

แผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2569

เทศบาลตำบลลำพันชาด
อำเภอวังสามหมอ
จังหวัดอุดรธานี



SEPTEMBER 18

งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดเทศบาลตำบลลำพันชาด





ประกาศเทศบาลตำบลลำพูน
เรื่อง การใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๙๙ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลลำพูนฯ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลให้มีความรู้ ทักษะความชำนาญ มีคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ราชการตามภารกิจสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลสูงสุด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม เทศบาลตำบลลำพูนฯ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ทั้งนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายอนุพร ชนะเทพ)

นายกเทศมนตรีตำบลลำพูนฯ

คำนำ

การพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลลำพันชาด คำนึงถึงการสร้างกำลังคนในการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพ ทั้งในด้านสมรรถนะ การบริหารผลงาน และการพิทักษ์ระบบคุณธรรม เพื่อให้บุคลากรเทศบาลตำบลลำพันชาดทุกตำแหน่งมีความรู้ในขอบเขตภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการ ตลอดจนความประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมสำหรับตำแหน่ง และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของทางราชการ เป็นพนักงานเทศบาลตำบลที่ดีที่มีคุณธรรม โดยได้กำหนดหลักสูตรพัฒนาในหลากหลายมิติ อาทิเช่น ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน ด้านพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ด้านการบริหารงาน ตลอดจนด้านคุณธรรมและจริยธรรม เป็นต้น

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลลำพันชาด ได้ใช้กรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการรวมทั้งได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรด้านการเมือง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆ ร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

งานการเจ้าหน้าที่
เทศบาลตำบลลำพันชาด
ตุลาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๓
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๓
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	๔
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลลำพันชาติ	๔
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่เทศบาลตำบลลำพันชาติจะดำเนินการ	๖
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๗
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๘
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๑
๒.๖ อัตรากำลังของเทศบาลตำบลลำพันชาติ	๑๒
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๑๕
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลลำพันชาติ	๑๕
๒.๙ โครงสร้างอายุราชการหรือพนักงานเทศบาล	๑๗
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๑๗
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	๑๙
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๑๙
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ บุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้าง	๑๙
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลลำพันชาติ	๒๐
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลลำพันชาติ	๒๒
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๒๓
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๒๔
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๙
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๒๙
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๓๐
๔.๓ ค่านิยม	๓๑
๔.๔ เป้าประสงค์	๓๑
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๓๒
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	๓๘
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๓๘
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๓๘
๕.๓ บทสรุป	

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๔. แบบสรุปการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑.๑ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงาน ข้อ ๒๕๘ - ข้อ ๒๕๕ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลัก และวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานเทศบาล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และ แนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยการพัฒนาพนักงานเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ ครบถ้วนตามหลักสูตรที่กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรม ในห้องอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากเทศบาล มีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ เทศบาลที่จะดำเนินการ จะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.จังหวัด) กำหนดเป็นหลักสูตรหลักและเพิ่มเติม หลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสมต่อไป การพัฒนาพนักงานเทศบาล เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดย ผู้บังคับบัญชา และการฝึกภาคสนาม และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.จังหวัด) เทศบาลต้นสังกัด หรือสำนักงาน คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.จังหวัด) ร่วมกับเทศบาลต้นสังกัด หรือเทศบาลต้นสังกัดร่วมกับส่วน ราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้

๑.๑.๒ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๕๙ ให้เทศบาล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อัน จะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๑.๓ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุดังนี้ “ ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนา ความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มี ประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับ การบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์” “ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและ สถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราช กฤษฎีกาฉบับนี้ จึงกำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมี แนวทางปฏิบัติดังนี้

๑.ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒.ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง

๓.ต้องมีการส่งเสริมความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานจ้าง เพื่อให้ทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการศึกษาสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔.ต้องมีการสร้างควมมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกันเพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ

และในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาลนั้น

๑.๑.๔ ยุทธศาสตร์ชาติ ที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ กำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อสร้างกลุ่มผู้นำและองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organization Integrity)

กลยุทธ์ที่ ๑.๑ ยกย่องข้าราชการ/ผู้นำรุ่นใหม่ในการขับเคลื่อนคุณธรรม

กลยุทธ์ที่ ๑.๒ สร้างองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organization Integrity)

กลยุทธ์ที่ ๑.๓ กำหนดมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของนักการเมืองท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ สร้างทักษะและพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น

ในรูปแบบต่างๆ

กลยุทธ์ที่ ๒.๑ ปลุกจิตสำนึกผ่านพระราชกรณียกิจ พระราชจริยวัตร และพระบรม

ราโชวาท

กลยุทธ์ที่ ๒.๒ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาภาคบังคับแก่ข้าราชการ

กลยุทธ์ที่ ๒.๓ สร้างศูนย์กลางในการวิจัย สำรวจ ให้คำปรึกษาแนะนำและข้อมูลข่าวสาร

กลยุทธ์ที่ ๒.๔ พัฒนาและปฐมนิเทศข้าราชการอย่างเข้มข้น

กลยุทธ์ที่ ๒.๕ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาเพื่อรองรับประชาคม

อาเซียนและมาตรฐานสากล

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

กลยุทธ์ที่ ๓.๑ ปรับปรุงแนวทางและกฎระเบียบในการสรรหาบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย

โอนยัดหลักกรรมมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ ๓.๒ ขับเคลื่อนจรรยาบรรณข้าราชการไปสู่การปฏิบัติ

กลยุทธ์ที่ ๓.๓ ขับเคลื่อนระบบสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลแก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างการมีส่วนร่วมในระบบสนับสนุนและโครงสร้างพื้นฐานทางด้าน

คุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ ๔.๑ เปิดโอกาสให้ข้าราชการเข้าไปมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและกฎ

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

กลยุทธ์ที่ ๔.๒ เปิดให้ประชาชน และหน่วยงานอื่นเข้ามามีส่วนร่วมและการติดตาม

สถานการณ์

๑.๑.๕ สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบอบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัว และเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาลตำบลลำพันชาด จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลลำพันชาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาข้าราชการ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลลำพันชาด อำเภอวังสามหมอ จังหวัดอุดรธานี ในการปฏิบัติราชการ และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้เทศบาลตำบลลำพันชาด มีการพัฒนาบุคลากรเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งและตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

๒. เพื่อให้เทศบาลตำบลลำพันชาด มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากร มีกรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.)

๓. เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมิน และวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔. เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕. เพื่อให้เทศบาลตำบลลำพันชาดเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้ให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตภัณฑ์และบริการ เพื่อเพื่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

คณะกรรมการการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลลำพันชาด พิจารณาเห็นสมควรให้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลลำพันชาด โดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑. กำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนา พนักงานเทศบาล หรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒. ให้นักบุคลากรของเทศบาลตำบลลำพูนชาติ ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใด หลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารเห็นสมควร ได้แก่

- ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓. วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้เทศบาลตำบลลำพูนชาติเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่

- ๑) การปฐมนิเทศ
- ๒) การฝึกอบรม
- ๓) การศึกษาหรือดูงาน
- ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม
- ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้เทศบาลตำบลลำพูนชาติ ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕. การติดตามประเมินผล ให้เทศบาลตำบลลำพูนชาติ กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาเทศบาลตำบลลำพูนชาติ และวางแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลลำพูนชาติ ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลลำพูนชาติ ได้วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ออกเป็น ๗ ด้าน พิจารณาจาก พ.ร.บ. เทศบาล และ พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับร่างหรือแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
๒. การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครอง

ส่วนท้องถิ่นอื่น

๓. การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
๔. การสาธารณูปการ

- ๕.การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- ๖.การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- ๗.การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- ๘.การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- ๙.การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

(๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

- ๑.การจัดการศึกษา
- ๒.การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- ๓.การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- ๔.การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- ๕.การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- ๖.การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- ๗.การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- ๘.การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนกกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
- ๙.การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

(๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑.การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๒.การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๓.การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
- ๔.การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตสภาพำบล

(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑.การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตำบลลำพั้นขาด และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- ๒.การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- ๓.การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๔.การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

(๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑.การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๒.การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- ๓.การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- ๔.การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ๕.การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

(๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดการศึกษา
๒. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดี
ของท้องถิ่น
๓. การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
๔. การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
๕. การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ
และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. สนับสนุนสภาเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
๒. ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาเทศบาล และองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
๓. การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นอื่น
๔. การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ

๒.๒. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่เทศบาลตำบลลำพันชาด จะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

๑. การดูแลคุณภาพชีวิตของประชาชน
๒. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๓. ควบคุมและป้องกันโรคไข้เลือดออก
๔. การพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๕. การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
๖. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๗. การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๘. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๓. การส่งเสริมการเกษตร และการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๕. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๖. การส่งเสริมการลงทุน

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

เทศบาลตำบลลำพันชาด สํารวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนํามาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทําแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและเทศบาลตำบลลำพันชาด ในการพัฒนาทักษะ ความรู้และการพัฒนางานของบุคลากร ควรคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่เทศบาลตำบลลำพันชาดกำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร อย่างน้อยด้านละ ๓ ประเด็น

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

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

(๒) ความต้องการด้านความรู้

- ๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ๒) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๔) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

- ๑) งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
- ๒) งานจัดทำงบประมาณ
- ๓) งานช่าง
- ๔) งานธุรการ งานสารบรรณ
- ๕) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๖) งานการเงิน งานบัญชี
- ๗) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- ๘) งานเกษตร
- ๙) งานนิติการ
- ๑๐) งานประชาสัมพันธ์
- ๑๑) งานจัดเก็บรายได้
- ๑๒) งานประมาณราคางานจัดทำราคากลาง
- ๑๓) งานทะเบียนราษฎร
- ๑๔) งานบริหารงานบุคคล
- ๑๕) งานส่งเสริมการศึกษา
- ๑๖) งานสวัสดิการสังคม
- ๑๗) งานบริหาร
- ๑๘) งานสาธารณสุขโรค
- ๑๙) งานซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

เพื่อเป็นกรอบในการทำแผนการพัฒนาและการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐจำเป็นต้องศึกษาให้ทราบถึงทิศทาง หรือยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการกำหนดระบบการพัฒนาศักยภาพของเทศบาลอย่างทั่วถึงตรงตามเป้าหมายการพัฒนา เพื่อเพิ่มความสามารถการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลอย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน

จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. บุคลากรมีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานตามภารกิจของตน
๒. บุคลากรปฏิบัติราชการโดยมุ่งเน้นผลสำเร็จ
๓. บุคลากรทำงานเป็นทีมได้ดี
๔. บุคลากรมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติราชการ
๕. บุคลากรมีสมรรถนะในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนา
๖. การประเมินผลการปฏิบัติราชการมีความเป็นธรรม
๗. ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการมีมาตรฐานและเป็นที่ยอมรับของบุคลากร
๘. งานบริหารงานบุคคลสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องและใช้เวลาเหมาะสม
๙. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความทันสมัยและสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑๐.เทศบาล จัดสวัสดิการที่เหมาะสมและเอื้อต่อการปฏิบัติราชการ
- ๑๑.เทศบาล จัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติราชการ
- ๑๒.เทศบาล จัดให้มีการอำนวยความสะดวกในปฏิบัติราชการ
- ๑๓.เทศบาล มีการจัดสิ่งจูงใจ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติราชการให้บรรลุประสิทธิภาพ
- ๑๔.บุคลากรในเทศบาลมีความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกันทั้งผู้บริหารกับผู้ปฏิบัติงาน และระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้วยกัน
- ๑๕.บุคลากรมีความเข้าใจ วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ นโยบาย ของเทศบาล

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. บุคลากรขาดการพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม ขาดจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบหน้าที่
๒. การสรรหา คัดเลือก บรรจุแต่งตั้งยังมีระบบอุปถัมภ์
๓. การดำเนินการวินัยต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานต่ำหรือศักยภาพน้อยยังไม่จริงจัง
๔. เทศบาลไม่มีการกำหนดสายงานทางความก้าวหน้าในอาชีพ
๕. เทศบาลไม่มีระบบการพัฒนาศักยภาพเพื่อเตรียมเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น
๖. การพัฒนาศักยภาพไม่ครอบคลุมทุกระดับ
๗. บุคลากรขาดการทำงานเชิงบูรณาการ

๘. ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานยังใช้ความรู้สึกส่วนตัวในการประเมินผลการปฏิบัติมากกว่าใช้ผลสำเร็จของงาน
๙. ขาดการสร้างแรงจูงใจในการส่งเสริมให้บุคลากรเกิดความรักความผูกพันในการปฏิบัติราชการ
๑๐. วัฒนธรรมองค์กรไม่เอื้อต่อการปฏิบัติราชการเชิงรุกและไม่ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อบุคลากรอย่างเท่าเทียมกัน
๑๑. เทศบาล ขาดการติดตามประเมินผลด้านกำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
๑๒. บุคลากรขาดการเรียนรู้และการสร้างนวัตกรรมใหม่ ๆ
๑๓. เทศบาลให้การสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรไม่มากพอ
๑๔. ไม่มีการวางแผนกำลังคนที่เป็นระบบ เพื่อทดแทนกำลังคนที่ขาดแคลน
๑๕. ผู้บริหารทุกระดับยังได้รับการพัฒนาน้อย
๑๖. เทคโนโลยีสารสนเทศด้านกำลังคนยังถูกนำมาใช้ไม่เต็มศักยภาพ
๑๗. เทศบาลยังคงประสบปัญหาการทุจริต และประพฤติมิชอบ
๑๘. บุคลากรยังขาดความเข้าใจการบริหารทรัพยากรแนวใหม่
๑๙. เทศบาลขาดการสร้างและส่งเสริมบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถสูง
๒๐. บุคลากรยังมีสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน

โอกาส (Opportunities : O)

๑. การปฏิรูประบบราชการ ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงการบริหาร ทำให้ต้องเร่งพัฒนาบุคลากร
๒. ระบบการประเมินผลงานและให้รางวัล ทำให้บุคลากรมีแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ
๓. ระบบบริหารงานเชิงบูรณาการ ทำให้การบริหารทรัพยากรบุคคลมีความคล่องตัวขึ้น
๔. การปรับระบบโครงสร้างตำแหน่งใหม่เป็นโอกาสในการสร้างความก้าวหน้าในอาชีพให้แก่ บุคลากร และทำให้บุคลากรทำงานได้ตรงกับความรู้ความสามารถของตน
๕. การมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตามตรวจสอบการทำงานของท้องถิ่น ส่งผลให้การบริการทรัพยากรบุคคลต้องมีความโปร่งใส
๖. เป็นโอกาสให้บุคลากรสามารถสื่อสารและทำความเข้าใจกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๗. ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี ทำให้การพัฒนาบุคลากรมีประสิทธิภาพ และทำให้เกิดการเรียนรู้ อย่างต่อเนื่อง
๘. นโยบายรัฐบาลส่งเสริม สนับสนุนให้พัฒนาบุคลากรท้องถิ่นมากขึ้น
๙. การปรับบทบาทหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทำให้บุคลากรต้องมีความเชี่ยวชาญมากขึ้น
๑๐. ประชาชนมีความต้องการบริการที่มีคุณภาพ ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเร่งพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร

อุปสรรค (Threat : T)

๑. การเมืองเข้ามาแทรกแซงการบรรจุ แต่งตั้ง การเลื่อน ย้ายบุคลากรทุกระดับ ทำให้การวางอัตรากำลังไม่เหมาะสมกับภารกิจ
๒. ความต้องการบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถสูง ทำให้เทศบาลขาดแคลนบุคลากรในบางสาขา
๓. กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ไม่เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ
๔. รัฐบาลจัดสรรงบประมาณด้านบุคลากรน้อย ไม่เพียงพอต่อการพัฒนาและสร้างสิ่งจูงใจ
๕. ส่วนราชการต่าง ๆ ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรแตกต่างกัน ทำให้ศักยภาพของบุคลากรไม่เท่าเทียมกัน ยากแก่การทำงานร่วมกัน
๖. การยึดระเบียบการบริหารงานบุคคล ทำให้ขาดความคล่องตัวในการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาล
๗. ระบบการบริการงานบุคคลที่แตกต่างกันระหว่างท้องถิ่นและส่วนภูมิภาค เป็นอุปสรรคต่อการโอนย้ายบุคลากร
๘. การเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมืองที่รวดเร็ว ทำให้การพัฒนาบุคลากรไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลลำพั้นชาด

ส่วนราชการ (๒)	กรอบอัตรากำลังเดิม (๒)	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด (๔)			(๕) หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
รองปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
<u>สำนักปลัด</u>								
นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
นิติกรปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
นักวิชาการสุขาภิบาล ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
เจ้าพนักงานป้องกันฯ ปจ/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผ.น.กทรัพยากรบุคคล (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
พนักงานขับรถดับเพลิง(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
พนักงานขับเครื่องกลขนาดเบา(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
ผ.น.กวิชาการเกษตร(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	มีนครอง
พนักงานดับเพลิง	๓	๓	๓	๓	-	-	-	มีนครอง

ส่วนราชการ (๒)	กรอบอัตรา กำลังเดิม (๒)	กรอบอัตรากำลังใหม่ (๓)			เพิ่ม/ลด (๔)			(๕) หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง								
นักบริหารงานการคลัง(อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ พิเศษ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง/ขง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผ.จพง.การเงินและบัญชี(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
ผ.จพง.จัดเก็บรายได้(คุณวุฒิ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	มีนครอง
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
กองช่าง								
นักบริหารงานช่าง(อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
นายช่างไฟฟ้า ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผ.ช.นายช่างโยธา (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
ผ.ช.นายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	มีนครอง
ผ.ช.เจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง

ส่วนราชการ (๒)	กรอบอัตรา กำลังเดิม (๒)	กรอบอัตรากำลังใหม่ (๓)			เพิ่ม/ลด (๔)			(๕) หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ								
นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ลูกจ้างประจำ								
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผช.จพง.ธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
ผช.จพง.ประชาสัมพันธ์ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม								
นักบริหารการศึกษา(อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการศึกษา ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
ครู คศ.๒	๒	๒	๒	๒	-	-	-	มีคนครอง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก	๓	๓	๓	๓	-	-	-	มีคนครอง
ผช.จพง.ธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
นักการภารโรง (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
กองสวัสดิการสังคม								
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

เทศบาลตำบลลำพันชาด ได้วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลลำพันชาดที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้เทศบาลตำบลลำพันชาดวิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรของเทศบาลตำบลลำพันชาด

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานเทศบาล	-	-	๓	๑๑	๖	-	๒๐
ครูหรือบุคลากร ทางการศึกษา	-	-	-	-	๒	-	๒
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	๑	-	-	๑
พนักงานจ้าง		๓	๑๐	๑๒	๑	-	๒๖
รวม		๓	๑๓	๒๔	๙	-	๔๙
คิดเป็นร้อยละ		๕.๗๖	๒๕.๐๐	๔๖.๑๕	๑๗.๓๐	๐๐.๐๐	๙๕.๒๓

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล ครูหรือบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลลำพันชาด

เทศบาลตำบลลำพันชาด ได้วิเคราะห์สายงานของข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณของเทศบาล

๑. บริหารท้องถิ่น

๑.๑ นักบริหารงานท้องถิ่น

๒. อำนวยการท้องถิ่น

๒.๑ นักบริหารงานทั่วไป

๒.๒ นักบริหารงานการคลัง

๒.๓ นักบริหารงานช่าง

๒.๔ นักบริหารงานการศึกษา

๒.๕ นักบริหารงานสวัสดิการสังคม

๒.๖ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๓. วิชาการ

๓.๑ นักทรัพยากรบุคคล

๓.๒ นักจัดการงานทะเบียนและบัตร

๓.๓ นักวิชาการสุขาภิบาล

๓.๔ นิติกร

๓.๕ นักวิชาการเงินและบัญชี

- ๓.๖ นักวิชาการพัสดุ
- ๓.๗ นักวิชาการศึกษา
- ๓.๘ ครู
- ๓.๙ นักวิชาการตรวจสอบภายใน
- ๓.๑๐ นักพัฒนาชุมชน

๔. ทัวไป

- ๔.๑ เจ้าพนักงานธุรการ
- ๔.๒ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๔.๓ นายช่างไฟฟ้า
- ๔.๔ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
- ๔.๕ เจ้าพนักงานพัสดุ

๕. ลูกจ้างประจำ

- ๕.๑ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๖. พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ๖.๑ ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล
- ๖.๒ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
- ๖.๓ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
- ๖.๔ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
- ๖.๕ ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า
- ๖.๖ ผู้ช่วยนายช่างโยธา
- ๖.๗ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์
- ๖.๘ ผู้ช่วยครูผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก
- ๖.๙ ผู้ดูแลเด็ก
- ๖.๑๐ พนักงานขับเครื่องกลขนาดเบา
- ๖.๑๑ พนักงานขับรถดับเพลิง
- ๖.๑๒ พนักงานขับยนต์
- ๖.๑๓ ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร

๗. พนักงานจ้างทั่วไป

- ๗.๑ พนักงานดับเพลิง
- ๗.๒ นักการภารโรง
- ๗.๓ คนงาน

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

เทศบาลตำบลลำพินชาด วิเคราะห์โครงสร้างอายุราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่งของเทศบาลตำบลลำพินชาด ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในเทศบาลตำบลลำพินชาดและ ช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในเทศบาลตำบลลำพินชาด โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาใน หลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับ บุคลากรในเทศบาลตำบลลำพินชาดเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐- ๓๔	๓๕- ๓๙	๔๐- ๔๔	๔๕- ๔๙	๕๐- ๕๔	>=๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	๑	-	-	-	๑	๔๔
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	๑	๒	-	๑	๔	๔๘
วิชาการ	-	-	๒	-	๑	๔	๑	-	๘	๔๕
ทั่วไป	-	-	-	-	๒	๒	๒	-	๖	๔๔
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	๑	-	-	๑	๒	๕๐
ลูกจ้าง	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๕๔
พนักงานจ้าง	-	๓	๔	๗	๗	๓	๑	๑	๒๖	๔๐
รวม		๓	๖	๗	๑๓	๑๑	๔	๔	๔๙	
คิดเป็นร้อยละ	๐	๖.๑๒	๑๒.๒๔	๑๔.๒๘	๒๖.๕๓	๒๒.๔๔	๘.๑๖	๘.๑๖	๑๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ของเทศบาลตำบลลำพินชาด ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลลำพินชาด

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	-	-	-	-
๒	นักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	-
๓	นักบริหารงานการคลัง	-	-	-	-
๔	นักบริหารงานช่าง	-	-	-	-
๕	นักบริหารงานการศึกษา	-	-	-	-
๖	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	-	-	-	-
๗	นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	-
๘	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	-	-	-	-

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๙	นิติกร	-	-	-	-
๑๐	นักวิชาการสุขาภิบาล	-	-	-	-
๑๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	-
๑๒	นักวิชาการพัสดุ	-	-	-	-
๑๓	นักพัฒนาชุมชน	-	-	-	-
๑๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	-	-	-
๑๕	นักวิชาการศึกษา	-	-	-	-
๑๖	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-
๑๗	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	-	-
๑๘	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	-
๑๙	นายช่างไฟฟ้า	-	-	-	-
๒๐	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	-
๒๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	-
๒๒	ครู	-	-	-	-
๒๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	-
๒๔	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	-	-	-
๒๕	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	-
๒๖	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	-
๒๗	พนักงานขับรถดับเพลิง	-	-	-	-
๒๘	พนักงานขับเครื่องกลขนาดเบา	-	-	-	-
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	-
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	-
๓๑	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	-	-
๓๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	-	-
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-
๓๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	-	-	-
๓๕	ผู้ช่วยครูผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-
๓๖	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	-
๓๗	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-
๓๘	พนักงานดับเพลิง	-	-	-	-
๓๙	นักการภารโรง	-	-	-	-
๔๐	คนงาน	-	-	-	-

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลลำพันชาด ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพ ทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งการบริหาร และคุณธรรม จริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

เทศบาลตำบลลำพันชาดกำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลลำพันชาดทั้งเชิงเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลลำพันชาด ๕๒ ราย ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลลำพันชาด ที่ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลลำพันชาด กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานเทศบาล ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะ และองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะ การสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อม รับผิดชอบต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐาน ทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลลำพันชาด กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลลำพันชาด ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติ หน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้ มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรของเทศบาลตำบล ลำพันชาด ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสม กับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้ บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงาน ร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

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

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

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

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าอาจจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความรู้ที่มีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์ หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอนาคตให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มีใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ได้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐ หรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลลำพันชาด กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาลตำบลลำพันชาด ดังนี้

(๑) **ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ** ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) **ด้านคุณสมบัติส่วนตัว** ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓) **ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง** ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

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

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลลำพันชาด ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

เทศบาลตำบลลำพันชาด วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงานของเทศบาลตำบลลำพันชาด โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางของข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการศึกษา			หมายเหตุ
							ฝึกอบรมตามหลักสูตร	สายงาน	ปี	
๑	นายวัชร บุษยบุตร	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	ปริญญาโท	๑๘ ปี	นักบริหารงานท้องถิ่น	-	-	-	
๒	นายเพชร ศรีสว่าง	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	ปริญญาโท	๒๐ ปี ๒ เดือน	นักบริหารงานท้องถิ่น				
๓	สภานักปลัดเทศบาล (๑๑)									
๔	นางสุมา ทินนาง	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ปริญญาโท	๑๙ ปี ๔ เดือน	นักบริหารงานทั่วไป				
๕	นางดวงเดือน ผิวศรี	นักทรัพยากรบุคคล	ชก	ปริญญาโท	๑๒ ปี	นักทรัพยากรบุคคล				
๖	นายชโยดม นายชัยเวียง	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก	ปริญญาตรี	๑๗ ปี ๘ เดือน	-			๑	
๗	นายไพฑูรย์ กองเกิด	นิติกร	ปก	ปริญญาตรี	๑๕ ปี ๘ เดือน	-		๑		
๘	นายบัณฑิต คารมมาตย์	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก	ปริญญาตรี	๖ เดือน	-		๑		
๙	นางสาวเกษร ทองเจียว	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	ปริญญาตรี	๑๑ ปี ๘ เดือน	เจ้าพนักงานธุรการ				
๑๐	นายสุชาติ ชัยประโดม	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชง	ปวส.	๑๐ ปี ๕ เดือน	-		๑		
๑๑	นางสาวนันทิศา จันลา	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง/ชง	-	-	-				
๑๒	ว่าที่ร้อยตรีบรรพต บุรณะ	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	ปริญญาตรี	๑๒ ปี	-				
๑๓	ว่าง	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	ปริญญาโท	๑๕ ปี	-				
๑๔	ว่าง	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	-				

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการศึกษา			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๔	นายพริก บุญศรีเลิศ	พนักงานขับรถดับเพลิง	-	ม.๖	๑๐ ปี	-				
๑๕	นายวิรัตน์ ประวะดีศรี	พนักงานขับเครื่องกลขนาดเบา	-	ม.๖	๑๐ ปี	-				
๑๖	นางบุญพมา สาพะ	นักการภารโรง	-	ม.๖	๑๒ ปี	-				
๑๗	นางสาวพรทิพย์ แก้ววิเศษ	คนงาน	-	ปวส.	๖ ปี ๑ เดือน	-				
๑๘	ว่าง	คนงาน	-	-	-	-				
๑๙	ว่าง	พนักงานดับเพลิง	-	-	-	-				
๒๐	นายอดิศร เอ้พ่วง	พนักงานดับเพลิง	-	ปริญญาตรี	๖ ปี ๑ เดือน	-				
๒๑	นายอภิชาติ คุ้มประเสริฐ	พนักงานดับเพลิง	-	ปวส.	๓ ปี ๑๐ เดือน	-				
	กองคลัง (๐๔)									
๒๒	นางวรรณณา อุทะกัง	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	ปริญญาตรี	๒๖ ปี ๕ เดือน	นักบริหารงานคลัง				
๒๓	ว่าง	นักวิชาการการเงินและบัญชี	ชพ	-	-	-				
๒๔	นางสาวสุรรัตน์ สมคะณีย์	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก	ปริญญาตรี	๑๘ ปี ๔ เดือน	นักวิชาการเงินและบัญชี				
๒๕	นางสาวพิชชากร วรรณพราหมณ์	นักวิชาการพัสดุ	ชก	ปริญญาตรี	๑๕ ปี ๘ เดือน	-	๑			
๒๖	นายยุทธพล ดิชาวัน	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง	ปวส.	๑๒ ปี ๘ เดือน	-		๑		
๒๗	ว่าง	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ชง	-	-	-				
๒๘	นางสาวนภาพร ฤทธิจันทร์	ผ.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	ปริญญาตรี	๑๑ ปี ๘ เดือน	-				
๒๙	นางสาวนิตยา โตนสะอาด	ผ.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	ปวส.	๑๑ ปี	-				
๓๐	นางสาวอารียา หอมสิน	ผ.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	ปริญญาตรี	๓ ปี	-				
๓๑	นายสุธรรม พรหมลี	คนงาน	-	ปวส.	๖ ปี ๑๐ เดือน	-				

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการศึกษา			หมายเหตุ
							ฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
	กองช่าง (๑๕)									
๓๒	นายสุเนาท พนมใหญ่	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	ปริญญาตรี	๑๗ ปี ๑๑ เดือน	-	๑			
๓๓	นายพิเชษฐ์ เทศารินทร์	นายช่างไฟฟ้า	ชง	ปวส.	๓๓ ปี ๓ เดือน	-	๑			
๓๔	นายธนารักษ์ ทองใบ	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	ปวส.	๑ ปี ๑๐ เดือน	-				
๓๕	นายทนงศักดิ์ วันจูญ	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	ปวส.	๘ ปี ๙ เดือน	-				
๓๖	นายจิตรกร นาเมืองรักษ์	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	ปวส.	๖ ปี ๑๐ เดือน	-				
๓๗	นายกิตติกวิน ดุพงษ์	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	ปวส.	๑๙ ปี	-				
๓๘	นางสาวยุพา หมั่นรินทร์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ปวส.	๑ ปี ๑๑ เดือน	-				
๓๙	นายเทพพิทักษ์ พรหมกุล	คนงาน	-	ปวส.	๔ ปี ๑๑ เดือน	-				
	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๑๗)									
๔๐	ว่าง	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	-	-	-				
๔๑	นายสำราญ เศรษฐภา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	ปริญญาตรี	๒๑ ปี ๑ เดือน	-				
๔๒	นางบุษบา บุรณะ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ปวส.	๑๙ ปี	-				
๔๓	นางสาววิลาสินี ชัยฤๅชา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	ปริญญาตรี	๘ ปี ๑๑ เดือน	-				

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร		หมายเหตุ
							สายงาน	๒๕๖๗ ๒๕๖๘ ๒๕๖๙	
	กองการศึกษา (๐๘)								
๔๔	ว่าง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	-	-	-			
๔๕	ว่าง	นักวิชาการศึกษา	ปก/ชก	-	-	-			
๔๖	นางสาวกนกภรณ์ แซ่มชื่น	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก	ปริญญาตรี	๙ ปี ๑๐ เดือน	เจ้าพนักงานธุรการ			
๔๗	นางละมัย ละม่อมสาย	ครู	คศ.๒	ปริญญาโท	๑๑ ปี ๖ เดือน	-			
๔๘	นางสาวดวงใจ ทองเพ็อง	ครู	คศ.๒	ปริญญาโท	๑๑ ปี ๖ เดือน	-			
๔๙	ว่าที่ร้อยตรีหญิงชนพิศ จิกจักร	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ปริญญาตรี	๔ ปี ๖ เดือน	-			
๕๐	นางสาวนพมาศ ชนะเทพ	ผู้ช่วยครูผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก	-	ปริญญาตรี	๑๓ ปี	-			
๕๑	นางณัฐริกา ศรีวารมย์	ผู้ช่วยครูผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก	-	ปริญญาตรี	๑๕ ปี	-			
๕๒	นางสาวศรีพร นันจำลอง	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	ปริญญาตรี	๑๑ ปี	-			
๕๓	นางสาวนิภาภรณ์ จันทร์พร	ผู้ดูแลเด็ก	-	ปริญญาตรี	๑๐ เดือน	-			
๕๔	นางสาวทวิพร โพธิเศษ	คนงาน	-	ปริญญาตรี	๖ ปี ๑๑ เดือน	-			
๕๕	ว่าง	นักการภารโรง	-	-	-	-			
	กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
๕๖	นางเพ็ญพัทธ์ พรชัยศรี	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	ปริญญาโท	๑๗ ปี	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม			

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการ ดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการ ฝึกอบรมตามหลักสูตร			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๕๗	นายไพโรจน์ เกษโสภา	นักพัฒนาชุมชน	ชก	ปริญญาตรี	๑๓ ปี ๑๑ เดือน	-	๑			
๕๘	นางสาวรุ่งศรี สาศ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	ปริญญาตรี	๑๒ ปี	เจ้าพนักงานธุรการ				
๕๙	นางสาวอรุณรัตน์ ไสศรีทธา	คนงาน	-	ปริญญาตรี		-				
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)									
๖๐	นางสาวปวีรานุช สารจันทร์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก	ปริญญาตรี	๙ ปี	-		๑		
รวม							๔	๓	๓	

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

การพัฒนาศูนย์ของเทศบาลตำบลลำพันชาด ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

วิสัยทัศน์ (Vision) ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลลำพันชาด

**“บุคลากรของเทศบาลตำบลลำพันชาด
มีศักยภาพสอดคล้องกับหลักการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่”**

เทศบาลตำบลลำพันชาด ได้กำหนดวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นกรอบทิศทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้บุคลากรดังกล่าว มีกระบวนการและความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงในด้านต่าง ๆ ได้แก่

ด้านโครงสร้างองค์กร มีความคล่องตัว การกระจายอำนาจ การกระจายงาน การทำงานเป็นเครือข่าย การทำงานเป็นทีม การทำงานแบบมีส่วนร่วม การลดขนาด การถ่ายอำนาจให้ผู้ปฏิบัติตัดสินใจ ที่เอื้อให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างฝ่ายบริหารและฝ่ายผู้ปฏิบัติ เอื้อต่อการทำงานในลักษณะ Partnership กับภาคส่วนอื่น ๆ ในสังคม และเอื้อต่อการถ่ายโอนงานที่เหมาะสมให้แก่ภาคเอกชน

ด้านกลยุทธ์ คำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อม มองการณ์ไกล มีวิสัยทัศน์ที่ชัดเจน คิดเชิงรุก มองเชิงแข่งขัน คิดทำงานแบบผสมผสาน หาวิธีเพิ่มคุณค่า และตระหนักถึงกระแสโลกาภิวัตน์

ด้านการทำงาน มีมาตรฐาน วัตถุประสงค์ ทำด้วยความรับผิดชอบเต็มที่มี ความเสมอภาค เป็นธรรม โปร่งใส มุ่งผลลัพธ์ ตอบสนองความต้องการของประชาชนหรือผู้รับบริการ เน้นคุณภาพ และคำนึงถึงความคุ้มค่า

ด้านวัฒนธรรมองค์กร ความเป็นมืออาชีพ มุ่งแก้ปัญหา เข้าถึงปัญหา ปรับตัวตลอดเวลา ทำงานเชิงสนับสนุน ริเริ่มสิ่งใหม่ มีความรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร และกระตุ้นให้เกิดการเปลี่ยนแปลง



๔.๒ พันธกิจ (Mission)

พันธกิจ (Mission) ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลลำพันชาด

**“เสริมสร้างศักยภาพของบุคลากร
ให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน”**

เทศบาลตำบลลำพันชาด จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากร และบรรลุมิติวัตถุประสงค์ของเทศบาลตำบลลำพันชาด ดังนี้

- ๑) พัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลลำพันชาดให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
- ๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
- ๓) พัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลลำพันชาดให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน
- ๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม
- ๕) พัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลลำพันชาดตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๖) พัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลลำพันชาด ด้วยการพัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในเทศบาลตำบลลำพันชาด



๔.๓ ค่านิยม (Value)

ค่านิยม (Value) ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลลำพันชาด

“SMART”



เทศบาลตำบลลำพันชาดได้กำหนดค่านิยมด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Value) เพื่อผลักดันและขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลลำพันชาดให้บรรลุวิสัยทัศน์ ตลอดจนสามารถถ่ายทอดไปสู่บุคลากรทุกประเภทและระดับตำแหน่ง ให้ความสำคัญและได้รับการปลูกฝังค่านิยมด้านการพัฒนาบุคลากรอันจะก่อให้เกิดผลลัพธ์ตามที่เทศบาลตำบลลำพันชาดกำหนด

๔.๔ เป้าประสงค์ (Goal)

เทศบาลตำบลลำพันชาดได้กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลลำพันชาด ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากร ข้าราชการ พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง บุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้าง ดังนี้

- บุคลากรของเทศบาลตำบลลำพันชาด ได้รับการเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพให้มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- บุคลากรของเทศบาลตำบลลำพันชาด สามารถปรับตัวให้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี มีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังในบริบทของการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล และสามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด อันจะทำให้องค์กรเป็นหน่วยงานที่สามารถรองรับต่อการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีดิจิทัลสมัยใหม่ สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาระบบราชการและยุทธศาสตร์ประเทศ
- บุคลากรของเทศบาลตำบลลำพันชาด มีความผูกพันต่อองค์กร มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุขกับการทำงาน และมีความสุขของชีวิตและการทำงาน

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (Strategic)



เทศบาลตำบลลำพันชาด ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลลำพันชาด เพื่อให้การพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง บุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาบุคลากรเพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมตามหลักธรรมาภิบาลและพัฒนาความสมดุลของชีวิตและการทำงาน



ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

โครงการ/กิจกรรม หรือบุคลากรที่เกี่ยวข้อง	เป้าประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	ค่าเป้าหมาย	ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลา	งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา(บาท)			หน่วยงานที่จัด
							ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	
๑. หลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ข้าราชการบรรจุใหม่ของเทศบาลตำบลลำพันชาดมีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระบบงานและกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	กลุ่มบุคลากร แรกบรรจุ (ข้าราชการใหม่)	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละของจำนวนกลุ่มเป้าหมายที่ผ่านการพัฒนาหลักสูตรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ปฐมนิเทศ	๕ วัน หรือตามที่หน่วยงานผู้จัดทำหนด	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๒. การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในระบบ Local MOOC	ข้าราชการบรรจุใหม่ของเทศบาลตำบลลำพันชาดมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่ความรับผิดชอบของตนเองและบทบาทหน้าที่ภารกิจขององค์กร	กลุ่มบุคลากร แรกบรรจุ (ข้าราชการใหม่)	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละของจำนวนกลุ่มเป้าหมายที่ผ่านการพัฒนาโดยการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ Local MOOC ตามเกณฑ์ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด	e-Learning	หลังจากผ่านการพัฒนาหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	-	-	-	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๓. โครงการปฐมนิเทศพนักงานจ้างใหม่	พนักงานจ้างที่ได้รับการจัดจ้างใหม่ของเทศบาลตำบลลำพันชาดมีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงานและกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	กลุ่มบุคลากรแรก บรรจุ (พนักงานจ้างใหม่)	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละของจำนวนกลุ่มเป้าหมายที่ผ่านการพัฒนาตามโครงการปฐมนิเทศพนักงานจ้างใหม่	ปฐมนิเทศ	๑ วัน	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐	เทศบาลตำบลลำพันชาด
๔. โครงการหรือหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	บุคลากรของเทศบาลตำบลลำพันชาดมีความรู้ทักษะสมรรถนะความชำนาญและประสบการณ์ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน	กลุ่มบุคลากรที่มีประสบการณ์	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละของจำนวนกลุ่มเป้าหมายที่ผ่านการพัฒนาโดยหลักสูตรสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	การฝึกอบรม	ตามที่หน่วยงานผู้จัดทำหนด	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

331

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

โครงการ/กิจกรรม หลัก/ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	คำเป้าหมาย	ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลา	งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา (บาท)			หน่วยงานที่จัด
							ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	
๑. โครงการ หรือ หลักสูตรเกี่ยวกับ การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	บุคลากรของเทศบาลตำบล่า พันชนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบและงานที่ได้รับมอบหมาย	กลุ่มบุคลากร ที่มี ประสบการณ์	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละของจำนวน กลุ่มเป้าหมายที่ผ่านการ พัฒนาโครงการหรือหลักสูตร เกี่ยวกับกาเพิ่ม ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	ฝึกอบรม	๓ วัน หรือตามที่ หน่วยงานผู้จัด กำหนด	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	หน่วยงานของรัฐ/ สถาบันการศึกษาที่ ให้บริการวิชาการ
๒. โครงการ หรือ หลักสูตรเกี่ยวกับการ พัฒนาทักษะดิจิทัล	บุคลากรของเทศบาลตำบล่า พันชนมีความรู้และทักษะด้าน ดิจิทัล	กลุ่มบุคลากร ที่มี ประสบการณ์	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละของจำนวน กลุ่มเป้าหมายที่ผ่านการ พัฒนาโครงการหรือหลักสูตร เกี่ยวกับการพัฒนาทักษะ ดิจิทัล	ฝึกอบรม เจิง ปฏิบัติการ	๓ วัน หรือตามที่ หน่วยงานผู้จัด กำหนด	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	หน่วยงานของรัฐ/ สถาบันการศึกษาที่ ให้บริการวิชาการ
๓. โครงการ หรือ หลักสูตรเกี่ยวกับการ สร้างหรือพัฒนา นวัตกรรม	บุคลากรของเทศบาลตำบล่า พันชนสามารถสร้างหรือพัฒนา นวัตกรรมเพื่อพัฒนา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	กลุ่มบุคลากร ที่มี ประสบการณ์	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละของจำนวน กลุ่มเป้าหมาย ที่ผ่านการพัฒนาโครงการ หรือหลักสูตรเกี่ยวกับ การสร้างหรือพัฒนา นวัตกรรม	ฝึกอบรม เจิง ปฏิบัติการ	๓ วัน หรือตามที่ หน่วยงานผู้จัด กำหนด	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	หน่วยงานของรัฐ/ สถาบันการศึกษาที่ ให้บริการวิชาการ
๔. โครงการ หรือ หลักสูตรการสร้าง ผู้มีท้องถิ่นรุ่นใหม่ การเปลี่ยนแปลง	บุคลากรสายงานผู้บริหาร ท้องถิ่นของเทศบาลตำบล่า พันชนมีความพร้อมสำหรับการ เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง ขององค์กร	บุคลากรที่ ดำรงตำแหน่ง ประเภท บริหาร ท้องถิ่น	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละของจำนวน กลุ่มเป้าหมายที่ผ่านการ พัฒนาโครงการหรือหลักสูตร การสร้างผู้นำท้องถิ่นรุ่นใหม่ ที่ผ่านการเปลี่ยนแปลง	ฝึกอบรม	๖ วัน หรือตามที่ หน่วยงานผู้จัด กำหนด	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น
๕. โครงการ หรือ หลักสูตรการเพิ่ม ประสิทธิภาพด้าน กุญหมายท้องถิ่น ระดับสูง	บุคลากรของเทศบาลตำบล่า พันชนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ กฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ระดับสูง	กลุ่มบุคลากร ที่มี ประสบการณ์	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละของจำนวน กลุ่มเป้าหมายที่ผ่านการ พัฒนาโครงการหรือหลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพด้าน กฎหมายท้องถิ่นระดับสูง	ฝึกอบรม	๖ วัน หรือตามที่ หน่วยงานผู้จัด กำหนด	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น
TOTAL							๒๖๕,๐๐๐	๒๖๕,๐๐๐	๒๖๕,๐๐๐	

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาบุคลากรเพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

โครงการกิจกรรม หลักสูตรวิชาชีพ	เป้าประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลา	งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา(บาท)			หน่วยงานที่จัด
							ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	
๑. โครงการส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	บุคลากรของเทศบาลตำบลลำพันชาดมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ	ทุกกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละของจำนวนกลุ่มเป้าหมายที่ผ่านการพัฒนาโครงการส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	e-Learning	๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน ของปีถัดไป ของทุกปีงบประมาณ	-	-	-	เทศบาลตำบลลำพันชาด
๒. โครงการพัฒนาระบบการจัดการความรู้ (KM) ของเทศบาลตำบลลำพันชาด	เทศบาลตำบลลำพันชาดมีระบบการจัดการความรู้ (KM) ในรูปแบบออนไลน์ที่บุคลากรสามารถเข้าถึงเรียนรู้ได้ตลอดเวลา	ทุกกลุ่มเป้าหมาย	ระดับ ๕	ระดับความคืบหน้าของการดำเนินการจัดการความรู้ (KM) ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพันชาด	Self-Learning	ไม่จำกัดระยะเวลา โดยสามารถเข้าเรียนรู้ด้วยตนเองได้ตลอดเวลา	-	-	-	เทศบาลตำบลลำพันชาด
๓. โครงการส่งเสริมการจัดความรู้ของเทศบาลตำบลลำพันชาด	ส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลลำพันชาดมีคู่มือการปฏิบัติงานหรือคู่มือสำหรับประชาชนครบถ้วนส่วนราชการอย่างน้อย ๑ คู่มือ/ส่วนราชการ	ทุกกลุ่มเป้าหมาย	ระดับ ๕	ระดับความคืบหน้าของการส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพันชาด	การประชุมเชิงปฏิบัติการ	๑ วัน	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐	เทศบาลตำบลลำพันชาด

รวม

๒,๐๐๐

๒,๐๐๐

๒,๐๐๐

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมตามหลักธรรมาภิบาลและการพัฒนาความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

โครงการ/กิจกรรม หลักคุณธรรม/จริยธรรม	เป้าประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	ค่าเป้าหมาย	ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลา	งบประมาณ			หน่วยงานของรัฐ/ สถาบันการศึกษาที่ ให้บริการวิชาการ
							ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	
๑. โครงการ หรือ หลักสูตรเกี่ยวกับ คุณธรรมจริยธรรม หรือการป้องกัน ทุจริตหรือการ ปฏิบัติงานตามหลัก ธรรมาภิบาล	บุคลากรของเทศบาล ตำบลลำพูนฯ มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ คุณธรรมจริยธรรม การ ป้องกันการทุจริตและ การปฏิบัติงานตามหลัก ธรรมาภิบาล	ทุก กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละของจำนวนเป้าหมาย ที่ผ่านการพัฒนาโครงการหรือ หลักสูตรเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม หรือ การป้องกันการทุจริตหรือการ ปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล	ฝึกอบรม	๓ วัน หรือตามที่ หน่วยงานผู้ จัดกำหนด	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	หน่วยงานของรัฐ/ สถาบันการศึกษาที่ ให้บริการวิชาการ
๒. โครงการ ส่ง เสริมคุณธรรม จริยธรรม	บุคลากรของเทศบาล ตำบลลำพูนฯ คิดเป็น แบบอย่างที่ดีมีการ ประพฤติปฏิบัติตนตาม ประมวลจริยธรรม	ทุก กลุ่มเป้าหมาย	ระดับ ๕	ระดับความสำเร็จของการดำเนิน โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม	อบรม	๑ - ๓ วัน	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	เทศบาลตำบลลำ พูนฯ
๓. โครงการ พัฒนา ศักยภาพบุคลากร (Organization Development : OD)	เทศบาลตำบลลำพูนฯ มีความพร้อมองค์กรที่ดี บุคลากรมีความผูกพัน ต่อองค์กร มีความเป็น เลิศด้านการบริการ มี การทำงานเป็นทีม มี ความสมดุลของชีวิตกับ การทำงาน	ทุก กลุ่มเป้าหมาย	ระดับ ๕	ระดับความสำเร็จของการดำเนิน โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร (Organization Development : OD)	การประชุม เชิง ปฏิบัติการ	๑ วัน	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	เทศบาลตำบลลำ พูนฯ
รวม							๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	

สรุปแผนพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์การศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
 ของเทศบาลตำบลลำพื่นชาติ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์การศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	จำนวนโครงการกิจกรรม			งบประมาณ		
	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑. การพัฒนาบุคลากรเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๔	๔	๔	๒๕๒,๐๐๐	๒๕๒,๐๐๐	๒๕๒,๐๐๐
๒. การพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๕	๕	๕	๒๘๕,๐๐๐	๒๘๕,๐๐๐	๒๘๕,๐๐๐
๓. การพัฒนาบุคลากรเพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐
๔. การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมตามหลักธรรมาภิบาลและการพัฒนาความ สมดุลของชีวิตและการทำงาน	๓	๓	๓	๑๔๐,๐๐๐	๑๔๐,๐๐๐	๑๔๐,๐๐๐
รวม	๑๖	๑๖	๑๖	๖๗๙,๐๐๐	๖๗๙,๐๐๐	๖๗๙,๐๐๐



ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

บุคลากร มีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อ รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เสนอผลการติดตามและประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลลำพันชาด

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

เทศบาลตำบลลำพันชาด ได้กำหนดแนวทางการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้การขับเคลื่อนแผนพัฒนาบุคลากร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

- บุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา ต้องจัดทำรายงานผลการเข้ารับการพัฒนา เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ภายในระยะเวลา ๖๐ วัน นับแต่วันกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ
- ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา
- ส่วนราชการ นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการพัฒนาของบุคลากร
- ผู้บังคับบัญชา นำผลการประเมินไปประกอบการพิจารณาในเรื่องเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล
- การดำเนินการตามตัวชี้วัด ด้านที่ ๒ การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา หน่วยที่ ๑ ตัวชี้วัดที่ ๑๓ ของการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA)
- บุคลากรทุกกลุ่มเป้าหมาย ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- บุคลากรทุกกลุ่มเป้าหมาย ต้องแสวงหาโอกาสเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ หลักสูตร/รายวิชาต่อปี

ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ของเทศบาลตำบลลำพันชาด

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	มีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนพัฒนาบุคลากร ต่ำกว่า ๔ โครงการ/กิจกรรม
๒	มีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนพัฒนาบุคลากร จำนวน ๕ - ๗ โครงการ/กิจกรรม
๓	มีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนพัฒนาบุคลากร จำนวน ๘ - ๑๐ โครงการ/กิจกรรม
๔	มีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนพัฒนาบุคลากร จำนวน ๑๑ - ๑๓ โครงการ/กิจกรรม
๕	มีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนพัฒนาบุคลากร ตั้งแต่ ๑๔ โครงการ/กิจกรรมขึ้นไป



ภาคผนวก

สำเนาฉบับ



คำสั่งเทศบาลตำบลลำพันชาด

ที่ ๒๘๔/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๑๕ และ มาตรา ๒๕ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี ประกอบด้วย

๑. นายหนูพร ชนะเทพ	นายกเทศมนตรีตำบลลำพันชาด	ประธานกรรมการ
๒. นายเพชร ศรีขว้าง	รองปลัดเทศบาลรักษาการแทนปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. นางเพ็ญพักตร์ พรชัยศรี	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๔. นางวรรณผกา อุทะกัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นายสุนาท พนมใหญ่	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นางกุสุมา หินนาง	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ
๗. นางดวงเดือน ผิวศรี	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่พิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ตามความเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลลำพันชาด และถูกต้องตาม ระเบียบกฎหมายของทางราชการที่กำหนดไว้

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายหนูพร ชนะเทพ)

นายกเทศมนตรีตำบลลำพันชาด

รองนายก.....
ปลัด.....
รองปลัด.....
หัวหน้าส่วน.....
เจ้าหน้าที่.....
พิมพ์/ทาน.....

