



แผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2569

องค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง
อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง

เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย (ก.อบต.จังหวัดเชียงราย) มีมติในการประชุม ครั้งที่ ๙ / ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลริมโขงและเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขงในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นั้น

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นายเกษม ปันทะยม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ 1 หลักการและเหตุผล	1
1.1 หลักการและเหตุผล	1
1.2 วัตถุประสงค์	2
1.3 ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	2
ส่วนที่ 2 การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	5
2.1 ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	5
2.2 ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	10
2.3 การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	11
2.4 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	12
2.5 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี	13
2.6 อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	14
2.7 การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	18
2.8 สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	18
2.9 โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	19
2.10 การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ 3 ปี	19
ส่วนที่ 3 หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	21
3.1 เป้าหมายของการพัฒนา	21
3.2 หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	21
3.3 วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	22
3.4 การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	25
3.5 ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	26
3.6 การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	28
ส่วนที่ 4 ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	31
4.1 วิสัยทัศน์ (Vision)	31
4.2 พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	31
4.3 ค่านิยม	31
4.4 เป้าประสงค์	31
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	31



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ 5 การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	37
5.1 ความรับผิดชอบ	37
5.2 การติดตามและประเมินผล	37
5.3 บทสรุป	39
ภาคผนวก	
1. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร	
2. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร	
3. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร	



ส่วนที่ 1 หลักการและเหตุผล

1.1 หลักการและเหตุผล

1.1 ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 5 พฤศจิกายน 2545 กำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักการและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตน เพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้อันนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสมต่อไป การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้ องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา และการฝึกภาคสนาม และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้

1.2 ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 5 พฤศจิกายน 2545 ให้ องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา 3 ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง จึงได้หาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งต่าง ๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่ง ตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง ตลอดจนความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลริมโขงขึ้น



1.2 วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลได้เรียนรู้แบบแผนของ ทางการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ เข้าใจถึงบทบาทและหน้าที่และแนวทางการปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี ตามหลักสูตรที่ ก.อบต.กำหนด

1. เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

1. เพื่อพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม เสียสละ โปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

1. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแล และการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่งซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

1. เพื่อพัฒนาคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล มีความสามารถในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ

1.3 ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569 ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง ที่ 443 / 2566 ลงวันที่ 13 กรกฎาคม 2566 ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|--|
| 1. นายเกษม ปันทะยม | ตำแหน่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง
ประธานกรรมการ |
| 2. นางวิมลรัตน์ วันรุ่ง | ตำแหน่งรองปลัด อบต.รักษาราชการแทนปลัด อบต.
กรรมการ |
| 3. นางสาวสุภาพร อุ่นอุดมวณา | ตำแหน่ง นวค.เงินและบัญชี รักษาาราชการแทน ผอ.กองคลัง
กรรมการ |
| 4. นายสุริชัย กันตื๊บ | ตำแหน่งนายช่างโยธา รักษาาราชการแทน ผอ.กองช่าง
กรรมการ |
| 5. นางสาวยุพเรศ คำมูลวงศ์ | ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน รก.หัวหน้าสำนักปลัด
กรรมการและเลขานุการ |
| 7. นางสาวสุนิษา มะอินทร์ | ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล
ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ |

โดยคณะกรรมการดังกล่าวข้างต้น ร่วมพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง ให้ครอบคลุม ดังนี้



1. กำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี

2. พิจารณาหลักสูตรที่บุคลากรในสังกัด ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งหรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร อาจประกอบด้วย

- (1) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (2) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (3) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (4) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (5) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

3. วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลริมโขงดำเนินการเองหรือมอบหมายให้องค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง หรือผู้ที่มีความรู้ ความเหมาะสมดำเนินการ ดำเนินการร่วมกับคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาบุคลากรวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความจำเป็น ดังนี้

- 1) การปฐมนิเทศ
- (2) การฝึกอบรม
- (3) การศึกษาหรือดูงาน
- (4) การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา

4. พิจารณาจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนาในแต่ละหลักสูตร หรือแต่ละวิธีการสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้ครอบคลุมโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

5. พิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาให้ครอบคลุมสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการให้กับบุคลากรในสังกัด อย่างน้อยควรประกอบด้วย

- (1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (2) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- (3) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- (4) การบริการเป็นเลิศ
- (5) การทำงานเป็นทีม

6. พิจารณาจัดการเรียนรู้ในองค์กร KM (Knowledge Management) ในองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง เพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning organization) ในทุกวาระ ทุกโอกาส เพื่อสืบค้นหาความรู้ใหม่ ๆ ในตัวบุคลากร และนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน



7. การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 3 ปีถัดไป



ส่วนที่ 2 การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

2.1 ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง โดยให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง จะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ให้เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง และเน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนี้ยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนในด้านการศึกษาก่อนวัยเรียนและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านการพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และเศรษฐกิจแบบพอเพียง

โดยส่วนรวมการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2562 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 กฎหมายอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล และการใช้เทคนิค SWOT ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าการบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น 7 ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวได้กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2562 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ดังนี้

1. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (1) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา 67 (1) , 16 (2))
- (2) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา 68 (1))
- (3) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา 68 (2))
- (4) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา 68 (3))
- (5) การสาธารณสุข โภชนา และการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา 16 (4))
- (6) การสาธารณสุข (มาตรา 16 (5))
- (7) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร (มาตรา 16 (26))

ฯลฯ



2. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา 67 (6))
- (2) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา 67 (5))
- (3) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ(มาตรา 68 (4))
- (4) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา 68 (7))
- (5) การส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา 16 (6))
- (6) การจัดการศึกษา (มาตรา 16 (9))
- (7) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา 16 (10))
- (8) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา 16 (2))
- (9) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา 16 (5))
- (10) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา 16 (19))
- (11) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา 16 (13))
- (12) การส่งเสริมกีฬา (มาตรา 16 (14))
- (13) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา 16 (20))
- (14) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา 16 (21))
- (15) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา 16 (22))

ฯลฯ

3. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา 67 (4))
- (2) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา 68 (8))
- (3) การผังเมือง (มาตรา 68 (13))
- (4) การรักษาความปลอดภัยความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัย โรงมหรสพและสาธารณสถานอื่น (มาตรา 68 (13) 16 (25))
- (5) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา 16 (17))
- (6) การควบคุมอาคาร (มาตรา 16 (28))
- (7) การรักษาความสงบเรียบร้อยการส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา 16 (30))

ฯลฯ



4. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา 68 (6))
- (2) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา 68 (5))
- (3) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา 68 (7))
- (4) ให้มีตลาด (มาตรา 68 (10))
- (5) ส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา 68 (12))
- (6) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา 68 (11))
- (7) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา 16 (6))
- (8) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา 16 (7))
- (9) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา 16 (1))

ฯลฯ

5. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา 68 (7))
- (2) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย (มาตรา 16 (8))
- (3) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา 16 (24))

ฯลฯ

6. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา 67 (8))
- (2) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา 67 (5))

ฯลฯ

7. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา 16 (15))
- (2) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา 16 (16))

ฯลฯ



ภารกิจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2562

มาตรา 66 องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม

มาตรา 67 ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- (1) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (2) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะรวมทั้งการกำจัดขยะและสิ่งปฏิกูล
- (3) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (4) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (5) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (6) ส่งเสริมพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (7) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (8) บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (9) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

มาตรา 68 ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลอาจจัดทำกิจการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

- (1) ให้มีน้ำเพื่ออุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (2) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (3) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (4) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (5) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
- (6) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (7) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (8) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (9) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (10) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- (11) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (12) การท่องเที่ยว
- (13) การผังเมือง



ภารกิจตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

มาตรา 16 ให้เทศบาล เมืองพัทยา และองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ดังนี้

- (1) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (2) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (3) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้ามและที่จอดรถ
- (4) การสาธารณสุขูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ
- (5) การสาธารณสุขูปการ
- (6) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
- (7) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
- (8) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (9) การจัดการศึกษา
- (10) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (11) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (12) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (13) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (14) การส่งเสริมกีฬา
- (15) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (16) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (17) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (18) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- (19) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- (20) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- (21) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (22) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- (23) การรักษาความปลอดภัยความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัยโรงมหรสพ และ สาธารณสถานอื่น ๆ
- (24) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม



(25) การผังเมือง

(26) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร

(27) การดูแลรักษาที่สาธารณะ

(28) การควบคุมอาคาร

(29) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(30) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษา

ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

(31) กิจกรรมอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชน

ภารกิจทั้ง 7 ด้าน และอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลริมโขงได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

ภารกิจหลักและภารกิจรองขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 7 พ.ศ. 2562 และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ดังนี้

ภารกิจหลัก

1. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
2. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
3. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
4. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
5. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
6. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
7. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจรอง

1. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
2. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
3. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
4. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน



2.3 การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

(1) ความต้องการด้านทักษะ

- 1) ทักษะการบริหารโครงการ
- 2) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- 3) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- 4) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

(2) ความต้องการด้านความรู้

- 1) ความรู้เรื่องกฎหมาย
- 2) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- 3) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 4) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

(3) ความต้องการพัฒนางาน

- 1) งานการบริหารงานบุคคล
- 2) งานจัดทำงบประมาณ
- 3) งานช่าง
- 4) งานธุรการ งานสารบรรณ
- 5) งานด้านการเงิน การคลัง

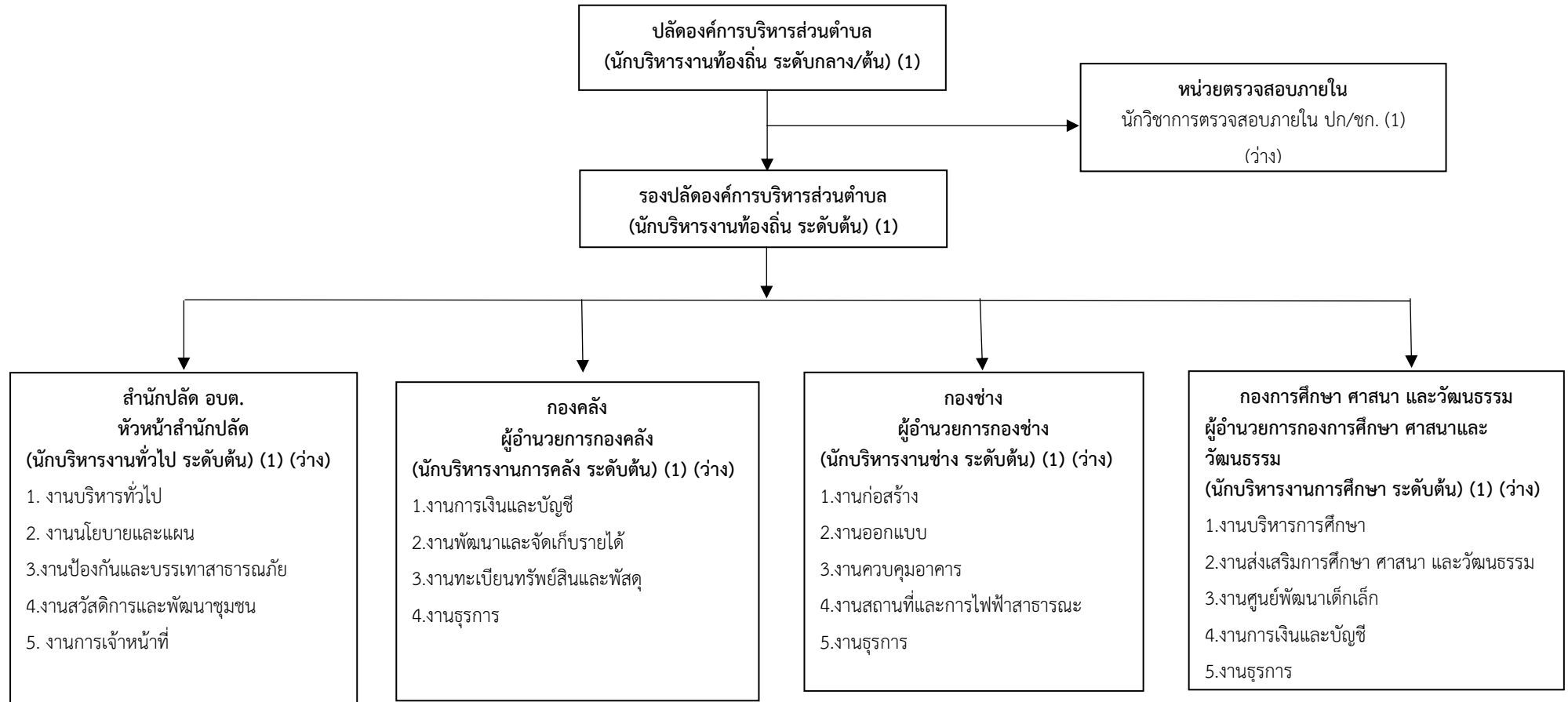


2.4 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
<ol style="list-style-type: none"> 1. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการโอนย้าย 2. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ 3. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว 4. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี 5. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี 6. มีระบบบริหารงานบุคคล 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ขาดความกระตือรือร้น 2. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่ 3. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ 4. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น นิติกร, งานสาธารณสุข 5. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ 6. สำนักงานแคบ ข้อมูลเอกสารต่าง ๆ สำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน
โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
<ol style="list-style-type: none"> 1. นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 2. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง 3. ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ 4. ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 5. รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น 	<ol style="list-style-type: none"> 1. การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ 2. ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา 3. ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 4. การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง 5. การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ



2.5 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี



สำนัก/กอง	ปลัด/รองปลัด	หน่วยตรวจสอบ ภายใน	สำนักปลัด	กองคลัง	กองช่าง	กองการศึกษาฯ	รวม
มีนครอง	1	-	5	4	3	8	21
ว่าง	1	1	1	2	2	7	14
รวม	2	1	6	6	5	15	35



2.6 กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ใน ช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง/ต้น)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเมื่อวันที่ 1 พ.ค. 2566 อยู่ระหว่างการสรรหาจาก ก.อบต.
รองปลัด อบต (นักบริหารงาน ท้องถิ่น ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
สำนักปลัด (01)								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงาน ทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเมื่อ 1 ต.ค. 2560 อยู่ระหว่างการสรรหาจาก ก.อบต.
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	2	2	2	2	-	-	-	
ผช.จ.พง. ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	
คนสวน (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	
รวม	14	14	14	14	-	-	-	



แผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี องค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง (พ.ศ. 2567 – 2569)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
		กองคลัง (04)						
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ 1 ต.ค. 2560 อยู่ระหว่างการสรรหาจาก ก.อบต.
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเมื่อ วันที่ 1 ต.ค. 2564
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผช.จพง.การเงินและบัญชี	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	1	1	1	1	-	-	-	
รวม	8	8	8	8	-	-	-	
กองช่าง (05)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเมื่อ วันที่ 18 ม.ค. 2564 อยู่ระหว่างการสรรหาจาก ก.อบต.
วิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	-	1	1	1	+1			กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1	1	1	1	-	-	-	





แผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี องค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง (พ.ศ. 2567 – 2569)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
		นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1	1	1	1	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	1	1	1	1	-	-	-	
รวม	6	7	7	7	+1	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (08)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ (นักบริหารงานการศึกษาฯ ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อ 1 ก.ค. 2563 อยู่ระหว่างการสรรหาจาก ก.อบต.
นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติกร/ชำนาญการ)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผช.จพง.การเงินและบัญชี	1	1	1	1	-	-	-	
ศพด.บ้านหาดบ้าย								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	1	1	1	+1	-	-	**
ครู (ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.2)	1	1	1	1	-	-	-	
ศพด.บ้านเมืองกาญจน์								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	1	1	1	+1	-	-	**
ครู (ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.2)	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	
ศพด.บ้านกิวกาญจน์								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	1	1	1	+1	-	-	**
ครู (ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.2)	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	
ศพด.บ้านห้วยเย็น								

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	1	1	1	+1	-	-	**
ครู (ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.2)	1	1	1	1	-	-	-	
ศพด.บ้านม่วงกาญจน์								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	1	1	1	+1	-	-	**
ครู (ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.2)	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	
ศพด.บ้านสองพี่น้อง								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	1	1	1	+1	-	-	**
ครู (ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.1)	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อ 1 ต.ค. 2564
รวม	14	20	20	20	+6			
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง เมื่อ 17 พ.ค. 2565
รวม	1	1	1	1	-	-	-	
รวม	43	50	50	50	+7		-	

****หมายเหตุ** กำหนดเพิ่มตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ, ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.2/ว36 ลงวันที่ 10 มีนาคม 2566 จะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลัง และงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

(ลงชื่อ) 
(นางสาววันสนันท์ วรสิทธิ์ปัญญา)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ) 
(นางวิมลรัตน์ วันร้อง)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง

(ลงชื่อ) 
(นายเกษม ปันทะยม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง



2.7 การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญา ตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญา โท หรือ เทียบเท่า	ปริญญา เอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือ พนักงานส่วน ท้องถิ่น	-	-	4	9	1	-	14
ข้าราชการหรือ พนักงานครูและ บุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	6	-	6
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานจ้าง	2	4	4	4	1	-	15
รวม	2	4	8	13	8	-	35
คิดเป็นร้อยละ	5.71	11.43	22.86	37.14	22.86	-	100.00

2.8 สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
1) นักบริหารงาน ท้องถิ่น	1) นักบริหารงานทั่วไป 2) นักบริหารงานการคลัง 3) นักบริหารงานช่าง 4) นักบริหารงานการศึกษา	1) นักทรัพยากรบุคคล 2) นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน 3) นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย 4) นักพัฒนาชุมชน 5) นักวิชาการเงินและบัญชี 6) นักวิชาการพัสดุ 7) นักวิชาการศึกษา 8) นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	1) เจ้าพนักงานธุรการ 2) เจ้าพนักงานพัสดุ 3) เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้ 4) นายช่างโยธา



2.9 โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= 24	25 – 29	30 – 34	35 – 39	40 – 44	45 – 49	50 – 54	>= 54		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	1	-	1	53
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
วิชาการ	-	1	2	1	2	-	-	-	6	36.5
ทั่วไป	-	-	1	2	3	-	2	-	8	42.0
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	2	2	2	-	6	47.0
ลูกจ้าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
พนักงานจ้าง	1	1	-	4	5	2	1	-	14	41.3
รวม	1	2	3	7	12	4	6	-	35	44.0
คิดเป็นร้อยละ	2.86	5.71	8.58	20.00	34.29	11.42	17.14	-	100	125.7

2.10 การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ 3 ปี

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		2567	2568	2569	
1	นักบริหารงานท้องถิ่น	-	-	-	-
2	นักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	-
3	นักบริหารงานการคลัง	-	-	-	-
4	นักบริหารงานช่าง	-	-	-	-
5	นักบริหารงานการศึกษา	-	-	-	-
6	นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	-
7	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	-
8	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	-
9	นักวิชาการพัสดุ	-	-	-	-
10	นายช่างโยธา	-	-	-	-
11	นักพัฒนาชุมชน	-	-	-	-
12	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	-
13	นักวิชาการศึกษา	-	-	-	-
14	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	-	-	-



แผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี องค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง (พ.ศ. 2567 – 2569)

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			หมายเหตุ
		2557	2558	2559	
15	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	-
16	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	-
18	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-
รวม		-	-	-	-



ส่วนที่ 3 หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูหรือบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

3.1 เป้าหมายของการพัฒนา

1. เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง จำนวน 35 ราย ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

2. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง ที่ได้เข้ารับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.2 หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

1. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

- 1.1 รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2550
- 1.2 พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (7) พ.ศ. 2562
- 1.3 พระราชบัญญัติกำหนดแผนกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542
- 1.4 พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542
- 1.5 พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539
- 1.6 พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540
- 1.7 พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539
- 1.8 กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 1.9 ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง และการบริหารราชการแผ่นดิน



2. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

- 2.1 พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510
- 2.2 พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. 2475
- 2.3 พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. 2508
- 2.4 พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
- 2.5 พระราชบัญญัติที่ดินและถมดิน พ.ศ. 2543

2.6 ระเบียบกฎหมายและแนวทางในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

3. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

- 3.1 หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
- 3.2 หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- 3.3 หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- 3.4 หลักสูตรด้านการบริหาร
- 3.5 หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง
- 3.6 การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี
- 3.7 การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท
- 3.8 พัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ
- 3.9 เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่
- 3.10 จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

4 หลักสูตรด้านมนุษยสัมพันธ์ในองค์กรและการบริการประชาชน

1. มนุษยสัมพันธ์ในองค์กร
2. การพัฒนาคุณภาพการให้บริการประชาชน

5 หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

- 5.1 การปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ
- 5.2 การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
- 5.3 การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม

3.3 วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง กำหนดวิธีการพัฒนา ตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดำเนินการ โดยใช้วิธีดังนี้



(1) การปฐมนิเทศ

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

(2) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

(3) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มความรู้อย่างกว้างขวาง ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มความรู้อย่างกว้างขวางและแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มความรู้อย่างกว้างขวาง และประสบการณ์ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(4) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากร



ที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็น การศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

(5) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

1) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการ รายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

2) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึก ปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่ บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการ โดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมาใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากร ขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาร่องความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

3) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์ หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับ คำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

4) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนา บุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้น ในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากร มีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติ เป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร



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

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

7) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น, สำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น, หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

3.4 การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง ดังนี้

(1) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

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

(3) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง



(4) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

(5) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

3.5 ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง

เรื่อง มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

โดยที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น ได้ออกประกาศเรื่องกำหนดมาตรฐานกลางทางจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ 11 มิถุนายน พ.ศ. 2556 เพื่อให้ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยึดถือเป็น แนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 26 วรรคเจ็ด และมาตรา 17 (9) และ (12) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย ในการประชุม ครั้งที่ 9/2558 เมื่อวันที่ 23 กันยายน 2558 เห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเพื่อยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

1. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
2. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน
3. การยึดหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องเป็นธรรมและถูกกฎหมาย
4. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
5. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
6. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
7. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
8. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
9. ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2566 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่

กันยายน 2566

(นายเกษม ปันทะยม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง



3.6 การพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้พนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา การดำรง ตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรม ตามหลักสูตรสาย งาน	แผนการเข้ารับการ ฝึกอบรมตามหลักสูตร สายงาน			หมายเหตุ
							2567	2568	2569	
1	นางวิมลรัตน์ วันร้อง	รองปลัด อบต.	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	12 ปี 6 เดือน	หลักสูตรนัก บริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	-	-	-	
	สำนักปลัด (01)									
2	นางสาวยุพเรศ คำมูลวงศ์	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	ชก.	เศรษฐศาสตรบัณฑิต	8 ปี	-	-	+1	-	
3	นายชุตีพันธุ์ รักสิน	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต	2 ปี 7 เดือน	-	+1	-	-	
4	ว่าที่ร้อยตรี จิราวัฒน์ นาระตะ	นักป้องกันและ บรรเทาสาธารณ ภัย	ปก.	รัฐประศาสนศาสตร บัณฑิต	1 ปี ๒ เดือน	นักป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	
5	นางสาวสุนิษา มะอินทร์	นักทรัพยากร บุคคล	ปก.	รัฐประศาสนศาสตร บัณฑิต	- ปี 3 เดือน	-	-	-	+1	



แผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี องค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง (พ.ศ. 2567 – 2569)

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา การดำรง ตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรม ตามหลักสูตรสาย งาน	แผนการเข้ารับการ ฝึกอบรมตามหลักสูตร สายงาน			หมายเหตุ
							2567	2568	2569	
6	นางสาวลินดา มณีจันทร์สุข	เจ้าพนักงาน ธุรการ	ปง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	- ปี 4 เดือน	-	+1	-	-	
	กองคลัง (04)									
7	นางสาวสุภาพร อุ้นอุดมมานา	นักวิชาการเงิน และบัญชี	ชก.	บัญชีบัณฑิต	6 ปี 10 เดือน	หลักสูตรนักวิชาการ เงินและบัญชี	-	-	-	
8	นายศราวุธ พุทธามาตย์	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชก.	รัฐประศาสนศาสตร บัณฑิต	17 ปี 3 เดือน	-	-	+1	-	
9	นายสุทธิพงษ์ วรรณะ	เจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	ชก.	รัฐประศาสนศาสตร บัณฑิต	3 ปี 7 เดือน	-	-	+1	-	
10	นางชาลิสสา จิตต์คำ	เจ้าพนักงาน ธุรการ	ชง.	ปวส. (การจัดการธุรกิจค้า ปลีก)	3 ปี 9 เดือน	-	+1	-	-	
	กองช่าง (05)									
11	นายสุธิชัย กันตื๊บ	นายช่างโยธา	ชง.	ปวส.	4 ปี 4 เดือน	-	+1	-	-	-
12	นายวสันต์ แก้วสุข	นายช่างโยธา	ปง.	ปวส.	1 ปี 3 เดือน	-	+1	-	-	-



แผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี องค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง (พ.ศ. 2567 – 2569)

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา การดำรง ตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรม ตามหลักสูตรสาย งาน	แผนการเข้ารับการ ฝึกอบรมตามหลักสูตร สายงาน			หมายเหตุ
							2567	2568	2569	
13	นางสาวนันทน์ วรสิทธิ์ปัญญา	เจ้าพนักงาน ธุรการ	ปง.	นิติศาสตรบัณฑิต	1 ปี - เดือน	-	+1	-	-	-
	กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม (08)									
14	นางสาวสิริรัตน์ เรือนสิทธิ์	นักวิชาการศึกษา	ปก.	ครุศาสตรบัณฑิต	1 ปี 2 เดือน	-	+1	-	-	-
15	ว่าที่ร้อยตรีหญิง รุ่งอรุณ เตสุปะ	เจ้าพนักงาน ธุรการ	ปง.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	1 ปี 9 เดือน	-	+1	-	-	-
รวม							8	3	1	



ส่วนที่ 4 ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย เชิงกลยุทธ์ และยุทธศาสตร์ในการพัฒนากำลังคน เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในความรับผิดชอบ ดังนี้

4.1 วิสัยทัศน์ (Vision)

บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง เป็นผู้มีสมรรถนะสูง เปี่ยมด้วยจริยธรรม เข้าถึงประชาชน มีความเป็นสากล ทুমุ่เทพลักดันให้ยุทธศาสตร์องค์กรสำเร็จ

4.2 พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

1. พัฒนาบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญในงาน อย่างสูงสุด
2. สร้างเสริมวัฒนธรรม และพฤติกรรมที่สนับสนุนต่อวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง
3. ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างยั่งยืน โดยมีการพัฒนาตนเองเป็นหัวใจหลักสำคัญ
4. พัฒนาผู้บังคับบัญชา และผู้บริหาร ให้มีทักษะการจัดการ และภาวะผู้นำที่เป็นเลิศ ฯลฯ

4.3 ค่านิยม

“พัฒนาอย่างต่อเนื่อง มีความรู้ คู่คุณธรรม มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล”

4.4 เป้าประสงค์

1. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา
2. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น
3. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา
4. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข
5. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

4.5 ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ดังนี้



ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			2567 (คน)	2568 (คน)	2569 (คน)	2567	2568	2569		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	1) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ 100)	-	1	-	-	15,000	-	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	2) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หลักสูตรนายช่างโยธา หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ 100)	8	2	1	90,000	30,000	15,000	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม			9	3	1	90,000	45,000	15,000		



ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			2567 (คน)	2568 (คน)	2569 (คน)	2567	2568	2569		
1) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	1) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ 80)	50	50	50	200,000	200,000	200,000	1) การฝึกอบรม 2) การฝึกปฏิบัติ	อบต.ริมโขง
2) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	1) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ 5)	2	-	2	12,000	-	12,000	1) การฝึกอบรม 2) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
3) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	1) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ 80)	50	50	50	100,000	100,000	100,000	1) การฝึกอบรม 2) การฝึกปฏิบัติ	อบต.ริมโขง
รวม			102	100	102	312,000	300,000	312,000		



แผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี องค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง (พ.ศ. 2567 – 2569)

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			2567 (คน)	2568 (คน)	2569 (คน)	2567	2568	2569		
1) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	1) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ 80)	2	2	2	10,000	10,000	10,000	1) การฝึกอบรม 2) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	2) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ 80)	50	50	50	-	-	-	การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
2) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	1) โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของส่วนราชการที่มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (1 คู่มือ/ส่วนราชการ)	12	12	12	20,000	20,000	20,000	1) การฝึกอบรม 2) การฝึกปฏิบัติ	อบต.ริมโขง
รวม			64	64	64	30,000	30,000	30,000		



แผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี องค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง (พ.ศ. 2567 – 2569)

ยุทธศาสตร์ที่ 4 เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			2567 (คน)	2568 (คน)	2569 (คน)	2567	2568	2569		
1) บุคลากรทุกระดับ มี จี ต ส า ธ า ร ณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	1) โครงการฝึกอบรมจิตอาสาและคุณธรรมจริยธรรมประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ 80)	50	50	50	100,000	100,000	100,000	1) การฝึกอบรม 2) การฝึกปฏิบัติ	อบต.ริมโขง
	2) โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชัน ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ 100)	50	50	50	20,000	20,000	20,000	การฝึกปฏิบัติ	อบต.ริมโขง
2) บุคลากรทุกระดับ มีการพัฒนา เสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัครสมานสามัคคีในองค์กร	1) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ 80)	50	50	50	100,000	100,000	100,000	การฝึกปฏิบัติ	อบต.ริมโขง
	2) โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ 80)	50	50	50	300,000	300,000	300,000	1) การฝึกอบรม 2) การฝึกปฏิบัติ	อบต.ริมโขง
รวม			200	200	200	620,000	620,000	620,000		



สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร 3 ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
1	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	2	2	2	90,000	45,000	15,000	
2	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	3	3	3	312,000	300,000	312,000	
3	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	3	3	3	30,000	30,000	30,000	
4	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	4	4	4	620,000	620,000	620,000	
รวม		12	12	12	1,520,000	995,000	977,000	



ส่วนที่ 5 การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

5.1 ความรับผิดชอบ

1. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

2. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

3. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง ทราบ

5.2 การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล เป็นกลไกสำคัญที่จะสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ซึ่งการประเมินผลบุคลากรเป็นการสะท้อนถึงผลการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในด้านความสำเร็จและความล้มเหลวในการปฏิบัติงาน ที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายควรรับทราบ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในด้านการพัฒนา การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ และการตัดสินใจในการบริหารจัดการในภาพรวมขององค์กร

วิธีการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

1. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนา ต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บริหารผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

2. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ 1

3. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป

4. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน



5. ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี โดย LPA ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

รูปแบบที่ 1 การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนในแต่ละปีงบประมาณ ซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เป็นสิ่งที่จะทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามเป้าหมายที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงต๋องการ ผลการประเมินในส่วนนี้สามารถนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการวางแผนพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงให้มีคุณลักษณะตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลต๋องการ โดยแบ่งสมรรถนะเป็น 2 กลุ่ม คือ

1. ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก
2. สมรรถนะตามภาระงาน

1) ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก (Core Competency)

เป็น Competency ที่บุคลากรทุกตำแหน่งภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเวียง ต้องมี ซึ่งจะ เป็น Competency ที่ช่วยสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และความสามารถหลักของ องค์การบริหารส่วนตำบลเวียง ประกอบด้วย

1.1) การมุ่งเน้นที่ผู้รับบริการ ความตั้งใจและความพยายามของบุคลากรในการให้บริการเพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของผู้รับบริการด้วยความเต็มใจได้อย่างรวดเร็ว

1.2) ความซื่อสัตย์ คุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติหน้าที่ที่แสดงออกถึงความซื่อสัตย์ สุจริตในการทำงาน โดยประพฤติตนตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ ได้แก่การประพฤติปฏิบัติ ถูกต้องเหมาะสมทั้งตามหลักกฎหมายคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตน โดยมุ่งประโยชน์ของสถาบัน

1.3) การมุ่งมั่นเพื่อบรรลุความสำเร็จ (Achievement Motivation): ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติงานให้ดีหรือให้เกินกว่ามาตรฐานที่มีอยู่โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเองหรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงกำหนดขึ้น อีกทั้งยังรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยาก โดดเด่น และท้าทาย

1.4) ใฝ่เรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาตนเองในด้านความรู้ ทักษะ ความสามารถ บุคลิกภาพและอื่น ๆ รวมทั้งการแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อปรับปรุงตนเองและประสิทธิภาพในการทำงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง และหน่วยงาน

1.5) การทำงานเป็นทีม ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งในทีมงานหน่วยงาน หรือสถาบันโดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกในทีม มีใจในฐานะหัวหน้าทีม และมีความสามารถในการสร้างและดำรงรักษาสัมพันธภาพที่ดีกับสมาชิกในทีม



2) สมรรถนะตามภาระงาน (Functional Competency)

เป็น Competency ที่ใช้เฉพาะตำแหน่งงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลเวียง เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรมีความรู้ ทักษะความสามารถเพียงพอ และมีพฤติกรรมที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามภาระงานที่รับผิดชอบประกอบด้วย

2.1) ความรู้และความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ มีความรู้และความเข้าใจในระบบและขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ และทักษะต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จได้

2.2) ทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ ทักษะความชำนาญที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบ

2.3) พฤติกรรมและความมีวินัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน การแสดงด้วยการกระทำ หรือคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ขององค์การบริหารส่วนตำบล

2.4) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ประหยัดและมีประสิทธิภาพ แสดงถึงการบริหารจัดการโดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า ประหยัด และได้ประโยชน์สูงสุด

รูปแบบที่ 2 การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

การพิจารณาความดีความชอบบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลริมโขงตามผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี โดยถือเกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบในแต่ละปีงบประมาณของ องค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง เป็นสำคัญ

5.3 บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลริมโขงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา



ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย

ที่ ชร 80201 / 401

วันที่ 8 มิถุนายน 2566

เรื่อง สำรองความต้องการฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง ประจำปี พ.ศ. 2567

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง

เรื่องเดิม

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มาตรา 11 กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 65) พ.ศ. 2563 ข้อ 269 ให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อเท็จจริง

เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาความรู้ที่จะนำมาปฏิบัติหน้าที่ราชการในแต่ละตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2542
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มาตรา 11 "ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์"

- ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2545



ข้อ 269 ให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนา พนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา 3 ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

ข้อ 272 หลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนการพัฒนา เป็นการหาความจำเป็นในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งต่าง ๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่งตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ข้อ 273 เป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดให้มีความชัดเจน และครอบคลุมพนักงานส่วนตำบลทุกคน และตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทุกตำแหน่ง โดยกำหนดให้พนักงานส่วนตำบลต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา 3 ปี ของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ข้อ 274 หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- (1) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (2) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (3) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (4) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (5) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เห็นควรให้พนักงานทุกคนกรอกข้อมูลในแบบสำรวจฯ แล้วนำส่งคืนมายังงานการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ 31 มกราคม 2566 เพื่อจักได้นำข้อมูลดังกล่าวมาวิเคราะห์และใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง และเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางสาววันสนันท์ วรสิทธิ์ปัญญา)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน



ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

.....
.....

(ลงชื่อ)

(นางสาวยุพเรศ คำมูลวงศ์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง

.....
.....
.....

(ลงชื่อ)

(นางวิมลรัตน์ วันร้อง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง
รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง

- อนุมัติ
 ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

(ลงชื่อ)

(นายเกษม ปันทะยม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง



แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง ทั้งนี้งานการเจ้าหน้าที่จะได้นำผลจากการสำรวจไปจัดทำแผนฝึกอบรม ประจำปีให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของท่านและหน่วยงาน

ตอนที่ 1 ข้อมูลผู้ตอบแบบสอบถาม

1.1 ชื่อ- นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
หน่วยงาน..... กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน.....
อายุ/..... ปี อายุราชการ/อายุงาน..... ปี วุฒิการศึกษาสูงสุด.....

1.2 สถานภาพการรับราชการ

- () พนักงานส่วนตำบล () ลูกจ้างประจำ
() พนักงานจ้างตามภารกิจ () พนักงานจ้างทั่วไป

1.3 สถานภาพการปฏิบัติงาน

- () ผู้ปฏิบัติงาน () หัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน
() ผู้อำนวยการกอง/สำนักหรือเทียบเท่า
() อื่นๆ.....

1.4 ประวัติการฝึกอบรม สัมมนา หรือศึกษาดูงาน

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.



ตอนที่ 2 ความต้องการในการฝึกอบรม

2.1 ท่านต้องการพัฒนางานของท่านในเรื่องใดบ้าง (ตัวอย่าง เช่น ทักษะเฉพาะตำแหน่ง / ทักษะทางด้านคอมพิวเตอร์/ ทักษะทางการใช้ภาษา/ การพัฒนาความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบ เป็นต้น)

ลำดับ	ความรู้หรือทักษะความ ชำนาญที่สามารถพัฒนาด้วย การอบรม	หลักสูตรที่ใช้อบรมเพื่อการ พัฒนา	ระดับความเร่งด่วน		
			รอได้	ปาน กลาง	มาก

2.2 ท่านสะดวกที่จะเข้ารับการอบรมในช่วงเดือนใด

.....

.....

.....

2.3 ข้อเสนอแนะอื่นๆเกี่ยวกับโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร

.....

.....

.....

ตอนที่ 3 การส่งแบบสำรวจคืนและสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

อนึ่งขอให้ท่านได้ตอบแบบสำรวจแล้วให้ส่งข้อมูลดังกล่าว ภายใน 30 มิถุนายน 2566 สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม
ที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง

ขอขอพระคุณในความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้



บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

**สรุปผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569
ขององค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย**

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง วัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสำรวจไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร จากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ดังนี้

ผู้ตอบแบบสำรวจทั้งหมด 35 คน จากทั้งหมด 4 ส่วนราชการ (คิดเป็นร้อยละ 100) มีการกระจายข้อมูลอย่างทั่วถึงทั้ง เพศ อายุ อายุราชการ การศึกษา สถานภาพการรับราชการ และสถานภาพการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูหรือบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง โดยมีรายละเอียด แบบสอบถาม ที่ใช้จัดเก็บข้อมูลมีทั้งหมด ๓ ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ส่วนที่ 2 ความต้องการในการฝึกอบรม แยกออกเป็น ๒ ส่วน คือ

➢ ส่วนที่ 1 หลักสูตร/วิชา ที่ต้องการ ซึ่งสามารถเลือกได้มากกว่า 1 หัวข้อ) และมีช่องตัวเลือกอื่น ๆ ที่สามารถตอบความต้องการเพิ่มเติมได้

➢ ส่วนที่ 2 ระยะเวลาที่ต้องการอบรม ซึ่งสามารถเลือกได้มากกว่า 1 หัวข้อ ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นเกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรม

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1.1 เพศ		
ชาย	12	34.28
หญิง	23	65.71
รวม	35	100
1.2 อายุ		
21 – 30 ปี	3	8.57
31 – 40 ปี	12	34.28
41 – 50 ปี	15	42.85
51 ปีขึ้นไป	5	14.28
รวม	35	100



1.2 อายุราชการ		
1 – 5 ปี	13	37.14
6 – 10 ปี	7	20.00
11 – 15 ปี	11	31.42
16 ปีขึ้นไป	4	11.42
รวม	35	100

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (ต่อ)

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1.4 การศึกษา		
ประถมศึกษา	-	-
มัธยมศึกษาตอนต้น	2	5.71
มัธยมศึกษาตอนปลาย	1	2.85
ปวช.	2	5.71
ปวส./ปวท.	8	22.85
อนุปริญญา	-	-
ปริญญาตรี	12	34.28
ปริญญาโท	9	25.71
สูงกว่าปริญญาโท	-	-
รวม	35	100
1.5 สถานภาพการรับราชการ		
พนักงานส่วนตำบล	15	42.85
พนักงานครูหรือบุคลากรทางการศึกษา	6	17.14
พนักงานจ้างตามภารกิจ	13	37.14
พนักงานจ้างทั่วไป	1	2.85
รวม	35	100
1.6 สถานภาพการปฏิบัติราชการ		
ผู้ปฏิบัติงาน	34	97.14
หัวหน้ากลุ่มงาน	-	-
ผู้อำนวยการกอง	-	-
นักบริหารงานท้องถิ่น	1	2.85



รวม	35	100
1.7 หน่วยงาน		
สำนักปลัด	10	28.57
กองคลัง	7	20.00
กองช่าง	6	17.14
กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม	12	34.80
รวม	35	100

จากข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรใน สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง พบว่า

1. ผู้ที่ตอบแบบสำรวจส่วนมากเป็นเพศหญิง มีจำนวน 23 คน คิดเป็นร้อยละ 65.71
2. ช่วงอายุของผู้ที่ตอบแบบสำรวจมากที่สุดอยู่ระหว่าง 41-50 ปี มีจำนวน 15 คน คิดเป็นร้อยละ 42.85
3. ช่วงอายุราชการของผู้ที่ตอบแบบสำรวจมากที่สุด 16 ปีขึ้นไป มีจำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 11.45
4. ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสำรวจส่วนมากจบการศึกษาในระดับปริญญาตรี มีจำนวน 12 คน คิดเป็นร้อยละ 34.28
5. ระดับสถานภาพการรับราชการของผู้ตอบแบบสำรวจส่วนมากเป็นพนักงานส่วนตำบล จำนวน 15 คน คิดเป็นร้อยละ 42.85
6. ระดับสถานภาพการปฏิบัติงานของผู้ตอบแบบสำรวจส่วนมากเป็นผู้ปฏิบัติงาน มีจำนวน 34 คน คิดเป็นร้อยละ 97.14
7. ระดับหน่วยงานของผู้ตอบแบบสำรวจส่วนมากเป็นกองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม มีจำนวน 12 คน คิดเป็นร้อยละ 34.80



ส่วนที่ 2 ความต้องการในการฝึกอบรม

2.1 หลักสูตรความต้องการของบุคลากร (มีผู้ตอบมากกว่า 1 ข้อ)

ลำดับ	หลักสูตร/วิชาที่ต้องการ	จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ
1	การใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม ได้แก่ ความรู้ขั้น พื้นฐาน / โปรแกรม Excel /โปรแกรม LEC	21	60.00
2	ระเบียบ/กฎหมาย/ ตามสายงานที่ปฏิบัติ (ทุก ตำแหน่ง)	25	71.42
3	พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ / ระเบียบงานสารบรรณ	10	28.57
4	การบริหารงานในระดับองค์กร	5	14.28
5	อื่น ๆ	8	22.85

จากผู้ตอบแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมด้านหลักสูตร/วิชาที่ต้องการ พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่ ต้องการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร / วิชาด้านระเบียบ / กฎหมาย / ตามสายงานที่ปฏิบัติตามตำแหน่ง จำนวน 25 คน คิดเป็นร้อยละ 71.42 รองลงมา เป็นความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร/วิชาด้านการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสายงาน จำนวน 21 คน คิดเป็นร้อยละ 60.00 และความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร/วิชา น้อยที่สุด คือ ด้านการการบริหารงานในระดับองค์กร จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 14.28 ตามลำดับ

2.2 ระยะเวลาที่ต้องการอบรม (มีผู้ตอบมากกว่า 1 ข้อ)

ไตรมาส	เดือน	จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ	ค่าเฉลี่ยรายไตรมาส
ไตรมาสที่ 1	ตุลาคม	2	5.71	8.56
	พฤศจิกายน	-	-	
	ธันวาคม	1	2.85	
ไตรมาสที่ 2	มกราคม	1	2.85	45.70
	กุมภาพันธ์	8	22.85	
	มีนาคม	7	20.00	
ไตรมาสที่ 3	เมษายน	2	5.71	25.70
	พฤษภาคม	3	8.57	
	มิถุนายน	4	11.42	
ไตรมาสที่ 4	กรกฎาคม	5	14.28	19.99
	สิงหาคม	2	5.71	
	กันยายน	-	-	



จากผู้ตอบแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมด้านระยะเวลาที่ต้องการอบรม โดยแยกตามไตรมาส และเดือน ดังนี้

1. ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่ต้องการเข้ารับการฝึกอบรมตามช่วงเวลามากที่สุด คือ ช่วงไตรมาสที่ 2 ระหว่างเดือนมกราคมถึงเดือนมีนาคม มีค่าเฉลี่ยทั้งไตรมาสที่ 2 อยู่ที่ 45.70 รองลงมา ช่วงไตรมาสที่ 3 ระหว่างเดือนกรกฎาคมถึงเดือนกันยายน โดยมีค่าเฉลี่ยทั้งไตรมาสอยู่ที่ 25.70 และช่วงระยะเวลาที่ต้องการอบรมน้อยที่สุด คือ ช่วงไตรมาสที่ 1 ระหว่างเดือนตุลาคมถึงเดือนธันวาคม โดยมีค่าเฉลี่ยทั้ง ไตรมาส อยู่ที่ 8.56

2. ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่ต้องการเข้ารับการฝึกอบรมตามช่วงเดือนมากที่สุด คือ เดือนกุมภาพันธ์ จำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 22.85 รองลงมา ช่วงเดือนมีนาคม จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 20.00 และช่วงเดือนที่ต้องการอบรมน้อยที่สุด คือ ช่วงเดือนธันวาคมและมกราคม จำนวนเดือนละ 1 คน คิดเป็นร้อยละ 2.85

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นเกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรม

สำหรับข้อเสนอแนะอื่น ๆ เกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรม ได้รับการเสนอแนะจากหน่วยตรวจสอบภายใน คือ หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่ตรวจสอบทุกหน่วยงาน หากมีการกำหนดกลุ่มเป้าหมายทำให้หน่วยตรวจสอบไม่สามารถเข้าฝึกอบรมโครงการอื่น ๆ ได้

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง จะเป็นข้อมูลให้ได้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพของบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขงทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย

ที่ ชร 80201 / 402

วันที่ 14 มิถุนายน 2566

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง จะดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569 เพื่อพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม และ จริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงต้องแต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขึ้นเพื่อทำการพิจารณาเหตุผล และความจำเป็น และกำหนดประเภทของความจำเป็น

บัดนี้ งานการเจ้าหน้าที่ ได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569 เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

(นางสาววันสนันท์ วรสิทธิ์ปัญญา)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

.....
.....

ลงชื่อ

(นางสาวยุพเรศ คำมูลวงศ์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด



ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง

.....
.....

ลงชื่อ

นางวิมลรัตน์ วันร้อง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง

รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง

.....
.....

ลงชื่อ

(นายเกษม ปันทะยม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง

ที่ 338 / 2566

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569)

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 15 ประกอบมาตรา 25 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ประกอบข้อ 270 แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 5 พฤศจิกายน 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน จึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569

1. นายเกษม ปันทะยม ตำแหน่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง
ประธานกรรมการ
2. นางวิมลรัตน์ วันร้อง ตำแหน่งรองปลัด อบต.รักษาราชการแทนปลัด อบต.
กรรมการ
3. นางสาวสุภาพร อุ่ณอุตมวณา ตำแหน่ง นวก.เงินและบัญชี รักษาาราชการแทน ผอ.กองคลัง
กรรมการ
4. นายสุธิชัย กันต๊ีบ ตำแหน่งนายช่างโยธา รักษาาราชการแทน ผอ.กองช่าง
กรรมการ
5. นางสาวยุพรศ คำมูลวงศ์ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน รก.หัวหน้าสำนักปลัด
กรรมการและเลขานุการ
7. นางสาวสุนิษา มะอินทร์ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล
ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี มีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาพนักงานบุคลากร 3 ปี ให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 -2569) ขององค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง เพื่อเพิ่มทักษะ ความรู้ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมแก่บุคลากร อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ แล้วรายงานให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง ทราบ เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย ต่อไป



ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 17 มิถุนายน 2566 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 14 มิถุนายน 2566

(นายเกษม ปันทะยม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย

ที่ ชร 80201 / 573

วันที่ 4 สิงหาคม 2566

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้มีหนังสือ ที่ มท 089.2/ว98 เรื่องการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569 โดยมีสาระสำคัญให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา 3 ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569 เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและตรงตามวัตถุประสงค์ จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569 ในวันที่ 7 สิงหาคม 2566 เวลา 09.30 น. ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

(นางสาววันสนันท์ วรสิทธิ์ปัญญา)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ

(นางสาวยุพเรศ คำมูลวงศ์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด



ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง

ลงชื่อ

นางวิมลรัตน์ วันร้อง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง

รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง

ลงชื่อ

(นายเกษม ปันทะยม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง



รายงานการประชุม

คณะกรรมการการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569

วันจันทร์ ที่ 7 สิงหาคม 2566 เวลา 09.30 น.

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง

.....

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
1	นายเกษม ปันทะยม	ประธานกรรมการ	
2	นางวิมลรัตน์ วันร้อง	กรรมการ	
3	น.ส.สุภาพร อุ่นอุดมวณา	กรรมการ	
4	นายสุธิชัย กันต๊ิบ	กรรมการ	
5	น.ส.ยุพเรศ คำมูลวงศ์	เลขานุการ/กรรมกา	
6	น.ส.วันสนันท์ วรสิทธิ์ปัญญา	ผู้ช่วยเลขานุการ	

เริ่มประชุม

เวลา 09.30 น.

นายก อบต.ริมโขง

เมื่อคณะกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้วขอเปิดการประชุมคณะกรรมการจัดทำ

ประธานฯ

คณะกรรมการการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569 ตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ 2

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ 3

เรื่องการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569

นายก อบต.ริมโขง

- ตามที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประธานฯ

มีความอิสระในการบริหารงานตามความต้องการให้เหมาะสมกับบริบทอย่างเหมาะสม การกำหนดตำแหน่งหรืออัตรากำหนดโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด จึงเรียนให้คณะกรรมการร่วมเสนอความคิดเห็น



หรือข้อเสนอแนะในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569 เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารจัดการบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลริมโขงอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

**รองปลัด อบต.ริมโขง
กรรมการ**

- เนื่องจาก งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด ได้จัดทำ (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569 เรียบร้อยแล้ว แต่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้มีหนังสือ ที่ มท 089.2/ว98 เรื่องการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569 โดยมีสาระสำคัญให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา 3 ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงต้องมีการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569 อีกครั้ง เพื่อทบทวน แก้ไข และจัดทำ (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569 ให้ตรงตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง

**หัวหน้าสำนักปลัด
เลขานุการ**

- เสนอให้งานการเจ้าหน้าที่ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569 ให้เป็นไปในทางเดียวกันกับความต้องการของบุคลากรและสอดคล้องกับงบประมาณที่ตั้งไว้ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2567 – 2569 เพื่อจะได้ดำเนินการได้อย่างเหมาะสม

**รองปลัด อบต.ริมโขง
กรรมการ**

- ให้งานการเจ้าหน้าที่ ชี้แจงการสำรวจความต้องการในการเข้ารับการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัด

ผู้ช่วยเลขานุการ

- งานการเจ้าหน้าที่ ได้สำรวจความต้องการในการเข้ารับการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง ทั้ง 4 สำนัก/กอง รวมทั้งสิ้น 35 คน พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่ ต้องการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร / วิชาด้านระเบียบ / กฎหมาย / ตามสายงานที่ปฏิบัติตามตำแหน่ง จำนวน 25 คน คิดเป็นร้อยละ 71.42 รองลงมา เป็นความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร/วิชาด้านการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสายงาน จำนวน 21 คน คิดเป็นร้อยละ 60.00 และความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร/วิชา น้อยที่สุด คือ ด้านการการบริหารงานในระดับองค์กร จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 14.28 ตามลำดับ



นายก อบต.ริมโขง ประธานฯ	- เสนอให้มีผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เข้ารับการเข้าอบรมโปรแกรมระบบบันทึกบัญชี ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เนื่องจากเป็นระบบหลักในการบริหาร จัดการงบประมาณ การเบิกจ่ายงบประมาณ การจัดทำฎีกา เพื่อให้การปฏิบัติงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผลต่อราชการ และสนับสนุนให้พนักงาน ส่วนตำบลเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรสายงาน เพื่อให้ได้รับสิทธิประโยชน์ใน เรื่องของการเลื่อนระดับการปฏิบัติงานราชการ หรือประเมินต่าง ๆ สำหรับผู้ที่ยัง ไม่ได้รับการอบรมตามหลักสูตรสายงาน ให้รีบดำเนินการในโอกาสเริ่มแรก หรือ ตามระยะ
รองปลัด อบต.ริมโขง กรรมการ	- หากส่วนราชการใดหรือบุคลากรใด มีความประสงค์จะเข้ารับการอบรมให้ พิจารณาช่วงระยะเวลาที่เหมาะสมกับการเข้าร่วมอบรม ว่าเป็นช่วงเวลาที่มีภาระ งานหรือไม่ หรืองบประมาณเพียงพอในการเข้ารับการอบรมหรือไม่ และการเข้า ร่วมอบรมนั้นควรตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน และตรง ตามวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง เพื่อให้ นำความรู้ที่ได้รับจากการอบรม มาปรับใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์ต่อราชการและประชาชน
นายก อบต.ริมโขง ประธานฯ	- เห็นด้วยกับที่คณะกรรมการฯได้เสนอแนะมา หากคณะกรรมการฯท่านใดมี ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมประการใดให้เสนอได้
นายก อบต.ริมโขง ประธานฯ	- หากไม่มีคณะกรรมการฯท่านใดเสนอเพิ่มเติมหรือทักท้วง ให้เลขานุการสรุปการ ประชุมและมอบหมายงานการเจ้าหน้าที่ จัดทำ (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569 ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด รายงานให้คณะกรรมการฯทราบ เพื่อตรวจสอบ (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569 อีกครั้งก่อนประกาศใช้
ที่ประชุม	- รับทราบ
ระเบียบวาระที่ 4	เรื่องอื่น ๆ -ไม่มี-
เลิกประชุม	เวลา 11.00 น.



(ลงชื่อ)

(นางสาววันสนันท์ วรสิทธิ์ปัญญา)

ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)

(นางสาวยุพเรศ คำมูลวงศ์)

เลขานุการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)

(นางวิมลรัตน์ วันร้อง)

กรรมการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)

(นายเกษม ปิ่นทะยม)

ประธานกรรมการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม