงจัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากร และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง

๑. พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดงให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ทัศนคติ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรม และค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓. พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔. ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล

๕. พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดงตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖. พัฒนาทักษะภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้นำการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง

๔.๓ ค่านิยม

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดงจัดทำค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างปฏิบัติตามนิยมขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง

“มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”

๔.๔ เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากรพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

๑. บุคลากรมีสมรรถนะสูง มีทักษะหลากหลายและทักษะดิจิทัล สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง นำความรู้และนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับภารกิจขององค์กรและความต้องการของประชาชน

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดงมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร อย่างเป็นระบบ ครอบคลุมการพัฒนาสมรรถนะ การเรียนรู้ตลอดชีวิต การพัฒนาทักษะอนาคต (Future Skills) การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างชัดเจนและเป็นธรรม

๓. บุคลากรยึดมั่นค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม และหลักธรรมาภิบาล ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ โปรงใส ตรวจสอบได้ มีจิตสาธารณะ และทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. บุคลากรมีความผูกพันกับองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี

๕. บุคลากรได้รับการเตรียมความพร้องสู่ชีวิตหลักงเกษียณอย่างมีคุณภาพ ทั้งด้านการเงิน สุขภาพการพัฒนาทักษะอาชีพเสริม และการใช้ชีวิตอย่างมีคุณค่าและมั่นคง

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลการของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลการ ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดงเพื่อพัฒนาบุคลการพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

๑. **ยุทธศาสตร์ที่ ๑** การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ
๒. **ยุทธศาสตร์ที่ ๒** การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
๓. **ยุทธศาสตร์ที่ ๓** การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้
๔. **ยุทธศาสตร์ที่ ๔** เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรมและการสร้างความสุขในองค์กร

ที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓				ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔				ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕				ผู้รับผิดชอบ
			ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	
๑	โครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัวแรต	๓๐,๐๐๐	✓				✓				✓				กองการศึกษาฯ
๒	โครงการเสริมสร้างวินัยและการรักษาวินัยของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัวแรต	๓๐,๐๐๐		✓				✓				✓			กองการศึกษาฯ
๓	โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓๐,๐๐๐			✓				✓				✓		กองการศึกษาฯ
๔	โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓๐,๐๐๐				✓				✓				✓	กองการศึกษาฯ
๕	โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓๐,๐๐๐	✓				✓				✓				กองการศึกษาฯ
๖	โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓๐,๐๐๐		✓				✓				✓			กองการศึกษาฯ
๗	โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓๐,๐๐๐			✓				✓				✓		กองการศึกษาฯ
๘	โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓๐,๐๐๐				✓				✓				✓	กองการศึกษาฯ
๙	โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓๐,๐๐๐	✓				✓				✓				กองการศึกษาฯ
๑๐	โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓๐,๐๐๐		✓				✓				✓			กองการศึกษาฯ
๑๑	โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓๐,๐๐๐			✓				✓				✓		กองการศึกษาฯ
๑๒	โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓๐,๐๐๐				✓				✓				✓	กองการศึกษาฯ
๑๓	โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓๐,๐๐๐	✓				✓				✓				กองการศึกษาฯ
๑๔	โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓๐,๐๐๐		✓				✓				✓			กองการศึกษาฯ
๑๕	โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓๐,๐๐๐			✓				✓				✓		กองการศึกษาฯ
๑๖	โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓๐,๐๐๐				✓				✓				✓	กองการศึกษาฯ
๑๗	โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓๐,๐๐๐	✓				✓				✓				กองการศึกษาฯ
๑๘	โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓๐,๐๐๐		✓				✓				✓			กองการศึกษาฯ
๑๙	โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓๐,๐๐๐			✓				✓				✓		กองการศึกษาฯ
๒๐	โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓๐,๐๐๐				✓				✓				✓	กองการศึกษาฯ
๒๑	โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓๐,๐๐๐	✓				✓				✓				กองการศึกษาฯ
๒๒	โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓๐,๐๐๐		✓				✓				✓			กองการศึกษาฯ
๒๓	โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓๐,๐๐๐			✓				✓				✓		กองการศึกษาฯ
๒๔	โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓๐,๐๐๐				✓				✓				✓	กองการศึกษาฯ
๒๕	โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓๐,๐๐๐	✓				✓				✓				กองการศึกษาฯ
๒๖	โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓๐,๐๐๐		✓				✓				✓			กองการศึกษาฯ
๒๗	โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓๐,๐๐๐			✓				✓				✓		กองการศึกษาฯ
๒๘	โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓๐,๐๐๐				✓				✓				✓	กองการศึกษาฯ
๒๙	โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓๐,๐๐๐	✓				✓				✓				กองการศึกษาฯ
๓๐	โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓๐,๐๐๐		✓				✓				✓			กองการศึกษาฯ
๓๑	โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓๐,๐๐๐			✓				✓				✓		กองการศึกษาฯ
๓๒	โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓๐,๐๐๐				✓				✓				✓	กองการศึกษาฯ
๓๓	โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓๐,๐๐๐	✓				✓				✓				กองการศึกษาฯ
๓๔	โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓๐,๐๐๐		✓				✓				✓			กองการศึกษาฯ
๓๕	โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓๐,๐๐๐			✓				✓				✓		กองการศึกษาฯ
๓๖	โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓๐,๐๐๐				✓				✓				✓	กองการศึกษาฯ
๓๗	โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓๐,๐๐๐	✓				✓				✓				กองการศึกษาฯ
๓๘	โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓๐,๐๐๐		✓				✓				✓			กองการศึกษาฯ
๓๙	โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓๐,๐๐๐			✓				✓				✓		กองการศึกษาฯ
๔๐	โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓๐,๐๐๐				✓				✓				✓	กองการศึกษาฯ
๔๑	โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓๐,๐๐๐	✓				✓				✓				กองการศึกษาฯ
๔๒	โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓๐,๐๐๐		✓				✓				✓			กองการศึกษาฯ
๔๓	โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓๐,๐๐๐			✓				✓				✓		กองการศึกษาฯ
๔๔	โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓๐,๐๐๐				✓				✓				✓	กองการศึกษาฯ
๔๕	โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓๐,๐๐๐	✓				✓				✓				กองการศึกษาฯ
๔๖	โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓๐,๐๐๐		✓				✓				✓			กองการศึกษาฯ
๔๗	โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓๐,๐๐๐			✓				✓				✓		กองการศึกษาฯ
๔๘	โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓๐,๐๐๐				✓				✓				✓	กองการศึกษาฯ
๔๙	โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓๐,๐๐๐	✓				✓				✓				กองการศึกษาฯ
๕๐	โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓๐,๐๐๐		✓				✓				✓			กองการศึกษาฯ
๕๑	โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓๐,๐๐๐			✓				✓				✓		กองการศึกษาฯ
๕๒	โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓๐,๐๐๐				✓				✓				✓	กองการศึกษาฯ
๕๓	โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓๐,๐๐๐	✓				✓				✓				กองการศึกษาฯ
๕๔	โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓๐,๐๐๐		✓				✓				✓			กองการศึกษาฯ
๕๕	โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓๐,๐๐๐			✓				✓				✓		กองการศึกษาฯ
๕๖	โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓๐,๐๐๐				✓				✓				✓	กองการศึกษาฯ
๕๗	โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓๐,๐๐๐	✓				✓				✓				กองการศึกษาฯ
๕๘	โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓๐,๐๐๐		✓				✓				✓			กองการศึกษาฯ
๕๙	โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓๐,๐๐๐			✓				✓				✓		กองการศึกษาฯ
๖๐	โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓๐,๐๐๐				✓				✓				✓	กองการศึกษาฯ

หมวดที่ ๔ การดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

แผนงานบริหารงานทั่วไป ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร และการมีส่วนร่วมของประชาชน

ที่	โครงการ/กิจกรรม	หน่วยงานรับผิดชอบ	ค่าใช้จ่ายในปีงบประมาณ						งบประมาณ				ผู้รับผิดชอบโครงการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
๑	โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรมให้แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และประชาชนทั่วไป	สำนักปลัด	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑. ผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และประชาชนทั่วไป มีคุณธรรมจริยธรรม ๒. ผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และประชาชนทั่วไป ปฏิบัติตามหลักคุณธรรมจริยธรรม
๒	โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง	สำนักปลัด	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑. ผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง มีประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ๒. ผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล
๓	โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง	สำนักปลัด	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑. ผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง มีประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ๒. ผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล
๔	โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง	สำนักปลัด	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑. ผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง มีประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ๒. ผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล
๕	โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง	สำนักปลัด	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑. ผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง มีประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ๒. ผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล
๖	โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง	สำนักปลัด	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑. ผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง มีประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ๒. ผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล
๗	โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง	สำนักปลัด	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑. ผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง มีประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ๒. ผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล
๘	โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง	สำนักปลัด	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑. ผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง มีประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ๒. ผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล
๙	โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง	สำนักปลัด	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑. ผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง มีประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ๒. ผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล
๑๐	โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง	สำนักปลัด	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑. ผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง มีประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ๒. ผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำ			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลการ	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
	- หลักสูตรวิศวกรโยธา - หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ - หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี - หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ - หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ - หลักสูตรนายช่างโยธา - หลักสูตรนายช่างไฟฟ้า - หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม			๗	๕	๓	๓๑๖,๐๐๐	๑๗๑,๐๐๐	๑๑๘,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการบริการสู่ความเป็นเลิศ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำ			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลการ	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
๑)บุคลากรทุกระดับมีความสามารถทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานในบริบทที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง	ร้อยละของบุคลการที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕๐	๕๐	๕๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	อบต.แม่ดง
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงกาฝึกอบรมการแนวแนวทางปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวกข้าง	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	๕๐	-	๕๐	๑๕,๐๐๐	-	๑๕,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	อบต.แม่ดง
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลการที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	-	๕๐	-	-	๑๐,๐๐๐	-	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	อบต.แม่ดง

ที่	หน่วยงานผู้ขอซื้อ/จ้าง (๑)	ประเภทพัสดุที่จัดซื้อ/จ้าง (๒)	วงเงินที่จะซื้อ/จ้าง (๓)	ราคากลาง (๔)	วิธีซื้อ/จ้าง (๕)	ผู้ได้รับการคัดเลือก และราคาที่ตกลงซื้อ/จ้าง										เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป	หมายเหตุ
						๑ ต.ค. ๖๒ – ๓๑ มี.ค. ๖๓				๑ เม.ย. ๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๓				ตลอดปีงบประมาณ			
						๑ ต.ค. ๖๒ – ๓๑ ธ.ค. ๖๒		๑ ม.ค. ๖๓ – ๓๑ มี.ค. ๖๓		๑ เม.ย. ๖๓ – ๓๐ มิ.ย. ๖๓		๑ ก.ค. ๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๓		๑ ต.ค. ๖๒ – ๓๐ ก.ย. ๖๓			
						๑๕๐,๐๐๐	๒๕๗๐	๑๕๐,๐๐๐	๒๕๗๐	๑๕๐,๐๐๐	๒๕๗๐	๑๕๐,๐๐๐	๒๕๗๐	๖๐๐,๐๐๐	๒๕๗๐		
๑	กองช่าง เทศบาลตำบลบ้านเกาะแก้ว	ครุภัณฑ์ (๑) ครุภัณฑ์สำนักงาน (๒) ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	วิธีเฉพาะเจาะจง	๑๕๐,๐๐๐	๒๕๗๐							๑๕๐,๐๐๐	๒๕๗๐	ราคาต่ำสุด	
		ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (๑) ครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (๒) ครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ค่าปรับปรุงที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)															
		ครุภัณฑ์ที่ไม่เข้าลักษณะที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (๑) ครุภัณฑ์ที่ไม่เข้าลักษณะที่ดินและสิ่งก่อสร้าง															
		งานก่อสร้าง (๑) งานก่อสร้างสาธารณูปโภค (๒) งานก่อสร้างอาคาร (๓) งานก่อสร้างอื่นๆ															

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน

วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำ			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลการ	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง	ร้อยละของบุคลการที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๘	๑๘	๑๘	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning)	ร้อยละของบุคลการที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๕๐	๕๐	๕๐	-	-	-	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง	๑) โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง	ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๑๘	๑๘	๑๘	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
รวม			**๘๖**	**๘๖**	**๘๖**	**๒๕๐,๐๐๐**	**๒๕๐,๐๐๐**	**๒๕๐,๐๐๐**		

๓.๑ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลแห่งการเรียนรู้ (แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล)

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ขั้นตอน	ช่วงเวลาดำเนินการ												งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัด
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างระบบบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อรองรับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และการดำเนินงานของ อบต.แม่ดง																		
เป้าประสงค์ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดงมีโครงสร้างการบริหารงานและกรอบอัตรากำลังที่สอดคล้องกับภาระงานตามความจำเป็นทั้งในปัจจุบันและในอนาคต และมีกลไกขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดงอย่างมีประสิทธิภาพ																		
๑ การจัดทำ/ทบทวนแผนพัฒนาบุคลากร	เพื่อจัดทำ/ทบทวนแผนพัฒนาบุคลากรที่เป็นรูปธรรม	อบต.แม่ดงมีแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีทิศทางการปฏิบัติสอดคล้องและสามารถขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของ อบต.แม่ดงได้	๑.ศึกษา วิเคราะห์ประกอบการจัดทำ/แผนพัฒนาบุคลากร ๒.จัดทำ/ทบทวนแผนพัฒนาบุคลากร ๓.เสนอแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลต่อนายก อบต.แม่ดง ๔.สื่อสารให้ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบแผนการ	←	←	←	←	←	←	←	→	→	→	→	→	→	-	สำนักปลัด	ถ่ายทอดตัวชี้วัดสู่ระดับบุคคลได้ตามระยะเวลาที่หน่วยงานได้กำหนด

ที่	รายการ	ปริมาณงาน	ราคากลาง (บาท)	วงเงินที่ได้รับจัดสรร (บาท)	แหล่งเงิน	ลักษณะการจัดซื้อจัดจ้าง	วิธีซื้อหรือจ้าง	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)	รายชื่อผู้ประกอบการที่เสนอราคา และราคาที่เสนอ	รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับคัดเลือกและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง	เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป	หมายเหตุ
๑	จ้างเหมาบริการบุคลากรปฏิบัติงานด้านการพัฒนาระบบบริการสุขภาพ (Service Plan) สาขาโรคหัวใจและหลอดเลือด	๑ อัตรา	๓๒๐,๐๐๐	๓๒๐,๐๐๐	เงินบำรุง	จ้างเหมาบริการ	วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๒๐,๐๐๐	๑) นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุวรรณ ๓๒๐,๐๐๐ บาท	๑) นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุวรรณ	๑) เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามเกณฑ์ที่กำหนด	
๒	จ้างเหมาบริการบุคลากรปฏิบัติงานด้านการพัฒนาระบบบริการสุขภาพ (Service Plan) สาขาอุบัติเหตุฉุกเฉิน	๑ อัตรา	๓๒๐,๐๐๐	๓๒๐,๐๐๐	เงินบำรุง	จ้างเหมาบริการ	วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๒๐,๐๐๐	๑) นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุวรรณ ๓๒๐,๐๐๐ บาท	๑) นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุวรรณ	๑) เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามเกณฑ์ที่กำหนด	
๓	จ้างเหมาบริการบุคลากรปฏิบัติงานด้านการพัฒนาระบบบริการสุขภาพ (Service Plan) สาขาอายุรกรรม	๑ อัตรา	๓๒๐,๐๐๐	๓๒๐,๐๐๐	เงินบำรุง	จ้างเหมาบริการ	วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๒๐,๐๐๐	๑) นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุวรรณ ๓๒๐,๐๐๐ บาท	๑) นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุวรรณ	๑) เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามเกณฑ์ที่กำหนด	
๔	จ้างเหมาบริการบุคลากรปฏิบัติงานด้านการพัฒนาระบบบริการสุขภาพ (Service Plan) สาขาศัลยกรรม	๑ อัตรา	๓๒๐,๐๐๐	๓๒๐,๐๐๐	เงินบำรุง	จ้างเหมาบริการ	วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๒๐,๐๐๐	๑) นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุวรรณ ๓๒๐,๐๐๐ บาท	๑) นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุวรรณ	๑) เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามเกณฑ์ที่กำหนด	
๕	จ้างเหมาบริการบุคลากรปฏิบัติงานด้านการพัฒนาระบบบริการสุขภาพ (Service Plan) สาขาสูติกรรม	๑ อัตรา	๓๒๐,๐๐๐	๓๒๐,๐๐๐	เงินบำรุง	จ้างเหมาบริการ	วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๒๐,๐๐๐	๑) นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุวรรณ ๓๒๐,๐๐๐ บาท	๑) นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุวรรณ	๑) เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามเกณฑ์ที่กำหนด	
๖	จ้างเหมาบริการบุคลากรปฏิบัติงานด้านการพัฒนาระบบบริการสุขภาพ (Service Plan) สาขาวิสัญญี	๑ อัตรา	๓๒๐,๐๐๐	๓๒๐,๐๐๐	เงินบำรุง	จ้างเหมาบริการ	วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๒๐,๐๐๐	๑) นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุวรรณ ๓๒๐,๐๐๐ บาท	๑) นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุวรรณ	๑) เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามเกณฑ์ที่กำหนด	
๗	จ้างเหมาบริการบุคลากรปฏิบัติงานด้านการพัฒนาระบบบริการสุขภาพ (Service Plan) สาขาออร์โธปิดิกส์	๑ อัตรา	๓๒๐,๐๐๐	๓๒๐,๐๐๐	เงินบำรุง	จ้างเหมาบริการ	วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๒๐,๐๐๐	๑) นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุวรรณ ๓๒๐,๐๐๐ บาท	๑) นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุวรรณ	๑) เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามเกณฑ์ที่กำหนด	

รายงานผลการพิจารณาและความเห็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง เดือน ธันวาคม ๒๕๖๓

๔.๑ โครงการก่อสร้างอาคารเรียนและอาคารประกอบ ของโรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ต่อ)

| ที่ | โครงการ/กิจกรรม | หน่วยงานรับผิดชอบ | ระยะเวลาดำเนินการ | | |

| ที่ | โครงการ | ผู้รับผิดชอบโครงการ | กองช่าง | งบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินการ | | |

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋ำ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕

ที่	แนวทางการพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ					งบประมาณ					หน่วยงานที่รับผิดชอบ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	
๑	การปฐมนิเทศสำหรับพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง	๓	๓	๓	๓	๓	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๒	การปฐมนิเทศสำหรับผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๓	การพัฒนาศักยภาพของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๔	การพัฒนาศักยภาพของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๕	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๖	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๗	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๘	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๙	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๑๐	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๑๑	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๑๒	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๑๓	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๑๔	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๑๕	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๑๖	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๑๗	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๑๘	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๑๙	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๒๐	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๒๑	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๒๒	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๒๓	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๒๔	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๒๕	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๒๖	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๒๗	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๒๘	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๒๙	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๓๐	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๓๑	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๓๒	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๓๓	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๓๔	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๓๕	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๓๖	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๓๗	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๓๘	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๓๙	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๔๐	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๔๑	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๔๒	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๔๓	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๔๔	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๔๕	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๔๖	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๔๗	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๔๘	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๔๙	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๕๐	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๕๑	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๕๒	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๕๓	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๕๔	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๕๕	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๕๖	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๕๗	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๕๘	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๕๙	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๖๐	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๖๑	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๖๒	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๖๓	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๖๔	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๖๕	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๖๖	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๖๗	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๖๘	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๖๙	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๗๐	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๗๑	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๗๒	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๗๓	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๗๔	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๗๕	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๗๖	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๗๗	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๗๘	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๗๙	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๘๐	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๘๑	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๘๒	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๘๓	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๘๔	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๘๕	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๘๖	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๘๗	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๘๘	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๘๙	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๙๐	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๙๑	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๙๒	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๙๓	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๙๔	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๙๕	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๙๖	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๙๗	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๙๘	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๙๙	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๑๐๐	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๑๐๑	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๑๐๒	การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน อาสาสมัครต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๑๐๓	การพัฒนาศัก

ส่วนที่ ๕ การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลการ

การดำเนินการตามแผนแม่บทพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรทุกฝ่ายอย่างจริงจังโดยกำหนดให้การเรียนรู้และพัฒนาตนเองเป็นหน้าที่สำคัญของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐทุกคนซึ่งสามารถนำแนวคิดการพัฒนาบุคลากร Learning Model (๗๐ : ๒๐ : ๑๐) มาใช้เป็นกรอบในการวางแผนดำเนินการพัฒนา กล่าวคือ ร้อยละ ๗๐ เป็นการเรียนรู้จากประสบการณ์ (Experiential Learning) เช่น การมอบหมายงานที่ท้าทาย กากรแก้ไขปัญหาจริง การหมุนเวียนงาน การรับผิดชอบโครงการ หรือการเรียนรู้ด้วยตนเองซึ่งเป็นรูปแบบการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นมากที่สุดและส่งผลต่อการพัฒนาสมรรถนะอย่างแท้จริง ร้อยละ ๒๐ เป็นการเรียนรู้ผ่านปฏิสัมพันธ์ทางสังคม (Social Learning) เป็นการเรียนรู้ผ่านการมีปฏิสัมพันธ์กับบุคคลอื่น เช่น การสอนงาน (Coaching) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การแลกเปลี่ยนความรู้ หรือการให้คำปรึกษาและร้อยละ ๑๐ เป็นการเรียนรู้แบบเป็นทางการ (Formal Learning) เช่น การอบรม สัมมนา การเรียนในห้องเรียน การเรียนออนไลน์ต่าง ๆ อย่างไรก็ตาม เพื่อให้การพัฒนาบุคลากมีความยืดหยุ่น และสอดคล้องกับลักษณะงานของแต่ละตำแหน่ง บุคลากรสามารถปรับสัดส่วนการเรียนรู้ในแต่ละส่วนได้ตามความเหมาะสมโดยหารือร่วมกับผู้บังคับบัญชาหรือผู้กำกับดูแลด้านการพัฒนาของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการปฏิบัติงาน ตามแนวทางจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) อย่างเป็นระบบ เพื่อที่จะมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพของบุคคลให้สอดคล้องกับเป้าหมายงาน เป้าหมายองค์กร และความก้าวหน้าทางสายอาชีพ อันนำไปสู่การเสริมสร้างขีดความสามารถของบุคลากรและการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม หน่วยงานของรัฐรวมถึงบุคลากรและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ควรมีบทบาทร่วมกันในการวางแผน ส่งเสริม สนับสนุน ติดตามและประเมินผลการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรมีสมรรถนะที่เหมาะสม สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง และปฏิบัติภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะนำไปสู่การยกระดับคุณภาพการบริหารภาครัฐและการให้บริการประชาชนอย่างยั่งยืน

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรที่กำหนด แสวงหาโอกาสในการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ ไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาที่องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดงจัดดำเนินการให้หรือการพัฒนาตนเองผ่านช่องทางและสื่อต่าง ๆ และนำความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่ และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ เป็นแบบอย่างในการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ใต้บังคับชาได้รับการเรียนรู้และพัฒนา มีหน้าที่สร้างภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็นต่อการพัฒนารวมทั้งดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงานอย่างต่อเนื่อง

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงกลยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำงานและรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลกรและส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผล

แผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๗๗ การติดตามและประเมินผลการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง ต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง ให้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรคณะหนึ่ง ดังนี้ ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาแผนพัฒนาบุคลากรตลอดระยะเวลา องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ตามคำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง ที่ ๒๔๔/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง	เป็นประธานกรรมการ
๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง	เป็นกรรมการ
๓) ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
๔) ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
๕) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	เป็นกรรมการ
๖) หัวหน้าสำนักปลัด	เป็นกรรมการและเลขานุการ
๗) นักทรัพยากรบุคคล	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการมีหน้าที่ วิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล รวมถึง เสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุง แผนพัฒนาบุคลากรรายปี รวมถึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้สอดคล้องตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยร่วมพิจารณาอย่างน้อยครอบคลุมหัวข้อดังนี้

๑. กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาครอบคลุมพนักงานตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยต้อง

๒. กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละประเภท ระดับ ตำแหน่ง ได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร เช่น หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หรือหลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓. กำหนดวิธีการพัฒนา โดยเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งให้เหมาะสม ตามความจำเป็นกับผู้เข้ารับการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร เช่น การปฐมนิเทศการฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาการสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๔. กำหนดงบประมาณรวมถึงจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจนและแน่นอนเพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๕. ติดตามประเมินผลและตรวจสอบ ผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลเป็นกระบวนการสำคัญในการตรวจสอบความก้าวหน้าและผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้มั่นใจว่าการพัฒนาที่ดำเนินการนั้นสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง และสามารถนำความรู้ ทักษะ และสมรรถนะไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยสามารถกำหนดกำหนดแนวทางดำเนินการได้ ดังนี้

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๕.๓ ตัวชี้วัด

๑. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ		
	พ.ศ. ๒๕๗๐	พ.ศ. ๒๕๗๑	พ.ศ. ๒๕๗๒
๑. ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง	ร้องละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐
๒. ร้อยลเฉลี่ยของบุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๖๕	ร้อยละ ๗๐
๓. ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรที่ได้รับรายงานผลการฝึกอบรมภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันหลังจากการฝึกอบรม	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๑๐๐
๔. ร้อยละของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดงที่มีนวัตกรรม คู่มือบริการประชาชน หรือแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice)	ร้อยละ ๓๐	ร้อยละ ๔๐	ร้อยละ ๕๐

ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ		
	พ.ศ. ๒๕๗๐	พ.ศ. ๒๕๗๑	พ.ศ. ๒๕๗๒
๕. ร้อยละเฉลี่ยของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๗๕	ร้อยละ ๘๐
๖. ร้อยละเฉลี่ยของความผูกพันของบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๖๕	ร้อยละ ๗๐

๒. ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

ตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ระดับที่ ๑	ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมความต้องการของบุคลากร เพื่อจัด (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง
ระดับที่ ๒	จัดทำประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลการ ๓ ปี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ แผนพัฒนาบุคลกร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง
ระดับที่ ๓	เสนอ (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง ให้ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดงที่ได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ระดับที่ ๔	เสนอแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ต่อ ก.อบต. จังหวัด เพื่อให้ความเห็นชอบ ก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙
ระดับที่ ๕	ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรปฏิบัติตามแผนที่กำหนด

ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ระดับที่ ๑	สามารถจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ซึ่งมีสาระสำคัญประกอบด้วย ๑) หลักการและเหตุผล ๒) เป้าหมายการพัฒนา ๓) หลักสูตรการพัฒนา ๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ ๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนา ตามหลักเกณฑ์กำหนด

ระดับที่ ๒	สามารถกำหนด หลักสูตร กิจกรรม และโครงการ สำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง
ระดับที่ ๓	สามารถดำเนินการจัดกิจกรรม โครงการ และวิธีการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง ตามที่กำหนดในแต่ละปี
ระดับที่ ๔	รายงานผลการดำเนินตามมแผนตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง เสนอผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง
ระดับที่ ๕	จัดทำสรุปปัญหาและอุปสรรคการวิธีการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง เพื่อนำไปวิเคราะห์ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรครั้งต่อไป

๕.๕ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง มุ่งเน้นการยกระดับศักยภาพของบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่สอดคล้องกับภารกิจ ยุทธศาสตร์ และทิศทางการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดงโดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ทั้งด้านความเชี่ยวชาญในสายงาน การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล การบริหารจัดการสมัยใหม่ ตลอดจนการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกในการให้บริการประชาชน เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ยังมุ่งเตรียมความพร้อมให้บุคลากรสามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ สังคม และนโยบายของภาครัฐ รวมถึงรองภารกิจที่อาจเพิ่มขึ้นจากการถ่ายโอนอำนาจสู่ท้องถิ่น โดยเน้นการพัฒนาศักยภาพเฉพาะด้าน การถ่ายทอดองค์ความรู้และการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงานและลดความเสี่ยงจาการสูญเสียกำลังคน การดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดลแม่ดง จะช่วยให้มีบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง มีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงและสามารถขับเคลื่อนภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดงได้อย่างมีประสิทธิผล ส่งผลให้การให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนมีคุณภาพเกิดความเชื่อมั่น โปร่งใส และนำไปสู่การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง ให้มีความเข้มแข็ง ทันสมัยอย่างยั่งยืน

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง
เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสังกัด ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ประกอบกับแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง มีแผนพัฒนาบุคลากร ใช้ในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางฮามือลาห์ ลาเต๊ะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง

ที่ ๒๔๔/๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ส่วนที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติ หน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามแนวทางดังกล่าวข้างต้น จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ดังนี้

๑.๑ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๑.๔ ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๑.๕ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๑.๖ หัวหน้าปลัด	กรรมการและเลขานุการ

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ วิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล รวมถึง เสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุง แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายปี รวมถึงจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ -๒๕๗๒ ให้สอดคล้องตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยร่วมพิจารณาอย่างน้อยครอบคลุมหัวข้อดังนี้

๒.๑ กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาครอบคลุมพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒ กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละประเภท ระดับ ตำแหน่ง โดยต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร เช่น หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หรือ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๒.๓ กำหนดวิธีการพัฒนา โดยเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งให้เหมาะสม ตามความจำเป็น กับผู้เข้ารับการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร เช่น การปฐมนิเทศการฝึกอบรม

/กองศึกษา...

การศึกษา หรือดูงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาการสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๒.๔ กำหนดงบประมาณรวมถึงจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจน แน่นอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๕ ติดตามประเมินผลและตรวจสอบ ผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางฮามือสะห์ ลาเต๊ะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙
วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางฮามือลละห์ ลาเต๊ะ	ประธานกรรมการ	ฮามือลละห์ ลาเต๊ะ
๒	นางอานีตา เปาะสา	คณะกรรมการ	อานีตา เปาะสา
๓	นายซือรี สะแมเซ็ง	คณะกรรมการ	ซือรี สะแมเซ็ง
๔	นายอับดุลรอปา กือจิ	คณะกรรมการ/เลขานุการ	อับดุลรอปา กือจิ

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางธนพร เสาร์เพชร	นักทรัพยากรบุคคล	ธนพร เสาร์เพชร

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.
ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง ที่ ๒๔๔/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ แต่งตั้งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบคุลากร ๓ ปี โดยสัดส่วนของคณะกรรมการและหน้าที่ มีดังนี้ครับ

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลการ ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ดังนี้

๑.๑ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานคณะกรรมการ
๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล คณะกรรมการ
๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง คณะกรรมการ
๑.๔ ผู้อำนวยการกองช่าง คณะกรรมการ
๑.๕ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม คณะกรรมการ
๑.๖ หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการและเลขานุการ

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ วิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล รวมถึง เสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปีรายปี รวมถึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้สอดคล้องตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยร่วมพิจารณาอย่างน้อยครอบคลุมหัวข้อดังนี้

๒.๑ กำหนดเป้าหมายในการพัฒนา ครอบคลุมพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒ กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละประเภท ระดับตำแหน่ง โดยต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร เช่น หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หรือ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

/๒.๓ กำหนด. . . .

๒.๓ กำหนดวิธีการพัฒนา โดยเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งให้เหมาะสม ตามความจำเป็น กับผู้เข้ารับการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร เช่น การปฐมนิเทศการฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาการสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๒.๔ กำหนดงบประมาณรวมถึงจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจน แน่นอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๕ ติดตามประเมินผลและตรวจสอบ ผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ประธานกรรมการ - การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ในหน่วยงานราชการ เป็นส่วนหนึ่งที่จะกำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากรในสังกัดให้มีความรู้ความเข้าใจ ในสายงานของตนเองเพื่อเพิ่มพูน ประสบการณ์ ที่มีอยู่ให้มียิ่งขึ้นกว่าเดิม และสร้างความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดังนั้น ในวันนี้ เพื่อเป็นการกำหนดทิศการทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลของ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง ให้มีความชัดเจน จึงได้เชิญคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ ซึ่งได้แก่ ปลัด อบต. และหัวหน้าส่วนราชการ มาร่วมพิจารณาในการวางแผนและยุทธศาสตร์การพัฒนากันในวันนี้ สำหรับการกำหนดทิศทางการพัฒนา ขอให้แต่ละท่านได้เสนอแนวทางการพัฒนา

ผู้อำนวยการกองคลัง - การพัฒนาบุคลากรเพื่อให้มีความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง และมีความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่ ดิฉันเห็นควรให้ จัดทำแผนการฝึกอบรม ทุกสายงาน ในแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ส่วนงบประมาณ นั้น เราจะใช้งบประมาณที่แต่ละโครงการกำหนดเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

หัวหน้าสำนักปลัด – ในส่วนของสำนักปลัด แม้สัดส่วนการแต่งตั้งคณะกรรมการ จะไม่เหมือนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่มีนักทรัพยากรบุคคล เป็นเลขานุการ แต่แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เป็นหัวหน้าสำนักปลัด เป็นกรรมการและเลขานุการ ดังนั้นในวันนี้ จึงได้เชิญ นางธนพร เสาร์เพชร นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เข้าเป็นผู้ร่วมประชุม ด้วยครับ
เพราะรับผิดชอบงานบุคคลโดยหน้าที่อยู่แล้ว และมีความรู้ความสามารถที่จะตอบคำถามและเสนอแนะในเรื่องดังกล่าวได้ เป็นอย่างดี ประกอบกับ ร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ กระผมได้ให้นักทรัพยากรบุคคลตรวจทานในเบื้องต้นเพื่อความครอบคลุมด้วยแล้ว ส่วนแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ได้แนบมาพร้อมกับวาระแล้ว ให้ทุกท่าน พิจารณาพร้อม ๆ กัน ตามข้อดังนี้เลยครับ

/๑. หลักการ. . .

๑. หลักการและเหตุผล
๒. ความหมายของการพัฒนาบุคลากร
๓. วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
๔. เป้าหมายในการพัฒนา
๕. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
๖. ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาส่วนตำบล
๘. ปัญหาและแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
๙. การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปีรายบุคคล
๑๐. โครงการและกิจกรรมการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง ได้กำหนดแผนงานและโครงการ ตามยุทธศาสตร์ ๔ ยุทธศาสตร์ ดังนี้ครับ

๑. วิสัยทัศน์ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง

มั่นะธรรมาภิบาล มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน พัฒนาการทำงานให้ทันสมัย

๒. พันธกิจองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดงจัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากร และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง

๑. พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดงให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทัศนคติ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรม และค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓. พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔. ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล

๕. พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดงตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖. พัฒนาทักษะภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้นำการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

๓.๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลกร

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลการของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลการ ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดงเพื่อพัฒนาบุคลการพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

๑. **ยุทธศาสตร์ที่ ๑** การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ
๒. **ยุทธศาสตร์ที่ ๒** การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
๓. **ยุทธศาสตร์ที่ ๓** การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

/๔. ยุทธศาสตร์. . .

๔. **ยุทธศาสตร์ที่ ๔** เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรมและการสร้างความสุขในองค์กร

หลักสูตร ที่บุคลากรในสังกัด ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถใน หลักสูตรใด หลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้งหรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร อาจประกอบด้วย

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

(๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

พิจารณาหาวิธีการพัฒนาบุคลากร วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น และความเหมาะสม อาจประกอบด้วย

(๑) การปฐมนิเทศ

(๒) การฝึกอบรม

(๓) การศึกษาหรือดูงาน

(๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

พิจารณาจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ในแต่ละหลักสูตร หรือแต่ละวิธีการสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้ครอบคลุมโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ ซึ่งจะให้คณะกรรมการได้พิจารณาในลำดับต่อไป

สำหรับการพิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาให้ครอบคลุมสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ให้กับบุคลากรในสังกัด เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของและตำแหน่งและแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ที่ทุกตำแหน่งจำเป็นต้องมีเหมือนกันทุกตำแหน่ง คือ

(๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์

(๒) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม

(๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน

(๔) การบริการเป็นเลิศ

(๕) การทำงานเป็นทีม

/ยุทธศาสตร์. . .

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำ			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลการ	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนาความรู้ ทักษะและสมรรถนะให้สอดคล้องกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดงและได้รับการพัฒนาตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งต่อเนื่อง	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลการที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศพนักงานส่วนตำบลบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๓	๓	๑	๕๔,๐๐๐	๕๔,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานพนักงานส่วนตำบลได้แก่ - หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น - หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป - หลักสูตรนักบริหารงานคลัง - หลักสูตรนักบริหารงานช่าง - หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา - หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล		๖	๔	๒	๑๙๒,๐๐๐	๑๔๗,๐๐๐	๖๓,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

/วัตถุประสงค์. . .

ที่ตั้ง		๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๓	๔	๕	หมายเหตุ
ตำบลบ้านใหม่ อำเภอเมืองปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี	ตำบลบ้านใหม่ อำเภอเมืองปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี	ปีงบประมาณ ๒๕๖๓	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘	

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดและยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีพื้นที่ติดต่อ ๓ หน่วยงานขึ้นไป

| ที่ | ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด | วิธีการพัฒนา | ปีงบประมาณ | | |

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน

วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำ			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลการ	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง	ร้อยละของบุคลการที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๘	๑๘	๑๘	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning)	ร้อยละของบุคลการที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๔๕	๔๕	๔๕	-	-	-	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง	๑) โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง	ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๑๘	๑๘	๑๘	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
รวม			**๘๑**	**๘๑**	**๘๑**	**๒๕๐,๐๐๐**	**๒๕๐,๐๐๐**	**๒๕๐,๐๐๐**		

/ยุทธศาสตร์. . .

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างเสริมความผูกพันของบุคลากร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำ			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลการ	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรจิตอาสาและคุณธรรม จริยธรรม ประจำปี	ร้อยละของบุคลการที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๒	๒๒	๒๒	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	อบต.แม่ดง
	๒) โครงการจัดกิจกรรมด้านทุจริตคอร์รับชั่น ในองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง	ร้อยละของบุคลการที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๒๒	๒๒	๒๒	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	อบต.แม่ดง
๒) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัครสมานสามัคคีในองค์กร	๑) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาขององค์การบริหารส่วนส่วนตำบลแม่ดง (ร้อยละ ๘๐)	๒๒	๒๒	๒๒	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	อบต.แม่ดง
	๒) โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง ประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๒	๒๒	๒๒	๓๘๐,๐๐๐	๓๘๐,๐๐๐	๓๘๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	อบต.แม่ดง
	๓) โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง ประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๒	๒๒	๒๒	๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	อบต.แม่ดง
รวม			**๑๑๐**	**๑๑๐**	**๑๑๐**	**๑,๒๑๐,๐๐๐**	**๑,๒๑๐,๐๐๐**	**๑,๒๑๐,๐๐๐**		

/สรุปยุทธศาสตร์. . .

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหาส่วนตำบลแม่ดง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๙	๗	๓	๑๕๕,๐๐๐	๑๕๕,๐๐๐	๑๕๕,๐๐๐	
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๑๒๖	๘๐	๑๒๖	๒๗๐,๐๐๐	๒๖๕,๐๐๐	๒๗๐,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๘๑	๘๑	๘๑	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างนวัตกรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๑๑๐	๑๑๐	๑๑๐	๖๕๒,๕๐๐	๖๕๒,๕๐๐	๖๕๒,๕๐๐	
รวม		**๓๒๖**	**๒๗๘**	**๓๒๐**	**๒,๐๘๐,๐๐๐**	**๒,๐๑๗,๐๐๐**	**๑,๙๒๔,๐๐๐**	

๔.๖ ความสอดคล้องของยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น กับค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง

ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น	ค่านิยมร่วม
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านมาตรฐานคมนาคม เสริมสร้างการพัฒนามาตรฐานโครงสร้างระบบการคมนาคมให้ครอบคลุม	-
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านประชาชนมีคุณภาพ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต ความปลอดภัยให้ประชาชนอย่างยั่งยืน	-
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านเกษตรกรรมธรรมยั่งยืน ปรับปรุงปัจจัยและกระบวนการผลิตสินค้าเกษตรปลอดภัยให้ได้มาตรฐานสากล	-

/ยุทธศาสตร์. . .

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการบริหารจัดการโปร่งใส พัฒนาระบบการบริหารจัดการโปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาล	๑.การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร
	๒.การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี
	๓.การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง
	๔.การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา

๔.๗ กลยุทธ์ที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร ที่สอดคล้องกับค่านิยม

ค่านิยมร่วม	กลยุทธ์
๑. การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร	**กลยุทธ์ที่ ๑** พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน **กลยุทธ์ที่ ๒** ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน **กลยุทธ์ที่ ๓** ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรทุกระดับ
๒. การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี	**กลยุทธ์ที่ ๑** พัฒนาบุคลากรให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี **กลยุทธ์ที่ ๒** ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
๓. การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง	**กลยุทธ์ที่ ๑** พัฒนาบุคลากร ให้ยอมรับการการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กรในอนาคต **กลยุทธ์ที่ ๒** ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาคประชาชน
๔. การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา	**กลยุทธ์ที่ ๑** ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน **กลยุทธ์ที่ ๒** ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันในการปฏิบัติงานภายในองค์กร (KM)

/ที่ประชุม...

ที่ประชุม เห็นชอบ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

ประธานกรรมการ - เรื่องอื่น ๆ มีท่านใดเสนอเรื่องอะไรบ้าง ถ้าไม่มีดิฉันขอปิดการประชุม

นักทรัพยากรบุคคล - สำหรับเรื่องอื่นๆ ขอนำเรียนคณะกรรมการในประเด็นภาคผนวก ข้อ ๒ เกี่ยวกับการนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดงของเรา ครับ เนื่องจากว่า นโยบายการบริหารและพัฒนาฯ ดังกล่าวนั้น อบต.ของเรา จำเป็นต้องกำหนดขึ้นมา เพื่อให้มีและสอดคล้องการตรวจ มาตรฐาน หรือการตรวจ ITA ซึ่งเราจะนำไปใช้ควบคุมการการบริหารงานบุคคลทั้งหมดในองค์กร ตอนนี้ผมได้ร่างประกาศมาเพื่อให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพิจารณาองค์ประกอบที่มาและรายละเอียดของประกาศมีดังนี้ค่ะ

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยได้มีการกำหนดเป้าหมาย การพัฒนาประเทศให้บรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้วด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง”

โดยยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ กำหนดให้ภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาท ภารกิจ ปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม มีความทันสมัย และพร้อมปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีความโปร่งใส ปลอดทุจริตและประพฤติมิชอบ และกำหนดเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ ข้อ ๔.๕ บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและคนเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึกมีความสามารถสูง มุ่งมั่นและเป็นมืออาชีพ ในการปฏิบัติหน้าที่และขับเคลื่อนภารกิจยุทธศาสตร์ชาติ โดยภาครัฐมีกำลังคนที่เหมาะสมทั้งปริมาณและคุณภาพ มีระบบบริหารจัดการและพัฒนาบุคลากร ให้สามารถสนองความต้องการในการปฏิบัติงาน มีความก้าวหน้าในอาชีพ สามารถจูงใจให้คนดีคนเก่ง ทำงานในภาครัฐ มีระบบการพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรภาครัฐให้มีสมรรถนะใหม่ ๆ สามารถ รองรับการเปลี่ยนแปลงบริบทการพัฒนา มีการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม การปรับเปลี่ยน แนวคิดให้การปฏิบัติราชการเป็นมืออาชีพ มีจิตบริการ ทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า สามารถ บูรณาการการทำงานร่วมกับภาคส่วนอื่นได้อย่างเป็นรูปธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ประกอบด้วย ๔ ยุทธศาสตร์ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์จังหวัด ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านมาตรฐานคมนาคม เสริมสร้างการพัฒนามาตรฐานโครงสร้างระบบการคมนาคมให้ครอบคลุม
๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านประชาชนมีคุณภาพ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต ความปลอดภัยให้ประชาชนอย่างยั่งยืน
๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านเกษตรกรรมธรรมยั่งยืน ปรับปรุงปัจจัยและกระบวนการผลิตสินค้าเกษตรปลอดภัยให้ได้มาตรฐานสากล

/๔. ยุทธศาสตร์.....

๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการบริหารจัดการโปร่งใส พัฒนาระบบการบริหารจัดการโปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาล

และกำหนดค่านิยมหลักขององค์กร ที่สอดคล้องกับยุทธศาตร์ที่ ๔ ประกอบด้วย

๑.การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร

๒.การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี

๓.การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง

๔.การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง จึงมีการกำหนดนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุน ส่งเสริมให้สอดคล้องดังกล่าวข้างต้นในด้านทรัพยากรบุคคลและขับเคลื่อนภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง โดยแบ่งเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. นโยบายการวิเคราะห์อัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง มีความมุ่งมั่นในการสนับสนุนให้บุคลากรสามารถขับเคลื่อนภารกิจในความรับผิดชอบ ให้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล โดยได้มีการวางแผนอัตรากำลัง โดยกำหนดอัตรากำลังคน ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีคนสอดคล้องกับภารกิจในความรับผิดชอบของแต่แต่ละส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม รวมมีการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละตำแหน่งที่สอดคล้องและเอื้อต่อการปฏิบัติตามเป้าหมายขององค์กร

๒. นโยบายการสรรหาและคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง เล็งเห็นถึงความสำคัญในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรหรือบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมถึงการคัดเลือกบุคลากรภายในเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น หรือการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยคำนึงถึงการดำเนินการอย่างโปร่งใส มีการดำเนินการตาม หลักเกณฑ์ และวิธีการที่ระเบียบกฎหมายกำหนด รวมทั้งนำเอาเครื่องมือหรือเทคนิคในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรมาใช้ เพื่อช่วยให้สามารถสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน เพื่อนำไปสู่การผลักดันให้ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง มีการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารผลการปฏิบัติราชการที่เป็นเครื่องมือสำคัญในการผลักดันให้ภารกิจของหน่วยงานสามารถ บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ โดยมีการให้เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนในการดำเนินการดังกล่าวอย่างเหมาะสมและเป็นธรรมตามการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง ได้มีนโยบายในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรทุกประเภทอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล (KPIs) ที่มีความสอดคล้องกับนโยบายผู้บริหาร ภารกิจ ในความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานรายบุคคลผลักดันให้บรรลุเป้าหมายในระดับองค์กร รวมถึงมีแนวทางรองรับหรือบทลงโทษตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ในกรณีที่บุคลากรที่ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี เช่น ส่งไปอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ งดเลื่อนเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน การไม่ต่อสัญญาจ้างสำหรับพนักงานจ้าง การไม่จ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็นต้น

/๔. นโยบาย.....

๔. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง ได้ให้ความสำคัญในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นอย่างมาก เพราะการพัฒนาคนให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานนั้น ถือว่าเป็นปัจจัยหลักที่จะช่วยส่งเสริมการบริหารและพัฒนาเป็นให้บุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เพียงพอสำหรับภารกิจงานในปัจจุบันและการเปลี่ยนแปลงในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง จึงวางแผนให้มีการบริหารและพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อสร้างคุณภาพของบุคลากรให้สามารถเรียนรู้ และพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ โดยการดำเนินการจัดสรรและตั้งงบประมาณในการพัฒนา การฝึกอบรม การพัฒนารายบุคคล รวมถึงพัฒนาด้านทักษะและสมรรถนะต่าง ๆ ประจำตัวบุคคล เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากร ทุกระดับ ทั้งหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หลักสูตรจังหวัด หรือหลักสูตรของมหาลัยต่าง ๆ ที่จัดการอบรม

๕. นโยบายสวัสดิการและค่าตอบแทน

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง คำนึงถึงการจัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากสวัสดิการพื้นฐานตามที่รัฐเป็นผู้กำหนดให้กับบุคลากรภายในองค์กร โดยกำหนดให้มีค่าตอบแทนล่วงเวลาสำหรับพนักงานส่วนตำบลที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ที่มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ราชการ เช่น ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่สาธารณสุข ที่ปฏิบัติงานในสถานีอนามัย (อนามัยถ่ายโอน) ค่าตอบแทนของผู้ปฏิบัติงานด้านสิ่งปฏิกูลในชุมชน

๖. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง เห็นความสำคัญของการมีคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร เป็นอีกหนึ่งนโยบายที่สำคัญ เพราะหากพนักงานส่วนตำบลในสังกัดมีคุณธรรมจริยธรรม มีการทำงานร่วมกัน สามัคคีผูกพันกันแล้ว จะเป็นปัจจัยที่ช่วยในการรักษา บุคลากรให้อยู่คงกับหน่วยงานได้ รวมทั้งสร้างสรรค์ผลงานที่เป็นประโยชน์และมีประสิทธิภาพให้กับองค์กร นโยบายในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง ได้จัดสรรงบประมาณในการตั้งไว้ในข้อบัญญัติประจำปีทุก ๆ ปี เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด มีกิจกรรมร่วมกัน เช่นการฝึกอบรมการหลักสูตรการทำงานร่วมกัน คุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ศึกษาดูงานเกี่ยวกับการการป้องกันการทุจริต หรือเศรษฐกิจพอเพียง

๗. นโยบายด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง เล็งเห็นความสำคัญในการเติบโตของดิจิทัลและ .เทคโนโลยีสารสนเทศ ที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง เป็นองค์ประกอบในการปฏิบัติงานที่สำคัญในสถานการณ์ปัจจุบัน เนื่องจากทำให้การปฏิบัติงานรวดเร็ว ทันต่อเวลา เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อองค์กร ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง จึงไม่ปิดกั้นบุคลากรในการเรียนรู้เทคโนโลยีในการทำงาน รวมทั้งส่งเสริมการมีนโยบายในการนำเสนองาน การส่งงาน การรายงานผลงาน การรายงานสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ผ่านระบบ Line Facebook ขององค์กร เพื่อให้ทุกคนสามารถเข้าถึงงานของบุคคลอื่นอยู่ตลอดเวลา

มติที่ประชุม **เห็นชอบร่างประกาศนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง**

ประธานกรรมการ - การประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เราจะดำเนินการอย่างไร

นักทรัพยากรบุคคล - หลังเสร็จสิ้นการประชุมเพื่อพิจารณาแผนในวันนี้แล้ว ในส่วนของงานบุคคลก็จะได้จัดเตรียมเอกสารเสนอขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัดพร้อมกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ค่ะ เพื่อให้ทันการประชุม เดือน สิงหาคม ๒๕๖๙ และประกาศใช้ทันวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ค่ะ

/๔. นโยบาย.....

ประธานกรรมการ - ก็คงเห็นเส้นทางการดำเนินการแล้ว มีท่านใดจะสอบถามหรือไม่ หากไม่มีขอปิดประชุม

เลิกประชุม เวลา ๑๖.๐๐ น.

(ลงชื่อ) อับดุลรอปา กือจิ ผู้จดรายงานการประชุม
(นายอับดุลรอปา กือจิ)
เลขานุการ/คณะกรรมการ

(ลงชื่อ) ฮามือลาะห์ ลาเต๊ะ รับรองการประชุม
(นางฮามือลาะห์ ลาเต๊ะ)
ประธานกรรมการ

เกณฑ์การประเมิน

๑	๑.๐๐ – ๑.๔๙	หมายถึง พึงพอใจในระดับน้อยที่สุด
๒	๑.๕๐ – ๒.๔๙	หมายถึง พึงพอใจในระดับน้อย
๓	๒.๕๐ – ๓.๔๙	หมายถึง พึงพอใจในระดับปานกลาง
๔	๓.๕๐ – ๔.๔๙	หมายถึง พึงพอใจในระดับมาก
๕	๔.๕๐ – ๕.๐๐	หมายถึง พึงพอใจในระดับมากที่สุด

<u>สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ</u>

๑. รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จอยู่ในระดับมาก มีคะแนนเฉลี่ย ๔.๔๑ คะแนน

๒. ยินดีทุ่มเทพลังกาย พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถอยู่ในระดับมาก มีคะแนนเฉลี่ย ๔.๒๘ คะแนน

๓. ช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนทำงานอยู่ อยู่ในระดับปานกลาง มีคะแนนเฉลี่ย ๒.๖๖ คะแนน

๔. มีความสมดุลระหว่างชีวิตการการงานและส่วนตัว อยู่ในระดับปานกลาง มีคะแนนเฉลี่ย ๓.๐๓ คะแนน

๕. รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง อยู่ในระดับปานกลาง มีคะแนนเฉลี่ย ๒.๘๔ คะแนน

๖. สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน อยู่ในระดับมาก มีคะแนนเฉลี่ย ๔.๔๔ คะแนน

๗. เพื่อนร่วนงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา อยู่ในระดับมาก มีคะแนนเฉลี่ย ๓.๘๘ คะแนน

๘. หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของตัวเรา อยู่ในระดับมาก มีคะแนนเฉลี่ย ๔.๔๑ คะแนน

๙. ผู้บริหารสามารถสร้างแรงรูงใจความมุ่งมั่นและสร้างสภาพสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากรอยู่ในระดับมาก มีคะแนนเฉลี่ย ๔.๐๖ คะแนน

๑๐. พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์ปกครองส่วนท้องถิ่นอยู่ในระดับมาก มีคะแนนเฉลี่ย ๓.๘๑ คะแนน

ตอนที่ ๓ ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตัวชี้วัด	ระดับคะแนน					ค่าเฉลี่ย	แปลผล
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)		
ด้านความผูกพันต่องาน							
๑.รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่ จะทำงานให้สำเร็จ	๑๕ (๔๖.๘๘)	๑๕ (๔๖.๘๘)	๒ (๖.๒๕)	๐ (๐.๐๐)	๐ (๐.๐๐)	๔.๔๑	ระดับมาก
๒.ยินดีทุ่มเทพลังกาย พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ	๑๕ (๔๖.๘๘)	๑๑ (๓๔.๓๘)	๖ (๑๘.๗๕)	๐ (๐.๐๐)	๐ (๐.๐๐)	๔.๒๘	ระดับมาก
๓.ช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนทำงานอยู่	๔ (๑๒.๕๐)	๙ (๒๘.๑๓)	๐ (๐.๐๐)	๑๐ (๓๑.๒๕)	๙ (๒๘.๑๓)	๒.๖๖	ระดับปานกลาง
๔.มีความสมดุลระหว่างชีวิตการการงานและส่วนตัว	๓ (๙.๓๘)	๗ (๒๑.๘๘)	๑๘ (๕๖.๒๕)	๐ (๐.๐๐)	๐ (๐.๐๐)	๓.๐๓	ระดับปานกลาง
๕.รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง	๕ (๑๕.๖๓)	๑๕ (๔๖.๘๘)	๒ (๖.๒๕)	๐ (๐.๐๐)	๐ (๐.๐๐)	๒.๘๔	ระดับปานกลาง
ด้านความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น							
๖.สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน	๑๗ (๕๓.๑๓)	๑๒ (๓๗.๕๐)	๓ (๙.๓๘)	๐ (๐.๐๐)	๐ (๐.๐๐)	๔.๔๔	ระดับมาก
๗.เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา	๑๒ (๓๗.๕๐)	๑๐ (๓๑.๒๕	๘ (๒๕.๐๐)	๐ (๐.๐๐)	๐ (๐.๐๐)	๓.๘๘	ระดับมาก
๘.หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของตัวเรา	๑๓ (๔๐.๖๓)	๑๙ (๕๙.๓๘)	๐ (๐.๐๐)	๐ (๐.๐๐)	๐ (๐.๐๐)	๔.๔๑	ระดับมาก
๙.ผู้บริหารสามารถสร้างแรงรูงใจความมุ่งมั่นและสร้างสภาพสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร	๘ (๒๕.๐๐)	๑๘ (๕๖.๒๕)	๖ (๑๘.๗๕)	๐ (๐.๐๐)	๐ (๐.๐๐)	๔.๐๖	ระดับมาก
๑๐.พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์ปกครองส่วนท้องถิ่น	๖ (๑๘.๗๕)	๑๔ (๔๓.๗๕)	๑๒ (๓๗.๕๐)	๐ (๐.๐๐)	๐ (๐.๐๐)	๓.๘๑	ระดับมาก

๕. **ช่วงระยะเดือนเหมาะสมและสะดวกฝึกอบรม**

ช่วงระยะเดือน	จำนวน	ร้อยละ
เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม	๐	๐.๐๐
เดือนมกราคม - เดือนมีนาคม	๑๒	๓๗.๕๐
เดือนเมษายน - เดือนมิถุนายน	๑๘	๕๖.๒๕
เดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน	๒	๖.๒๕
รวม	๓๒	๑๐๐

๖. **ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้**

ช่วงระยะเวลาในการฝึกอบรม	จำนวน	ร้อยละ
๓ ชั่วโมง	๖	๑๘.๗๕
๖ ชั่วโมง	๒๖	๘๑.๒๕
๑๒ ชั่วโมง	๐	๐.๐๐
๑๘ ชั่วโมง	๐	๐.๐๐
รวม	๓๒	๑๐๐

๗. **ควรมีการจัดฝึกอบมให้บุคลากรทุกคนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง**

ควรมีการฝึกอบรม	จำนวน	ร้อยละ
เห็นด้วย	๓๒	๑๐๐.๐๐
ไม่เห็นด้วย	๐	๐.๐๐
รวม	๓๒	๑๐๐

ความต้องการพัฒนาสมรรถนะ	จำนวน	ร้อยละ
การบริหารทรัพยากร	๐	๐.๐๐
การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย	๑๐	๓๑.๒๕
การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๐	๐.๐๐
การวางแผนและการจัดการ	๐	๐.๐๐
การวิเคราะห์และบูรณาการ	๐	๐.๐๐
การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมในทุกภาคส่วน	๕	๑๕.๖๓
การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในการอาชีพ	๑๔	๔๓.๗๕
การให้ความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์	๑	๓.๑๓
ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น	๑	๓.๑๓
ความคิดสร้างสรรค์	๒๓	๗๑.๘๘
ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๓	๙.๓๘
จิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม	๓	๙.๓๘
ศิลปะโน้มน้าวจูงใจ	๐	๐.๐๐
สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น	๑๒	๓๗.๕๐

๔. ความต้องการพัฒนางานสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ตอบอย่างน้อย ๓ งาน)

-ไม่มี-

ความต้องการพัฒนาทักษะ	จำนวน	ร้อยละ
ทักษะการเขียนหนังสือราชการ	๒๗	๘๔.๓๕
ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์	๒	๖.๒๕

๓. **ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๕ สมรรถนะ)**

ความต้องการพัฒนาสมรรถนะ	จำนวน	ร้อยละ
มุ่งผลสัมฤทธิ์	๘	๒๕
การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๒๐	๖๒.๕๐
ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๑๒.๕๐
การบริการเป็นเลิศ	๓๒	๑๐๐
การทำงานเป็นทีม	๑๑	๓๔.๓๘
การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง	๑	๓.๑๓
ความสามารถในการเป็นผู้นำ	๒	๖.๒๕
ความสามารถในการพัฒนาคน	๑๓	๔๐.๖๒
การคิดเชิงกลยุทธ์	๐	๐.๐๐
การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ	๒	๖.๒๕
การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ	๑๖	๕๐.๐๐
การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก	๑	๓.๑๓
การค้นหาและการบริการจัดการข้อมูล	๐	๐.๐๐
การควบคุมและจัดการสถานการณ์	๐	๐.๐๐
การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์	๐	๐.๐๐
การคิดวิเคราะห์	๖	๑๘.๗๕
การบริหารความเสี่ยง	๙	๒๘.๑๓

ความต้องการพัฒนาความรู้	จำนวน	ร้อยละ
ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี	๘	๒๕.๐๐
ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ	๑๗	๕๓.๑๓
ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล	๘	๒๕.๐๐
ความรู้เรื่องพัฒนาบุคลากร	๒๐	๖๒.๕๐
ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ	๑๐	๓๑.๒๕
ความรู้สถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่	๐	๐.๐๐
ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ	๒	๖.๒๕
ความรู้เรื่องการบริหารจัดการ Hardware Software และ Network	๒	๖.๒๕
ความรู้เรื่องบรรณารักษ์	๐	๐.๐๐

๒. **ความต้องการพัฒนาทักษะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ทักษะ)**

ความต้องการพัฒนาทักษะ	จำนวน	ร้อยละ
ทักษะการบริหารข้อมูล	๖	๑๘.๗๘
ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒๘	๘๗.๕๐
ทักษะการประสานงาน	๑๙	๕๙.๓๘
ทักษะในการสืบสวน	๑	๓.๑๓
ทักษะการบริหารโครงการ	๖	๑๘.๗๘
ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอและถ่ายทอดความรู้	๗	๒๑.๘๘
ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน	๒	๖.๒๕

สรุปว่า จากการสำรวจพบว่าแบบสอบถามมีจำนวนทั้งหมด ๓๒ คน เป็นเพศชาย จำนวน ๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๐๐ และเพศหญิง จำนวน ๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๐๐ ส่วนใหญ่มีอายุ ๕๐-๕๔ ปี จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อย ๒๑.๘๘ อายุช่วงระหว่าง ๔๕-๔๙ และช่วงอายุ ๒๕–๒๙ มีจำนวนเท่ากัน มีจำนวน ๖ ราย คิดร้อยละ ๑๘.๗๕ และช่วงอายุระหว่าง ๔๐-๔๔ ปี มีจำนวนน้อยที่สุด จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๒๕

ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีการศึกษาระดับปริญญาตรี มีจำนวน ๑๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๖.๘๘ น้อยที่สุด คือระดับประกาศนียบัตร จำนวน ๖ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๗๕ ประเภทบุคลากร ส่วนใหญ่เป็นพนักงานจ้าง ๑๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๖.๒๕ และน้อยที่สุดคือสายงานผู้สอน จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๑๒

ตอนที่ ๒ ความต้องการพัฒนาบุคลากร

๑. **ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ความรู้)**

ความต้องการพัฒนาความรู้	จำนวน	ร้อยละ
ความรู้ที่จำเป็นในงาน	๓๐	๙๓.๗๕
ความรู้เรื่องกฎหมาย	๙	๒๘.๑๓
ความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียง	๑๒	๓๗.๕๐
ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน	๔	๑๒.๕๐
ความรู้เรื่องการจัดการความรู้	๐	๐.๐๐
ความรู้เรื่องการจัดการแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์	๒	๖.๒๕
ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล	๑	๓.๑๓
ความรู้เรื่องระบบการจัดการจัดการองค์กร	๑	๓.๑๓
ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่าง ๆ เช่น ผลกระทบสิ่งแวดล้อม	๒	๖.๒๖
ความรู้เรื่องการทำงบการเงิน และงบประมาณ	๔	๑๒.๙๐
ความรู้เรื่องระบบการบริหารงานคลัง	๑	๓.๑๓
ความรู้เรื่องการบริหารวความเสี่ยง	๑๔	๔๓.๗๕

๑.๒ อายุ

อายุ	จำนวน	ร้อยละ
ต่ำกว่า ๒๔ ปี	๐	๐.๐๐
๒๕ – ๒๙ ปี	๖	๑๘.๗๕
๓๐ – ๓๔ ปี	๕	๑๕.๖๓
๓๕ – ๓๘ ปี	๓	๙.๓๘
๔๐ – ๔๔ ปี	๒	๖.๒๕
๔๕ – ๔๙ ปี	๖	๑๘.๗๕
๕๐ – ๕๔ ปี	๗	๒๑.๘๘
๕๕ ปี ขึ้นไป	๓	๙.๓๘
รวม	**๓๒**	**๑๐๐**

๑.๓ ระดับการศึกษา

ระดับการศึกษา	จำนวน	ร้อยละ
มัธยมศึกษาหรือต่ำกว่า	๑๑	๓๔.๓๘
ประกาศนียบัตร	๖	๑๘.๗๕
ปริญญาตรี	๑๕	๔๖.๘๘
สูงกว่าปริญญาตรี	๐	๐.๐๐
รวม	**๓๒**	**๑๐๐**

๑.๔ ประเภทบุคลากร

ประเภทตำแหน่ง	จำนวน	ร้อยละ
ข้าราชการหรือพนักงาน	๑๓	๔๐.๖๓
ข้าราชการหรือพนักงานครูส่วนท้องถิ่น	๑	๓.๑๒
ลูกจ้างประจำ	๐	๐.๐๐
พนักงานจ้าง	๑๘	๕๖.๒๕
รวม	**๓๒**	**๑๐๐**

สรุปผลการประเมินความต้องการพัฒนาบุคลากรความผูกพัน
ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง

****

ตามเกณฑ์ตัวชี้วัดการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ได้กำหนดให้มีการประเมินความต้องการพัฒนาบุคลากรความผูกพัน ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดงจึงได้จัดทำแบบสอบถามเพื่อสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรความผูกพัน ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง โดยแบบสอบถามแบ่งออกเป็น ๔ ส่วนประกอบดังนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ ๒ แบบสอบถามความต้องการพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๓ คำถามความผูกพันของบุคลากรต่อองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง

ส่วนที่ ๔ ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลการตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา

สำนักปลัด ได้ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจ เรียบร้อยแล้ว จึงขอสรุปผลการประเมินความความต้องการพัฒนาบุคลากรความผูกพัน ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ดังนี้

๑. **กลุ่มประชากรและตัวอย่าง**

พนักงานส่วนตำบล ๑๔ พนักงานจ้าง ๑๘ คน รวม ๓๒ คน โดยสุ่มตัวอย่างและเก็บแบบสอบถาม

๒. **ระยะเวลาดำเนินการ**

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๓. **เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน**

แบบสอบถามความต้องการพัฒนาบุคลากรความผูกพัน

๔. **ผลการวิเคราะห์ข้อมูล**

การประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กร ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ส่วนที่ ๑ คำถามเกี่ยวกับข้อมูลคุณลักษณะของบุคลากร

๑.๑ เพศ

เพศ	จำนวน	ร้อยละ
ชาย	๑๖	๕๐.๐๐
หญิง	๑๖	๕๐.๐๐
รวม	**๓๒**	**๑๐๐**

ตอนที่ ๔ ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา

☐ มากที่สุด (๕) ☐ มาก (๔) ☐ ปานกลาง (๓) ☐ น้อย (๒) ☐ น้อยที่สุด (๑)

ตอนที่ ๓ ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตัวชี้วัด	ระดับคะแนน				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
ด้านความผูกพันต่องาน					
๑.รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ					
๒.ยินดีทุ่มเทพลังกาย พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามาร					
๓.ช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนทำงานอยู่					
๔.มีความสมดุลระหว่างชีวิตการการงานและส่วนตัว					
๕.รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง					
ด้านความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น					
๖.สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน					
๗.เพื่อนร่วนงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา					
๘.หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของตัวเรา					
๙.ผู้บริหารสามารถสร้างแรงรูงใจ ความมุ่งมั่นและสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร					
๑๐.พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์ปกครองส่วนท้องถิ่น					

๒. ข้อเสนอแนะต่อความผูกพันของบุคลากรต่อองค์ปกครองส่วนท้องถิ่น (ถ้ามี)

.....

.....

.....

๕. ช่วงระยะเดือนเหมาะสมและสะดวกฝึกอบรม

☐ เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม

☐ เดือนมกราคม - เดือนมีนาคม

☐ เดือนเมษายน - เดือนมิถุนายน

☐ เดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน

๖. ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้

☐ ๓ ชั่วโมง

☐ ๖ ชั่วโมง

☐ ๑๒ ชั่วโมง

☐ ๑๘ ชั่วโมง

๗. ควรมีการจัดการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกคนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

☐ เห็นด้วย

☐ ไม่เห็นด้วย

๘. ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาบุลคากร (ถ้ามี)

.....

.....

.....

☐ การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล

☐ การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์

☐ การคิดวิเคราะห์

☐ การบริหารความเสี่ยง

☐ การบริหารทรัพยากร

☐ การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย

☐ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์

☐ การวางแผนและการจัดการ

☐ การวิเคราะห์และบูรณาการ

☐ การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมในทุกภาคส่วน

☐ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ

☐ การให้ความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์

☐ ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์

☐ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น

☐ ความคิดสร้างสรรค์

☐ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน

☐ จิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม

☐ ศิลปะโน้มน้าวจูงใจ

☐ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น

๔. ความต้องการพัฒนางานสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ตอบอย่างน้อย ๓ งาน)

๑) .....

๒) .....

๓) .....

๔) .....

/๕. ช่วง...

๒. ความต้องการพัฒนาทักษะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ทักษะ)

☐ ทักษะการบริหารข้อมูล

☐ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

☐ ทักษะการประสานงาน

☐ ทักษะการในสืบสวน

☐ ทักษะการบริหารโครงการ

☐ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

☐ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน

☐ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

☐ ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์

๓. ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๕ สมรรถนะ)

☐ มุ่งผลสัมฤทธิ์

☐ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม

☐ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน

☐ การบริการเป็นเลิศ

☐ การทำงานเป็นทีม

☐ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง

☐ ความสามารในการเป็นผู้นำ

☐ ความสามารในการพัฒนาคน

☐ การคิดเชิงกลยุทธ์

☐ การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ

☐ การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ

☐ การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก

/การค้นหา...

ตอนที่ ๒ ความต้องการพัฒนาบุคลากร

๑. ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ความรู้)

☐ ความรู้ที่จำเป็นในงาน

☐ ความรู้เรื่องกฎหมาย

☐ ความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียง

☐ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน

☐ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้

☐ ความรู้เรื่องการจัดการแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์

☐ ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล

☐ ความรู้เรื่องระบบการจัดการจัดการองค์กร

☐ ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น ผลกระทบสิ่งแวดล้อม

☐ ความรู้เรื่องการทำงบการเงิน และงบประมาณ

☐ ความรู้เรื่องระบบกริหารงานคลัง

☐ ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง

☐ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี

☐ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ

☐ ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล

☐ ความรู้เรื่องพัฒนาบุคลากร

☐ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

☐ ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่

☐ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธรณะ

☐ ความรู้เรื่องการบริหารจัดการ Hardware Software และ Network

☐ ความรู้เรื่องบรรณารักษ์

/๒. ความต้อง...

แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรความผูกพัน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ดง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

****

คำชี้แจ้ง แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพันบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคลากรและสร้างความผูกพันของบุคลกรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โปรดทำเครื่องหมาย/ลงในช่องที่ต้องความเห็นของท่าน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ **เพศ** ☐ ชาย ☐ หญิง

๑.๒ **อายุ**.....ปี

๑.๓ **ช่วงอายุ** ☐ ต่ำกว่า ๒๔ ปี ☐ ๒๕-๒๙ ปี ☐ ๓๐-๓๔ ปี ☐ ๓๕-๓๘ ปี

☐ ๔๐-๔๔ ปี ☐ ๔๕-๔๙ ปี ☐ ๕๐-๕๔ปี ☐ ๕๕ปี ขึ้นไป

๑.๔ **การศึกษา** ☐ ต่ำกว่า ปวช. ☐ ปวช. ☐ ปวส. ☐ ป.ตรี ☐ ป.โท ☐ ป.เอก

๑.๕ **ประเภทบุคลากร**

☐ ข้าราชการหรือพนักงาน

☐ ข้าราชการหรือพนักงานครูส่วนท้องถิ่น

☐ ลูกจ้างประจำ

☐ พนักงานจ้าง

๑.๖ **ประเภท** (ตอบเฉพาะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น)

☐ บริหารท้องถิ่น

☐ อำนวยการท้องถิ่น

☐ วิชาการ

☐ ทั่วไป

☐ ข้าราชการหรือพนักงานครู

๑.๗ **สายงาน**.....

/ตอนที่...