

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙



โครงการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรของเทศบาลตำบลสถาน
ประจำปีงบประมาณ 2568 ของเทศบาลตำบลสถาน
วันที่ 6 - 7 กรกฎาคม พ.ศ. 2568
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลสถาน 1) โรงแรม อ.เชียงราย



เทศบาลตำบลสถาน
อำเภอเชียงของ
จังหวัดเชียงราย



สารบัญ

เรื่อง

หน้า

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๓

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๖
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๗
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๘
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๑
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๘
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๒๒
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๒
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๓
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๒๔

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๒๕
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๕
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๖
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๘
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๒๙
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๓๐

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๓๒
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๓๒
๔.๓ คูณิยม	๓๒
๔.๔ เป้าประสงค์	๓๓
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๓๓

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ	๔๐
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๔๑
๕.๓ บทสรุป	๔๑

ภาคผนวก

-บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร	๔๒
-สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร	๔๗
-สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖	๔๘
-สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖	๖๒

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

เทศบาลตำบลสถาน จัดทำแผนพัฒนาพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ทั้งยังครอบคลุมถึงบุคลากรฝ่ายบริหาร ฝ่ายการเมือง

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า "ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคลมีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๑ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

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

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้เทศบาลตำบลสถานมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยเทศบาลตำบลสถาน ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลตำบลสถาน กำหนด และกำหนดให้เทศบาลตำบลสถาน จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลสถาน นั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้อิทธิพลแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิดวิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กรนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาลตำบลสถาน จึงได้จัดทำแผนการพัฒนากุศลกร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดพนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรของเทศบาลตำบลสถานในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการพัฒนากุศลกรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.ท. กำหนด
- ๒) เพื่อให้เทศบาลตำบลสถาน มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรของเทศบาลตำบลสถาน มีกรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล (ก.ท.)
- ๓) เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว
- ๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- ๕) เพื่อให้เทศบาลตำบลสถาน สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สาธิตรณรงค์วัฒนธรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลสถาน ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบลสถานเป็นประธาน ปลัดเทศบาลตำบลสถาน รองปลัดเทศบาลตำบลสถาน หัวหน้าส่วนราชการเป็นคณะทำงาน มีนักทรัพยากรบุคคล เป็นเลขานุการ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาข้าราชการพนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรของเทศบาลตำบลสถาน ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่หลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละครั้ง หรือตามที่คุณ ิหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่

๒.๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒.๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๒.๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๒.๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ

๒.๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้เทศบาลตำบลสถานเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสมได้แก่

๓.๑) การปฐมนิเทศ

๓.๒) การฝึกอบรม

๓.๓) การศึกษาหรือดูงาน

๓.๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา

๓.๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ

๓.๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้เทศบาลตำบลสถานต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้เทศบาลตำบลสถานกำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลสถาน มีอำนาจหน้าที่และภารกิจที่ได้กำหนดในยุทธศาสตร์การพัฒนาและตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งความต้องการของราษฎรนโยบายของฝ่ายบริหาร พิจารณาจากจุดอ่อน จุดแข็ง ศักยภาพ โอกาสและภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจ SWOT ของเทศบาล เพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด เชียงราย แผนพัฒนาอำเภอเชียงของและแผนพัฒนาเทศบาล เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในตำแหน่งใด และจำนวนเท่าใด ที่จะทำให้การปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบนั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนี้

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑.๑ การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- ๑.๒ การสาธารณสุขโรค และการก่อสร้างอื่น ๆ
- ๑.๓ การสาธารณสุขการ
- ๑.๔ การควบคุมอาคาร
- ๑.๕ การจัดให้มีน้ำสะอาด หรือการประปา
- ๑.๖ การจัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้า หรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- ๑.๗ การผังเมือง การขนส่ง และการวิศวกรรมจราจร
- ๑.๘ การควบคุมการขุดดินถมดิน
- ๑.๙ การรักษาที่สาธารณะ

(๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๒.๑ การจัดการศึกษา
- ๒.๒ การส่งเสริมกีฬา และนันทนาการ
- ๒.๓ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- ๒.๔ รักษาความสะอาดของถนน ทางเดินที่สาธารณะรวมทั้งการจัดขยะมูลฝอย
สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- ๒.๕ ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- ๒.๖ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
- ๒.๗ การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- ๒.๘ การจัดให้มีตลาด
- ๒.๙ การจัดให้มีสุสาน และฌาปนสถาน
- ๒.๑๐ การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- ๒.๑๑ การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ
- ๒.๑๒ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

(๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๓.๑ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๓.๒ การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตตำบลสถาน
- ๓.๓ การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกัน และรักษาความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน
- ๓.๔ การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- ๓.๕ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๓.๖ การประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดระเบียบชุมชน / สังคม / การรักษาความสงบเรียบร้อย

(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๔.๑ จัดทำแผนพัฒนาเทศบาล และประสานการจัดทำแผนพัฒนาตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- ๔.๒ สนับสนุนธุรกิจร้านค้าชุมชน กองทุน และธนาคารหมู่บ้าน
- ๔.๓ ส่งเสริมการประกอบอาชีพ และยกระดับรายได้
- ๔.๔ การพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๔.๕ ส่งเสริมตลาดชุมชน และสินค้าพื้นเมือง
- ๔.๖ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- ๔.๗ กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์
- ๔.๘ การผังเมือง

(๕) ด้านบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๕.๑ การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕.๒ การกำจัดมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล
- ๕.๓ การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสีย
- ๕.๔ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕.๕ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

(๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๖.๒ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- ๖.๓ การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม
- ๖.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น

(๗) ด้านการบริหารจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๗.๑ ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่เดียวกัน
- ๗.๒ ประสานความร่วมมือระหว่างส่วนราชการในระดับอำเภอ และระดับจังหวัด
- ๗.๓ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

๗.๔ กิจกรรมอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการ
ประกาศกำหนด

๗.๕ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย โดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้
ตามความจำเป็นและสมควร

๗.๖ การคุ้มครองดูแลรักษาทรัพยากรอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน

๗.๗ หาผลประโยชน์จากทรัพยากรอันเป็นของเทศบาล

๒.๒ การกิจหลัก และการกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลสถานได้พิจารณาจากภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายศักยภาพความต้องการของ
ราษฎร นโยบายของผู้บริหารเทศบาลประกอบด้วยวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ แนวทางการพัฒนาของเทศบาลเพื่อให้
สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัดเชียงราย แผนพัฒนาอำเภอ
แผนพัฒนาตำบล แผนพัฒนาท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของนายกเทศมนตรีตำบลสถาน จึง
กำหนดภารกิจที่เทศบาลจะดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก ที่จะต้องดำเนินการ

๑. การดูแลคุณภาพชีวิตของประชาชน
๒. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๓. การพัฒนาและรักษาสิ่งแวดล้อมทรัพยากรธรรมชาติ
๔. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๕. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๖. การส่งเสริมการเกษตร และอาชีพให้แก่ประชาชน
๗. การจัดให้มีตลาดสำหรับจำหน่ายสินค้า
๘. การพัฒนาการเมืองการบริหาร
๙. การส่งเสริมสาธารณสุขและอนามัยสิ่งแวดล้อม การป้องกัน และระงับโรคติดต่อและโรค
ไม่ติดต่อ ปัญหาด้านสุขภาพ เช่น แก้ว เบาหวาน ความดัน

ภารกิจรอง ที่จะต้องดำเนินการ

๑. การส่งเสริมและพัฒนาทางด้านกีฬา
๒. การส่งเสริมให้ผู้ด้อยโอกาส เด็ก สตรี และคนชรา
๓. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น ในการรักษาความสะอาด
เป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๔. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๕. การส่งเสริมการเกษตร และสนับสนุนอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๖. ปัญหาความรุนแรงในครอบครัว การฆ่าตัวตาย

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรนั้น ได้มีการนำข้อมูลในหลายๆ ด้านมาสรุปผลและวิเคราะห์เพื่อประกอบในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ทั้งนี้ เพื่อให้แผนพัฒนาบุคลากร ที่จัดทำขึ้นนั้นสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาแก้ไขในส่วนที่เป็นจุดอ่อนของบุคลากร ทั้งนี้ ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้กำหนดที่มาของข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ได้ ๔ ทางคือ

๑. การสัมภาษณ์จากกลุ่มผู้บริหาร
๒. การรวบรวมข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. การสรุปจากแบบสอบถามสำรวจความเห็นต่อการพัฒนาบุคลากร
๔. การสัมมนาเชิงปฏิบัติการการวิเคราะห์ HR SWOT ซึ่งสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากที่มาของข้อมูลดังกล่าว ได้ดังนี้

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล ได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญ ดังนี้

- โครงสร้างข้าราชการจำแนกแต่ละช่วงอายุ
- อัตราการสูญเสียจำแนกตามช่วงอายุงานและสาเหตุ
- สัดส่วนข้าราชการ ชาย - หญิง
- ข้อมูลค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรต่องบประมาณรวม
- ข้อมูลงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรต่อบุคลากร
- ร้อยละของข้าราชการที่ควรได้รับการพัฒนา

จากข้อมูลข้างต้น ได้นำมาวิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนา ๓ ประเด็น ดังนี้

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

- ๑) ทักษะการบริหารโครงการ
- ๒) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ๓) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๔) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- ๕) ทักษะการบริหารข้อมูล
- ๖) ทักษะการประสานงาน
- ๗) ทักษะการเขียนรายงาน และสรุปรายงาน

(๒) ความต้องการด้านความรู้

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

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

- ๑) งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
- ๒) งานจัดทำงบประมาณ
- ๓) งานช่าง
- ๔) งานธุรการ งานสารบรรณ

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก เทศบาลตำบลสถาน ได้มีการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อรวบรวมข้อมูล โดยได้เชิญหัวหน้าส่วนราชการทุกหน่วยงานมาร่วมกันทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์หาจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค โดยเน้นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร ทั้งนี้สามารถสรุปผลจากวิเคราะห์ได้ดังนี้

๑. จุดแข็ง (Strengths)

๒. จุดอ่อน (Weaknesses)

๓. โอกาส (Opportunities)

- องค์กรเป็นที่รู้จักและยอมรับและมีภาพลักษณ์ที่น่าเชื่อถือ
- มีการสนับสนุน ส่งเสริมทั้งด้านนโยบายและแนวทางการปฏิบัติจากหน่วยงานต่าง ๆ ของรัฐ
- มีกฎหมายที่รองรับและชัดเจน
- เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักที่สำคัญต่อประชาชนในพื้นที่

๔. ภัยคุกคาม (Threats)

- มุมมองจากบุคคลภายนอกไม่ให้ความสำคัญกับองค์กร
- งบประมาณไม่เพียงพอ
- กฎหมาย/กฎ ระเบียบไม่เอื้ออำนวย ต่อการปฏิบัติงาน
- การแทรกแซงจากฝ่ายการเมือง ไม่เรื่องการปฏิบัติงานและการแต่งตั้งบุคลากร

(๑) จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในเทศบาลตำบลสถาน ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งของเทศบาลตำบลสถาน เช่น

- ๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน
- ๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
- ๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว
- ๔) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ
- ๕) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง
- ๖) ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติการของบุคลากร
- ๗) มีเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- ๘) บุคลากรมีความสามารถและพร้อมที่จะรับการพัฒนา
- ๙) บุคลากรมุ่งถึงผลสัมฤทธิ์ขององค์กร
- ๑๐) บุคลากรมีจิตสำนึกในการให้บริการ
- ๑๑) ผู้บริหารและบุคลากรมีความเอื้ออาทรต่อกัน
- ๑๒) มีผู้นำองค์กรที่เข้มแข็ง
- ๑๓) บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ เข้าถึงวัฒนธรรมในพื้นที่ การมีส่วนร่วมกับชุมชนท้องถิ่น
- ๑๔) มีการติดตาม ประเมินผล และคาดการณ์อย่างเป็นระบบ

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในของเทศบาลตำบลสถาน ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อเทศบาลตำบลสถาน เช่น

- ๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
- ๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- ๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเอง
- ๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ ขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่
- ๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน
- ๖) การมอบภาระงานยังไม่ตรงตามศักยภาพของบุคลากร
- ๗) ขาดการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี ระบบ เครื่องมือใหม่ ๆ ในการพัฒนาองค์กร/ การปฏิบัติงานตามภารกิจ
- ๘) ขาดทักษะด้านการสื่อสารข้อความ บริหารประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างแรงสนับสนุนจาก ประชาชน และทักษะที่จำเป็นในการทำงานเชิงรุก
- ๙) การสนับสนุนด้านงบประมาณการพัฒนายังไม่เพียงพอ
- ๑๐) ด้านอัตรากำลังยังไม่เพียงพอและไม่เหมาะสมกับปริมาณงาน
- ๑๑) ขาดการสรุปทบทเรียน องค์ความรู้ และติดตามประเมินผลเพื่อการแก้ปัญหาอย่างจริงจังและต่อเนื่อง
- ๑๒) ขาดการมองเชิงระบบ ความเข้าใจและทักษะการทำงานแบบบูรณาการ

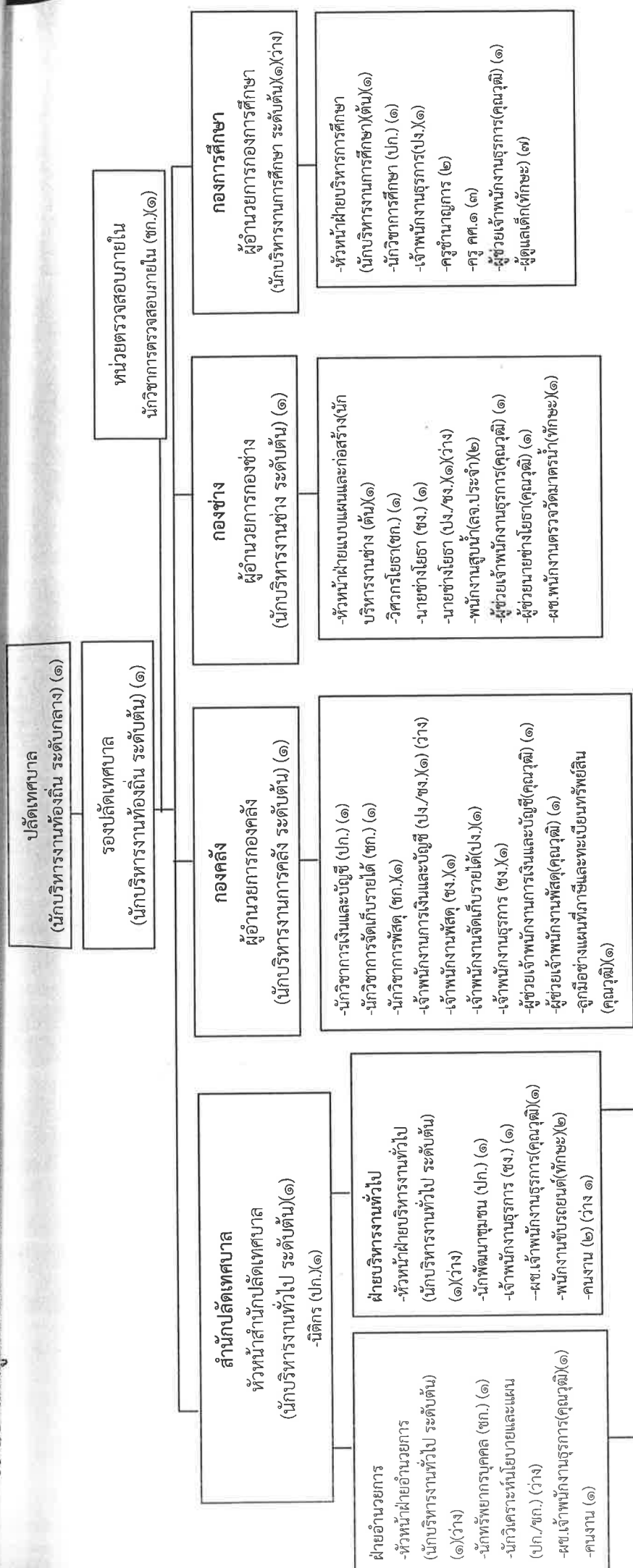
(๓) โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกของเทศบาลตำบลสถานว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้และเทศบาลตำบลสถาน สามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง

- ๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานของเทศบาลตำบลสถาน
- ๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง
- ๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อ
- ๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น การปฏิบัติงานอยู่เสมอ
- ๖) องค์กรเป็นที่รู้จักและยอมรับและมีภาพลักษณ์ที่น่าเชื่อถือ
- ๗) มีการสนับสนุน ส่งเสริมทั้งด้านนโยบายและแนวทางการปฏิบัติจากหน่วยงานต่าง ๆ ของรัฐ
- ๘) เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักที่สำคัญต่อประชาชนในพื้นที่

(๔) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกของเทศบาลตำบลสถานว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ต้องปรับกลยุทธ์หรือจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามของเทศบาลตำบลสถาน เช่น

- ๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ
- ๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
- ๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง
- ๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ
- ๖) มุมมองจากบุคคลภายนอกไม่ให้ความสำคัญกับองค์กร
- ๗) งบประมาณไม่เพียงพอ
- ๘) กฎหมาย/กฎ ระเบียบไม่เอื้ออำนวย ต่อการปฏิบัติงาน
- ๙) การแทรกแซงจากฝ่ายการเมือง ไม่เรื่องการปฏิบัติงานและการแต่งตั้งบุคลากร

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

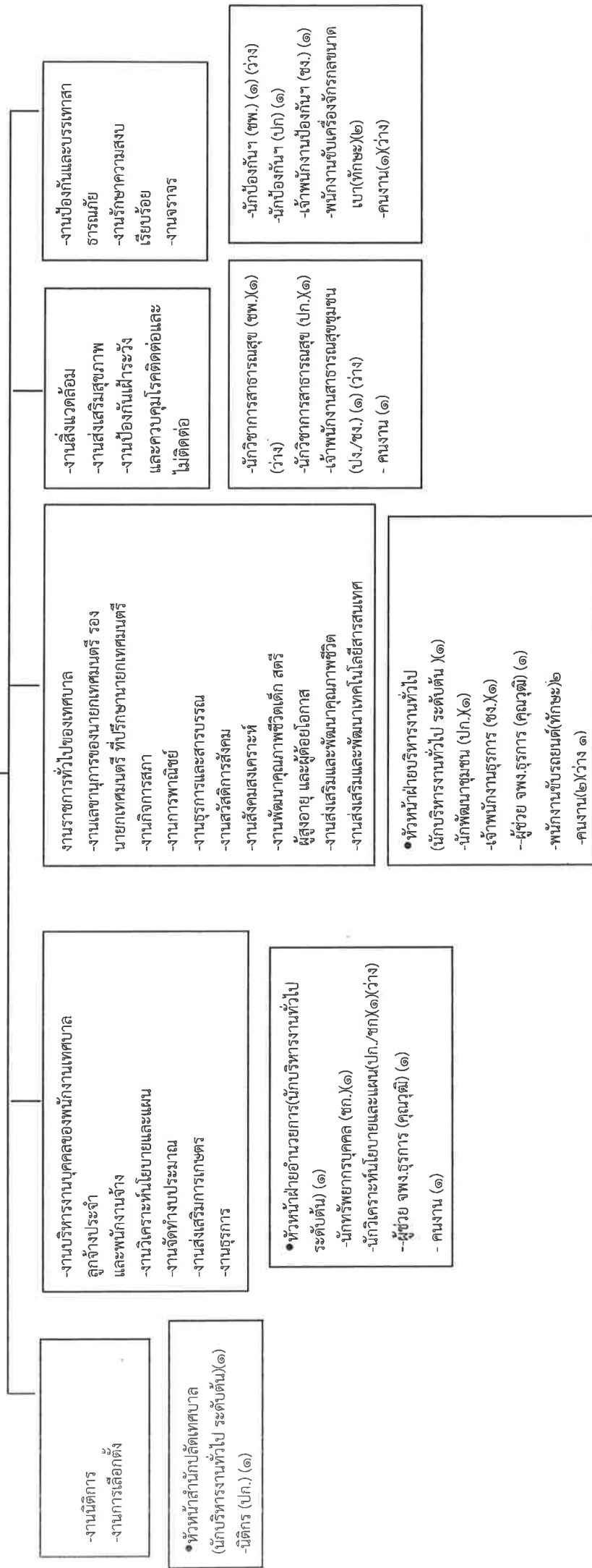


กลุ่มงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย										กลุ่มงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย									
-นักป้องกันบรรเทาสาธารณภัย(ขพ.๕๑(ว่าง)										-นักป้องกันบรรเทาสาธารณภัย(ขพ.๕๑(ว่าง)									
-นักป้องกันบรรเทาสาธารณภัย(บก.๕๑)										-นักวิชาการสาธารณสุข (บก.) (๑)									
-จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ขง.๕๑)										-เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน(ปง./ขง.๕๑(ว่าง)									
-พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา(ใช้ทักษะ)๒)										-คนงาน (๑)									
-คนงาน (๑)										-คนงาน (๑)									

ระดับ	บริหารท้องถิ่น		อำนวยการท้องถิ่น					วิชาการ					ทั่วไป			ครู (ทีม/ที่ว่าง)	ลูกจ้างประจำ (ทีม/ที่ว่าง)	พนักงานจ้างตามภารกิจ		พนักงานจ้างทั่วไป (ทีม/ที่ว่าง)
	ต้น (ทีม/ที่ว่าง)	กลาง (ทีม/ที่ว่าง)	ต้น (ทีม/ที่ว่าง)	กลาง (ทีม/ที่ว่าง)	สูง (ทีม/ที่ว่าง)	ป.ก. (ทีม/ที่ว่าง)	ชก. (ทีม/ที่ว่าง)	ชพ. (ทีม/ที่ว่าง)	ชช. (ทีม/ที่ว่าง)	ป.ก. (ทีม/ที่ว่าง)	ชง. (ทีม/ที่ว่าง)	อาวุโส (ทีม/ที่ว่าง)	คุณวุฒิ (ทีม/ที่ว่าง)	ทักษะ (ทีม/ที่ว่าง)						
จำนวน	๑/-	๑/-	๗/๑	-/-	-/-	๗/๑	๔/-	-/๑	-/-	๒/๓	๕/-	-/-	๕/-	๒/-	๘/-	๑๒/-	๔/๑			

โครงสร้างสำนักงานปลัดเทศบาล

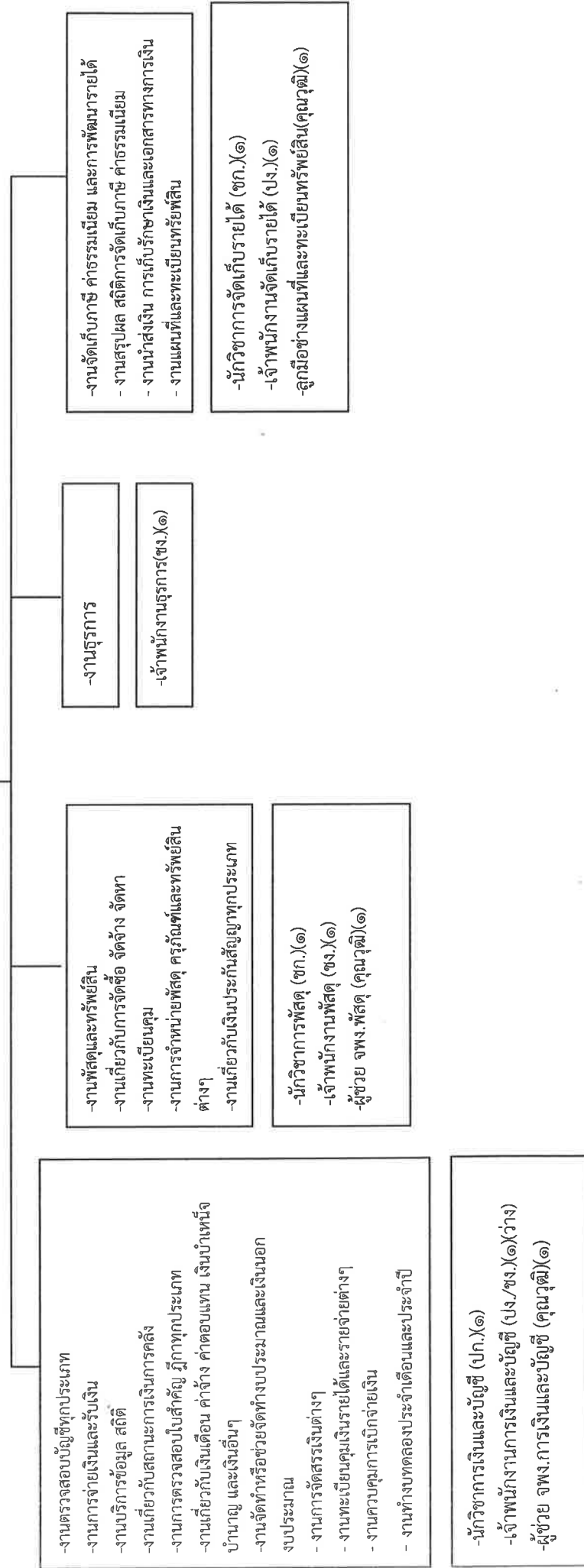
หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	
	ต้น (ที่มี/ที่ว่าง)	กลาง (ที่มี/ที่ว่าง)	สูง (ที่มี/ที่ว่าง)	ปฏิบัติการ (ที่มี/ที่ว่าง)	ชำนาญการ (ที่มี/ที่ว่าง)	เชี่ยวชาญ (ที่มี/ที่ว่าง)	ปฏิบัติงาน (ที่มี/ที่ว่าง)	ชำนาญงาน (ที่มี/ที่ว่าง)	อาวุโส (ที่มี/ที่ว่าง)		ภารกิจ (ที่มี/ที่ว่าง)	ทั่วไป (ที่มี/ที่ว่าง)
จำนวน	๓/-	-/-	-/-	๕/๑	๑/-	-/๒	-/๑	๒/-	-/-	-/-	๒/-	๔/๑

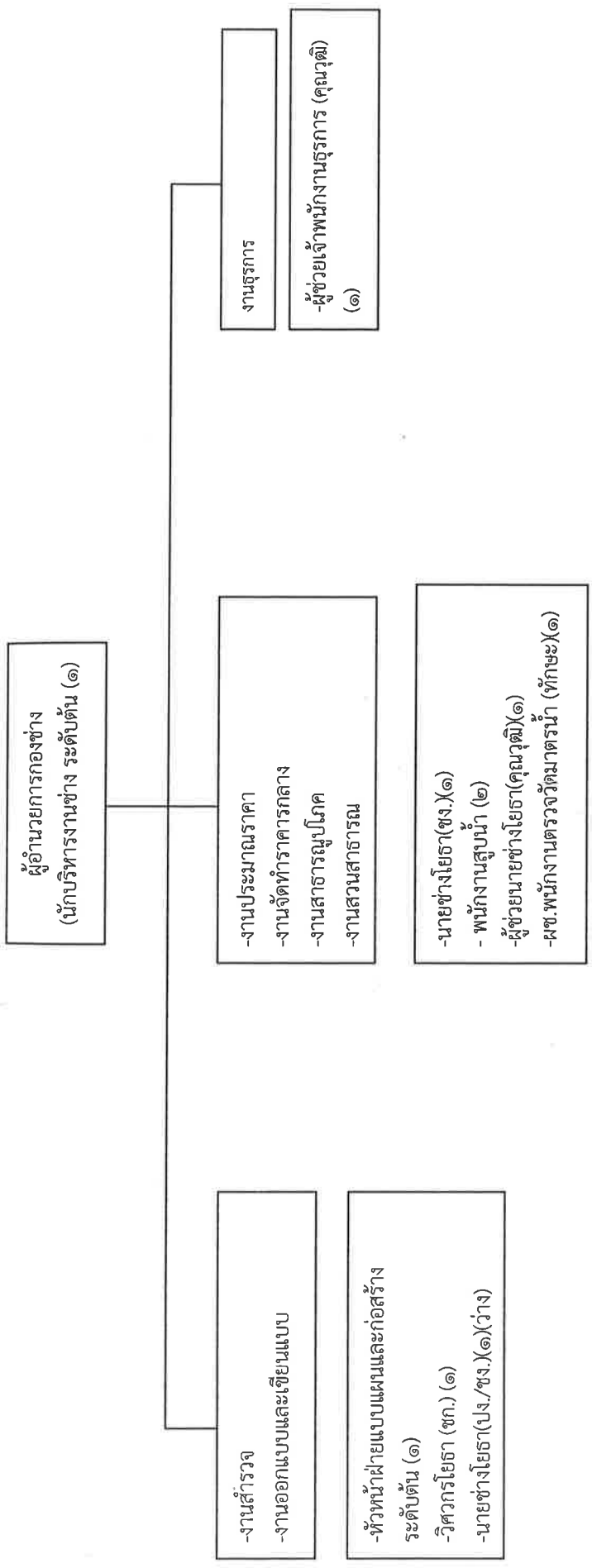
โครงสร้างองค์กร

ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (๑))



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	
	ต้น (ที่มี/ที่ว่าง)	กลาง (ที่มี/ที่ว่าง)	สูง (ที่มี/ที่ว่าง)	ปฏิบัติการ (ที่มี/ที่ว่าง)	ชำนาญการ (ที่มี/ที่ว่าง)	ชำนาญการพิเศษ (ที่มี/ที่ว่าง)	เชี่ยวชาญ (ที่มี/ที่ว่าง)	ปฏิบัติงาน (ที่มี/ที่ว่าง)	ชำนาญงาน (ที่มี/ที่ว่าง)	อาวุโส (ที่มี/ที่ว่าง)		ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	๑/-	-/-	-/-	๑/-	๒/-	-/-	-/-	-/-	-/๑	๒/-	-/-	๓/-	-/-

โครงสร้างกองช่าง



ระดับ จำนวน	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ					ทั่วไป			ลูกจ้าง ประจำ (ที่มี/ที่ว่าง)		พนักงานจ้าง	
	ต้น (ที่มี/ที่ว่าง)	กลาง (ที่มี/ที่ว่าง)	สูง (ที่มี/ที่ว่าง)	ปฏิบัติการ (ที่มี/ที่ว่าง)	ชำนาญการ (ที่มี/ที่ว่าง)	ชำนาญการพิเศษ (ที่มี/ที่ว่าง)	เชี่ยวชาญ (ที่มี/ที่ว่าง)	ปฏิบัติงาน (ที่มี/ที่ว่าง)	ชำนาญงาน (ที่มี/ที่ว่าง)	อาวุโส (ที่มี/ที่ว่าง)				ภารกิจ (ที่มี/ที่ว่าง)	ทั่วไป (ที่มี/ที่ว่าง)
จำนวน	๒/-	-/-	-/-	-/-	๑/-	-/-	-/-	-/๑	๑/-	-/-		๒	๓/-		-/-

โครงสร้างกองการศึกษา

ผู้อำนวยการกองการศึกษา
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑) (ว่าง)

- งานบริหารการศึกษา

- หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา ระดับต้น (๑)

- งานศาสนา

- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม

- งานกีฬาและนันทนาการ

- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน

- งานการศึกษาปฐมวัย

- งานพัฒนาสื่อ เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา

- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและ

พนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- งานธุรการ

- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.) (๑)

- นักวิชาการศึกษา (ปก.) (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คณวุฒิ) (๑)
- ครู (๕)
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๗)

ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ					ทั่วไป			พนักงานจ้าง	
	ต้น (ที่มี/ที่ว่าง)	กลาง (ที่มี/ที่ว่าง)	สูง (ที่มี/ที่ว่าง)	ปฏิบัติการ (ที่มี/ที่ว่าง)	ชำนาญการ (ที่มี/ที่ว่าง)	ชำนาญการพิเศษ (ที่มี/ที่ว่าง)	เชี่ยวชาญ (ที่มี/ที่ว่าง)	ปฏิบัติงาน (ที่มี/ที่ว่าง)	ชำนาญงาน (ที่มี/ที่ว่าง)	อาวุโส (ที่มี/ที่ว่าง)	ครู (ที่มี/ที่ว่าง)	ภารกิจ (ที่มี/ที่ว่าง)	ทั่วไป (ที่มี/ที่ว่าง)
จำนวน	๑/๑	-/-	-/-	๑/-	-/-	-/-	-/-	๑/-	-/-	-/-	๕/-	๘/-	-/-

หน่วยตรวจสอบภายใน

ปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)(๑)

งานตรวจสอบภายใน

-นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ชก.) (๑)

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ					ทั่วไป			พนักงานจ้าง	
	ต้น (ที่มี/ ว่าง)	กลาง (ที่มี/ ว่าง)	สูง (ที่มี/ ที่ ว่าง)	ปฏิบัติการ (ที่มี/ ว่าง)	ชำนาญการ (ที่มี/ ว่าง)	ชำนาญการพิเศษ (ที่มี/ ว่าง)	เชี่ยวชาญ (ที่มี/ ว่าง)	ปฏิบัติงาน (ที่มี/ ว่าง)	ชำนาญงาน (ที่มี/ ว่าง)	อาวุโส (ที่มี/ ว่าง)	ลูกจ้าง ประจำ (ที่มี/ ว่าง)	ภารกิจ (ที่มี/ ว่าง)	ทั่วไป (ที่มี/ ว่าง)
จำนวน	-/-	-/-	-/-	-/-	๑/-	-/-	-/-	-/-	-/-	-/-	-/-	-/-	-/-

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลสถาน

วิเคราะห์อัตรากำลังที่ต้องการพบว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ ยังไม่เหมาะสมและไม่เพียงพอต่อปริมาณงานในส่วนราชการสำนักปลัด จึงให้ขออนุมัติกำหนดเพิ่มจำนวน อัตรา ทั้งนี้ เทศบาลตำบลสถาน สามารถปรับเกลี่ยอัตรากำลังที่มีอยู่ให้สามารถปฏิบัติการกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรและนโยบายของรัฐบาล/นโยบายของจังหวัดเชียงราย/นโยบายของผู้บริหารได้

สำหรับอัตรากำลังที่สังกัดศูนย์พัฒนาเด็ก ซึ่งตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูเทศบาลในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เทศบาล พ.ศ.๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๕ และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ กท.จ.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ซึ่งได้กำหนดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแต่ละแห่งของเทศบาล มีตำแหน่ง อัตรากำลัง และห้องประสบการณ์ ดังนี้

๑. ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้มีจำนวน ๓ คน

๒. ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็กให้เป็นไปตามอัตราส่วนเด็กปฐมวัยต่อครูผู้ดูแลเด็ก โดยใช้ อัตราส่วน ๑๐:๑ และหากมีเศษเด็กปฐมวัยตั้งแต่ ๕ คนขึ้นไป ให้มีตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็กเพิ่มได้อีก ๑ คน

ซึ่งหากพิจารณาจำนวนเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กต่ออัตราส่วนครู/ครูผู้ดูแลเด็กแล้ว ยังไม่เป็นไปตามสัดส่วนของประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว โดยยังขาดอัตราตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็กอีกหลายอัตรา แต่ในอนาคตกหากเทศบาลตำบลสถานไม่สามารถปรับเกลี่ยอัตรากำลังให้เพียงพอต่อจำนวนเด็กได้ เทศบาลตำบลสถานอาจมีความจำเป็นต้องเพิ่มอัตรากำลังในส่วนของท่านครู /ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีคุณวุฒิหรือผู้มีทักษะ) และผู้ดูแลเด็ก (ประเภททั่วไป) ให้สอดคล้องกับจำนวนเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้นต่อไป

เทศบาลตำบลสถานได้วิเคราะห์ภารกิจหลักและภารกิจรอง ปริมาณงาน ยุทธศาสตร์การพัฒนาวัย ๗ ยุทธศาสตร์ รวมทั้งโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ และวิเคราะห์เปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลใกล้เคียง เพื่อประมาณการใช้อัตรากำลังของพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในอนาคตในระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้าว่าจะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานจำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลสถาน ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลสถานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์กำหนดมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
ของเทศบาลตำบลสถาน อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น/กลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น/ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายอำนวยการ								
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น)	๑	๑	๑	๑				
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ว่างเมื่อ ๑ ก.พ. ๖๖
นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑				
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑				
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา ว่างเมื่อ ๑ พ.ค.๖๖
กลุ่มงานบริหารงานสาธารณสุข								
นักวิชาการสาธารณสุข (ชำนาญการพิเศษ) (หน.กลุ่มงานบริหารงานสาธารณสุข)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ว่างเมื่อ ๑ ต.ค. ๒๕๖๓
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชำนาญการพิเศษ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน้ากลุ่มงานนักป้องกันบรรเทาสาธารณภัย								
ป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)								
พนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
งาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง(๐๔)								
อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง/ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิชาการพัสดุ(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิชาการจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ว่างเมื่อ ๓ ก.พ.๖๓
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง(๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง/ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง								
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานช่าง ต้น)								
วิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา ว่าง ๑ ต.ค.๖๓
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑				
ผู้ช่วยนายช่างโยธา(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยพนักงานตรวจวัดมาตรน้ำ(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
จ้างประจำ								
พนักงานสูบน้ำ (ถ้ายโอน)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองการศึกษา ฯ (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา บริหารงานการศึกษา/ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิมเมื่อ๑๑ตค๖๓ “อยู่ระหว่างการ ดำเนินการสรรหาของ กท”
ฝ่ายบริหารการศึกษา								
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา บริหารงานการศึกษา/ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานงานธุรการ(ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลสถาน								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	*กำหนดเพิ่ม
ครู คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู คศ.๑	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งจิว								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	*กำหนดเพิ่ม
ครู คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งอ่าง								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	*กำหนดเพิ่ม
ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๖๖	๖๙	๖๙	๖๙	+๓	-	-	

หมายเหตุ : กำหนดเพิ่ม ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ จะสรรหาได้ก็ต่อเมื่อได้รับจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

: ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และหัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานสาธารณสุข จะสรรหาเมื่อรับโอนระดับชำนาญการพิเศษ

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

เทศบาลตำบลสถาน วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้เทศบาลตำบลสถานวิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรที่มีผลต่อเทศบาลตำบลสถาน

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช.หรือ เทียบเท่า	ปวส.หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานเทศบาล	-	-	๓	๑๓	๙	-	๒๕
พนักงานครู	-	-	-	๕	-	-	๕
ลูกจ้างประจำ	-	๒	-	-	-	-	๒
พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	๑	๓	๑๒	๔	-	-	๒๐
พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๔	๑	-	-	-	๖
รวม	๒	๙	๑๖	๒๒	๙	-	๕๘
คิดเป็นร้อยละ	๓.๔๕	๑๕.๕๒	๒๗.๕๙	๓๗.๙๓	๑๕.๕๒	-	๑๐๐

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลสถาน วิเคราะห์สายงานของพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลสถาน ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงาน การศึกษา	๑) นักทรัพยากรบุคคล ๒) นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน ๓) นิติกร ๔) นักพัฒนาชุมชน ๕) นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ๖) นักวิชาการเงินและบัญชี ๗) นักวิชาการสาธารณสุข ๘) นักวิชาการพัสดุ ๙) นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย ๓) เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี ๔) เจ้าพนักงานพัสดุ ๕) เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้ ๕) นายช่างโยธา ๖) เจ้าพนักงาน สาธารณสุข

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
		๑๐) นักวิชาการศึกษา ๑๑) นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน ๑๒) วิศวกรโยธา	

๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลสถาน วิเคราะห์โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป จำแนกตามประเภทตำแหน่งของเทศบาลตำบลสถาน ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในเทศบาลตำบลสถานและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์กร โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรภายในองค์กรเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง เช่น

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕-๒๙	๓๐-๓๔	๓๕-๓๙	๔๐-๔๔	๔๕-๔๙	๕๐-๕๔	>=๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	๑	-	๑	-	๒	๔๗.๐๐
อำนาจการท้องถิ่น	-	-	-	-	๑	๕	๑	-	๗	๔๕.๘๖
วิชาการ	-	-	-	๓	๗	๑	-	๑	๑๒	๔๒.๓๓
ทั่วไป	-	-	๒	๓	๒	-	-	๑	๘	๔๐.๐๐
พนักงานครู	-	-	-	-	๑	-	๓	๑	๕	๕๑.๒๐
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	-	๒	๒	๕๖.๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	-	๑	๙	๓	๑	-	๓	๑๘	๓๗.๐๖
พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	-	๑	๓	-	-	๑	๔	๕๓.๕๐
รวม	-	-	๓	๑๗	๒๐	๔	๕	๙	๕๘	๔๔.๕๕
คิดเป็นร้อยละ	-	-	๕.๑๗	๒๙.๓๑	๓๔.๔๘	๖.๙๐	๘.๖๒	๑๕.๕๒	๑๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

เทศบาลตำบลสถาน วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ของเทศบาลตำบลสถาน ที่ผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสถานเช่น

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

สรุป : เทศบาลตำบลสถาน ยังไม่มีพนักงานเทศบาลที่จะเกษียณอายุราชการในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสถาน ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานเทศบาล หรือพนักงานครู ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งการบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

เทศบาลตำบลสถาน กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสถาน ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลสถาน จำนวน ๕๘ ราย ประกอบด้วย

- พนักงานเทศบาล จำนวน ๒๗ ราย
- พนักงานครู จำนวน ๕ ราย
- ลูกจ้างประจำ จำนวน ๒ ราย
- พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒๐ ราย
- พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๔ ราย

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลสถาน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการทางการเมือง และพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการทางการเมืองหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสถาน

๑) การปฐมนิเทศ

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

๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรของเทศบาลตำบลสถาน ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในเทศบาลตำบลสถาน มีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้เทศบาลสถานมีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการเพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดสำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในเทศบาลตำบลสถาน หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงานทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะและประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้

เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมและการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๕.๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๕.๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ ซึ่งปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาคำสั่งและความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๕.๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลวิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานให้คำปรึกษาแนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้คำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๕.๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ได้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

๕.๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสถานเน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๕.๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e- Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสถานเน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๕ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาลตำบลสถาน

เทศบาลตำบลสถานพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากร ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

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

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการงานด้านช่าง

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

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

เทศบาลตำบลสถาน ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ ตามที่กฎหมายกำหนด ยกตัวอย่าง

เช่น พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลสถาน มีหน้าที่ ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและ ให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูลข่าวสาร แก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๖. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๗. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๘. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กรทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทาง จริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการกองทัพบกกองทัพอากาศกองทัพอากาศ

เทศบาลตำบลสกลนคร ได้วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครู ได้วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้ได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิ การศึกษา	ระยะเวลาการ ดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นายอัครินทร์ จินตะเลขา	ปลัดเทศบาล	กลาง	ศศ.ม.	๒๖ ปี	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น	-	+๑	-	
๒	นางสาวไพรัตน์ อินตา	รองปลัดเทศบาล	ต้น	ร.ป.ม.	๑๗ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น	-	-	-	
๓	นางรสสุคนธ์ อินโน	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล	ต้น	ร.ป.ม.	๑๙ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	-	+๑	-	
๔	นางกัญญาณัฐ จันดีศาต	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ต้น	ร.ม.	๑๒ ปี	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	-	-	+๑	
๕	นางสุชาดา อินตะวงศ์	หัวหน้าฝ่ายธุรการ	ต้น	บธ.บ.	๑๗ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	-	-	+๑	
๖	นางสิริรัตน์ ปกป้องเมือง	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	บธ.ม.	๒๖ ปี	หลักสูตรนักบริหารงานคลัง	-	+๑	-	
๗	นายธีรวัฒน์ มาเตีย	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	วท.บ.	๑๘ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง	+๑	-	-	
๘	นายประภาศิต ดวงปิ่น	หน.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	ต้น	บธ.บ.	๑๕ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง	-	-	+๑	
๙	น.ส.นันทิกา อัครทองคำ	หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา	ต้น	ค.บ.	๑๖ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา	+๑	-	-	
๑๐	นายวัชรกร ชาญวิไล	นิติกร	ป.ก.	น.บ.	๖ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรนิติกร	-	-	-	
๑๑	นางศุภาวีร์ ศรีธาราธิคุณ	นักทรัพยากรบุคคล	ช.ก.	ร.ป.ม.	๑๖ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	
๑๒	นางฉลิมพร ดวงปิ่น	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	น.บ.	๑๕ ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	+๑	-	-	
๑๓	นายสุรเชษฐ์ โปราหา	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	ส.บ.	๓ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข	-	+๑	-	
๑๔	จำเริญ เอกพันธ์	นักป้องกัน	ป.ก.	ร.ป.ม.	๑๑ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	+๑	
๑๕	นางสาวนงคราญ จันระวัจ	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ช.ก.	บธ.บ.	๑๓ ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	-	-	
๑๖	นางณัฐมน พลหนู	นักวิชาการพัสดุ	ช.ก.	บธ.บ.	๑๒ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ	-	-	-	

๑๗	นางสาวเรืองรอง ทะสม	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	บธ.บ.	๑๘ ปี	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-
๑๘	นางสาวนันทพร ริมพิสร	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	บธ.บ.	๑๕ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน	+๑	-	-
๑๙	นายชำนาญ ไพรโสภา	วิศวกรโยธา	ชก.	วท.บ.	๑๓ ปี	หลักสูตรวิศวกรรมโยธา	-	+๑	-
๒๐	นายจิรมิตร พวงเมืองพล	นักวิชาการศึกษา	ปก.	ศศ.ม.	๔ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	+๑	-	-
๒๑	นางสาวพรลภัส ชัยบำรุง	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ปวส.	๑๐ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	+๑	-	-
๒๒	นางสาวณัฐดา ยงยืน	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	รป.บ	๑๔ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	+๑	-
๒๓	นางสาวนิชาภา รินนาศักดิ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	บธ.บ	๕ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	+๑
๒๔	นางสาวจิตติกร ยางศรี	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	บธ.บ	๕ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-
๒๕	นายอิทธิชัย ไผ่ศรี	นายช่างโยธา	ชง.	ปวส.	๑๗ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรนายช่างโยธา	+๑	-	-
๒๖	พ.จ.ท.เจด็จ ทวีทรัพย์	เจ้าพนักงานป้องกัน ๑	ชง.	ร.ม.	๓๐ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกัน ๑	+๑	-	-
๒๗	นายชนมวีร์ รุ่งชัยนันต์	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	ปวส.	๗ ปี	หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	+๑	-	-
๒๘	นางปิยะวรรณ สุวรรณทา	ครู	คศ.๒	คบ.(ปฐมวัย)	๑๑ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรสายการสอน	+๑	-	-
๒๙	นางจิราภรณ์ เงินยืน	ครู	คศ.๒	คบ.(ปฐมวัย)	๑๑ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรสายการสอน	-	+๑	-
๓๐	นางยุพิน จันทะมา	ครู	คศ.๒	คบ.(ปฐมวัย)	๘ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรสายการสอน	-	+๑	-
๓๑	นางกรกมล กำเนิด	ครู	คศ.๒	คบ.(ปฐมวัย)	๘ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรสายการสอน	-	-	+๑
๓๒	น.ส.ระวีวรรณ ไชยกัน	ครู	คศ.๒	คบ.(ปฐมวัย)	๘ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรสายการสอน	-	-	+๑

๑๗	นางสาวเรืองรอง ทะสม	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	บธ.บ.	๑๘ ปี	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-
๑๘	นางสาวนัทธ ริมพิตร	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	บธ.บ.	๑๕ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน	+๑	-	-
๑๙	นายชำนาญ ไพโรโสภา	วิศวกรโยธา	ชก.	วท.บ.	๑๓ ปี	หลักสูตรวิศวกรรมโยธา	-	+๑	-
๒๐	นายจิรมิตร พวงเมืองพล	นักวิชาการศึกษา	ปก.	ศศ.ม.	๔ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	+๑	-	-
๒๑	นางสาวพรลภัส ชัยบำรุง	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ปวส.	๑๐ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	+๑	-	-
๒๒	นางสาวณัฐดา ยงยืน	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	รป.บ	๑๔ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	+๑	-
๒๓	นางสาวนิชาภา รินนาศักดิ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	บธ.บ	๕ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	+๑
๒๔	นางสาวรัฐดากร ยางศรี	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	บธ.บ	๕ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-
๒๕	นายอิทธิชัย ไตร	นายช่างโยธา	ชง.	ปวส.	๑๗ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรนายช่างโยธา	+๑	-	-
๒๖	พ.จ.ท.เจด็จ ทรัพย์ทวี	เจ้าพนักงานป้องกันภัย	ชง.	ร.ม.	๓๐ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันภัย	+๑	-	-
๒๗	นายพนมวัฒน์ รุ่งชัยยันต์	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	ปวส.	๗ ปี	หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	+๑	-	-
๒๘	นางปิยะวรรณ สุวรรณหา	ครู	คศ.๒	คบ.(ปฐมวัย)	๑๑ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรสายการสอน	+๑	-	-
๒๙	นางจิราภรณ์ เงินยืน	ครู	คศ.๒	คบ.(ปฐมวัย)	๑๑ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรสายการสอน	-	+๑	-
๓๐	นางยุพิน จันทะมา	ครู	คศ.๒	คบ.(ปฐมวัย)	๘ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรสายการสอน	-	+๑	-
๓๑	นางกรกมล กำเนิด	ครู	คศ.๒	คบ.(ปฐมวัย)	๘ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรสายการสอน	-	-	+๑
๓๒	น.ส.ระวีวรรณ ไชยกัน	ครู	คศ.๒	คบ.(ปฐมวัย)	๘ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรสายการสอน	-	-	+๑

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสถาน ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการ

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

เทศบาลตำบลสถาน จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลสถาน

"ข้าราชการส่วนท้องถิ่นมีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐"

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

เทศบาลตำบลสถาน จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาศูนย์ และบรรลุวัตถุประสงค์ของเทศบาลตำบลสถาน

- ๑) พัฒนาศูนย์เทศบาลตำบลสถาน ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่เป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
- ๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
- ๓) พัฒนาศูนย์ของเทศบาลตำบลสถานให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน
- ๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม
- ๕) พัฒนาศูนย์ของเทศบาลตำบลสถานตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในเทศบาลตำบลสถาน

๔.๓ ค่านิยม

เทศบาลตำบลสถาน จัดทำค่านิยมของเทศบาล เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างปฏิบัติตามค่านิยมของเทศบาลตำบลสถาน เช่น

"มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน"

๔.๔ เป้าประสงค์

เทศบาลตำบลสถอน กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อพัฒนา พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

- ๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงาน ร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาลบุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงานพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและมีความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลสถอน กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลสถอน เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

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

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานที่ดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลที่บรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่(ร้อยละ ๑๐๐)	๓	๓	๓	๔๕,๐๐๐	๔๕,๐๐๐	๔๕,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ -หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น -หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป -หลักสูตรนักบริหารงานคลัง -หลักสูตรนักบริหารงานช่าง -หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา -หลักสูตรนักป้องกัน -หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน -หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข -หลักสูตรวิศกรโยธา -หลักสูตรนักวิชาการศึกษา -หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านมาฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๑๐	๘	๗	๓๒๐,๐๐๐	๓๐๔,๐๐๐	๒๒๔,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานที่ดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	-หลักผู้ตรเจ้าพนักงานป้องกัน ๗ -หลักผู้ตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ -นายช่างโยธา									
รวม			๑๓	๑๑	๑๐	๓๖๕,๐๐๐	๓๔๙,๐๐๐	๒๖๙,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานที่ดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑)บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑)โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเทศบาลตำบลสถานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๘๕	๘๕	๘๕	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	ฝึกอบรม-ศึกษาดูงาน	สำนักงานปลัด ฯ
๒)บุคลากรมีความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ	๑)โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	๓	-	๓	๑๐,๐๐๐	-	๑๐,๐๐๐	ฝึกอบรม-ฝึกปฏิบัติ	-กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลจังหวัด
๓)บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ทักษะ ด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑)โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะ ด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุครีจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๖๙	๖๙	๖๙	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	ฝึกอบรม-ฝึกปฏิบัติ	-กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๑๕๗	๑๕๔	๑๕๗	๓๖๐,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐	๓๖๐,๐๐๐		

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานที่ดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑)บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑)โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม(ร้อยละ ๘๐)	๓	๓	๓	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	-ฝึกอบรม -ฝึกปฏิบัติ	-กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลจังหวัด
	๒)โครงการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านอิเล็กทรอนิกส์(E-learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๖๙	๖๙	๖๙	-	-	-	-ฝึกอบรม	-กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๒)ส่วนราชการจัดการความรู้ของเทศบาลตำบลสถาน	๑)โครงการจัดการความรู้ของเทศบาลตำบลสถาน	ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน(๑คู่มือ/ส่วนราชการ	๔	๔	๔	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	-ฝึกอบรม -ฝึกปฏิบัติ	-ทุกส่วนราชการ ของเทศบาลตำบลสถาน
รวม			๗๖	๗๖	๗๖	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐		

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานที่ดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรมและเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรม คุณธรรม จริยธรรมประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๘๕	๘๕	๘๕	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	-ฝึกอบรม -ฝึกอบรม	สำนักกบัต ๑
	๒) โครงการด้านทุจริตคอร์รัปชันในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๘๐)	๘๕	๘๕	๘๕	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	-ฝึกอบรม	สำนักกบัต ๑
๒) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีและสร้างความสมัครสมานสามัคคีในองค์กร	๑) โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเทศบาลตำบลสถานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการ (ร้อยละ ๘๐)	๘๕	๘๕	๘๕	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	-ฝึกอบรม -ศึกษาดูงาน	สำนักกบัต ๑
	๒) โครงการวันเทศบาล (กีฬาภายใน)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๘๕	๘๕	๘๕	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	-ฝึกอบรม	สำนักกบัต
	รวม		๓๔๐	๓๔๐	๓๔๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐		

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

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๓๖๕,๐๐๐	๓๔๙,๐๐๐	๒๖๙,๐๐๐	
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๓	๓	๓	๓๖๐,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐	๓๖๐,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๒	๒	๒	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และสร้างความสำเร็จในองค์กร	๒	๒	๒	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	
รวม		๙	๙	๙	๙๕๕,๐๐๐	๙๒๙,๐๐๐	๘๕๙,๐๐๐	

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้การเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสถาน มีหน้าที่กำหนดทิศทางการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลสถาน รวมทั้งให้การสนับสนุนบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดทำกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากรเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสถาน กำหนดวิธีการติดตามตลอดจนการดำเนินการอื่น แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลสถานทราบ

ให้นายกเทศมนตรีตำบลสถาน แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

(๑) นายกเทศมนตรีตำบลสถาน

เป็นประธานกรรมการ

(๒) ปลัดเทศบาล

เป็นกรรมการ

(๓) รองปลัดเทศบาล

เป็นกรรมการ

(๔) ผู้อำนวยการกองคลัง

เป็นกรรมการ

(๕) ผู้อำนวยการกองช่าง

เป็นกรรมการ

(๖) ผู้อำนวยการกองการศึกษา

เป็นกรรมการ

(๗) หัวหน้าสำนักปลัด

เป็นกรรมการและเลขานุการ

(๘) นักทรัพยากรบุคคล

ผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุลและตำแหน่งหรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรีตำบลสถาน

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสถาน สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไขเพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่ได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ภาคผนวก

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลสถาน

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลสถาน วัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากรของเทศบาลตำบลสถาน จากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

ข้อมูลทั่วไป

ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๕๗ คน จากทั้งหมด ๔ ส่วนราชการ (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) มีการกระจายข้อมูลอย่างทั่วถึงทั้งเพศ อายุ การศึกษา ประสบการณ์ และหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว เป็นพนักงานเทศบาลร้อยละ ๔๗.๓๗ พนักงานครูเทศบาล ๘.๗๗ ลูกจ้างประจำร้อยละ ๓.๕๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ร้อยละ ๓๓.๓๓ และพนักงานจ้างทั่วไปร้อยละ ๗.๐๒

ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถามเป็นผู้จบปริญญาโท ร้อยละ ๑๕.๕๒ ระดับปริญญาตรี ร้อยละ ๓๗.๙๓ ปวส.หรือเทียบเท่า ร้อยละ ๒๗.๕๙ ปวช.หรือเทียบเท่า ร้อยละ ๑๕.๕๒ ต่ำกว่าปวช.ร้อยละ ๓.๔๕

หลักสูตรความต้องการของบุคลากร

หลักสูตรที่มีความต้องการมากที่สุดตามลำดับจากมากไปหาน้อย คือ

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
๑	หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง	๑๗.๕๔
๒	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	๑๒.๒๘
๓	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	๓๕.๐๙
๔	หลักสูตรด้านการบริหาร	๑๕.๗๙
๕	หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๑๙.๓๐

ระยะเวลาการฝึกอบรม

ส่วนใหญ่ของผู้ตอบแบบสอบถาม ร้อยละ ๕๐ พอใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมร้อยละ ๘๐ พอใจในระยะเวลาการฝึกอบรม ๕-๗ วัน ร้อยละ ๕๐ พอใจในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมมากกว่า ๑๕ วันขึ้นไป ทั้งนี้ ผู้ตอบแบบสอบถามได้เลือกตอบมากกว่าหนึ่งทางเลือก

สถานที่ฝึกอบรม

ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ ๘๐ เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมที่จังหวัดเชียงราย ร้อยละ ๒๐ เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมต่างจังหวัด

จากหลักสูตรความต้องกรความต้องการของบุคลากร จำนวน ๕ หลักสูตร ที่ได้สรุปมาข้างขึ้น
แยกออกเฉพาะพนักงานเทศบาล และพนักงานครู ดังนี้

๑.พนักงานเทศบาล

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรที่ต้องการอบรม	แผนยุทธศาสตร์
๑	นายอวิวัน จินตะเสขา	ปลัดเทศบาล	หลักสูตรด้านการบริหาร	ยุทธศาสตร์ที่ ๑
๒	นางสาวไพลิน อินตา	รองปลัดเทศบาล	หลักสูตรด้านการบริหาร	ยุทธศาสตร์ที่ ๑
๓	นางรสสุคนธ์ อินโน	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	หลักสูตรด้านการบริหาร	ยุทธศาสตร์ที่ ๑
๔	นางสิริรัตน์ ปกป้องเมือง	ผู้อำนวยการกองคลัง	หลักสูตรด้านการบริหาร	ยุทธศาสตร์ที่ ๑
๕	นายธีระวัฒน์ มาเตียง	ผู้อำนวยการกองช่าง	หลักสูตรด้านการบริหาร	ยุทธศาสตร์ที่ ๑
๖	นางสาวนันทิกา อัครทองคำ	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	หลักสูตรด้านการบริหาร	ยุทธศาสตร์ที่ ๑
๗	นางสุชาดา อินตะวงศ์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	หลักสูตรด้านการบริหาร	ยุทธศาสตร์ที่ ๑
๘	นางกัญญาณัฐ จันทะชาติ	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	หลักสูตรด้านการบริหาร	ยุทธศาสตร์ที่ ๑
๙	นางสาวนันทิธร ริมพิตร	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบ	ยุทธศาสตร์ที่ ๓
๑๐	นายประภาสิต ดวงปัน	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	หลักสูตรด้านการบริหาร	ยุทธศาสตร์ที่ ๑
๑๑	นางศุภาวิ ศรีธาราธิคุณ	นักทรัพยากรบุคคล	หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง	ยุทธศาสตร์ที่ ๓
๑๒	นายวัชรกร ขาววิไล	นิติกร	หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๔
๑๓	นางดลพิมพ์ ดวงปัน	นักพัฒนาชุมชน	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบ	ยุทธศาสตร์ที่ ๓
๑๔	นายสุรเชษฐ์ โปราหา	นักวิชาการสาธารณสุข	หลักสูตรพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	ยุทธศาสตร์ที่ ๒
๑๕	จำเอก เอกพันธุ์ แอนปัญญา	นักป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง	ยุทธศาสตร์ที่ ๓
๑๖	นางสงเรืองรอง ทะสม	นักวิชาการเงินและบัญชี	หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง	ยุทธศาสตร์ที่ ๓
๑๗	นางสาวนงคราญ จันระวัง	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง	ยุทธศาสตร์ที่ ๓
๑๘	นางณัฐมน พลหนู	นักวิชาการพัสดุ	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบ	ยุทธศาสตร์ที่ ๓
๑๙	นายชำนาญ ไพรโสภา	วิศวกรโยธา	หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง	ยุทธศาสตร์ที่ ๓
๒๐	นายจิรมิตร พวงเมืองพล	นักวิชาการศึกษา	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบ	ยุทธศาสตร์ที่ ๓
๒๑	นางพรลภัส ชัยบำรุง	เจ้าพนักงานธุรการ	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบ	ยุทธศาสตร์ที่ ๓

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรที่ต้องการอบรม	แผนยุทธศาสตร์
๒๒	นางณัฐดา ยั่งยืน	เจ้าพนักงานธุรการ	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบ	ยุทธศาสตร์ที่ ๓
๒๓	นางสาวธิดาภรณ์ ยางศรี	เจ้าพนักงานพัสดุ	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบ	ยุทธศาสตร์ที่ ๓
๒๔	สืบเอกชนม์วิรัตน์ รุ่งชัยยนต์	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	หลักสูตรพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	ยุทธศาสตร์ที่ ๒
๒๕	พ.จ.ท.เจด็จ ทรัพย์ทวี	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง	ยุทธศาสตร์ที่ ๓
๒๖	นางสาวนิชาภา รินนาศักดิ์	เจ้าพนักงานธุรการ	หลักสูตรพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	ยุทธศาสตร์ที่ ๒
๒๗	นายอิทธิชัย ไม่ตรี	นายช่างโยธา	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบ	ยุทธศาสตร์ที่ ๓

๒. พนักงานครูเทศบาล

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรที่ต้องการอบรม	แผนยุทธศาสตร์
๑	นางปิยะวรรณ สุวรรณหา	ครู	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบ	ยุทธศาสตร์ที่ ๓
๒	นางจิราภรณ์ เงินเย็น	ครู	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบ	ยุทธศาสตร์ที่ ๓
๓	นางยุพิน จันทะมา	ครู	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบ	ยุทธศาสตร์ที่ ๓
๔	นางกรกมล กำเนิด	ครู	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบ	ยุทธศาสตร์ที่ ๓
๕	นางสาวระวีวรรณ ไชยกัน	ครู	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบ	ยุทธศาสตร์ที่ ๓

๓. ลูกจ้างประจำ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรที่ต้องการอบรม	แผนยุทธศาสตร์
๑	นายธงชัย ใจแก้ว	พนักงานสูบน้ำ	หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๔
๒	นายทวี ศรีสุข	พนักงานสูบน้ำ	หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๔

๔. พนักงานจ้างตามภารกิจ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรที่ต้องการอบรม	แผนยุทธศาสตร์
๑	นางสาวเกศรินทร์ ชัยพิศ	ผ.จพ.ง.ร.การ	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบ	ยุทธศาสตร์ที่ ๓
๒	นางสาวกิตติญา จันทร์หอม	ผ.จพ.ง.ร.การ	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบ	ยุทธศาสตร์ที่ ๓
๓	นายสมศักดิ์ ไวสี	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง	ยุทธศาสตร์ที่ ๓
๔	นายอรุณ คำก้อน	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง	ยุทธศาสตร์ที่ ๓
๕	นายภูษิต สำนวนเย็น	พนักงานขับรถยนต์	หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง	ยุทธศาสตร์ที่ ๓
๖	นายวิสูตร ชัยชนะ	พนักงานขับรถยนต์	หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง	ยุทธศาสตร์ที่ ๓
๗	นางสาวมينا เลหาติรานนท์	ผ.จพ.ง.พัสดุ	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบ	ยุทธศาสตร์ที่ ๓
๘	นางสาวกาญจนา ศรีสุข	ผ.จพ.ง.การเงินและบัญชี	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบ	ยุทธศาสตร์ที่ ๓
๙	นางสาวโยชิตา สำนวนเย็น	ผ.จพ.ง.ร.การ	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบ	ยุทธศาสตร์ที่ ๓
๑๐	นายรัฐภูมิ ยารัส	ผ.นายช่างโยธา	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบ	ยุทธศาสตร์ที่ ๓
๑๑	นายอภิสิทธิ์ ศรีชัย	ผ.พนักงานตรวจวัดมาตรน้ำ	หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๔
๑๒	นางสาวจุฑามาศ จันระวัง	ผ.จพ.ง.ร.การ	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบ	ยุทธศาสตร์ที่ ๓
๑๓	นางสัจด์ ศรีสุข	ผู้ดูแลเด็ก	หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๔
๑๔	นางสังรม พะพรม	ผู้ดูแลเด็ก	หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๔
๑๕	นางพิชญาภัค พู่แสง	ผู้ดูแลเด็ก	หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๔
๑๖	นางแพตติญา เทพยศ	ผู้ดูแลเด็ก	หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๔
๑๗	นางสาวกัญญาณัฐ เพงพะงา	ผู้ดูแลเด็ก	หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๔
๑๘	นางสาวอรุณศิริ วงศ์ैया	ผู้ดูแลเด็ก	หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๔
๑๙	นางสาวรัตติกาล ดวงมะณี	ผู้ดูแลเด็ก	หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๔

๕. พนักงานจ้างทั่วไป

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	หลักสูตรที่ต้องการอบรม	แผนยุทธศาสตร์
๑	นายอุเทน ยศทะ	คนงาน	หลักสูตรพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ		ยุทธศาสตร์ที่ ๒
๒	นายณัฐพงษ์ เดชะ	คนงาน	หลักสูตรพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ		ยุทธศาสตร์ที่ ๒
๓	นายพูนทรัพย์ ชัยเพ็ชร	คนงาน	หลักสูตรพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ		ยุทธศาสตร์ที่ ๒
๔	นางชิ้นไต้ จันทะมา	คนงาน	หลักสูตรพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ		ยุทธศาสตร์ที่ ๒



คำสั่งเทศบาลตำบลสถาน

ที่ ๓๔๘/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลสถาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบข้อ ๒๗๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๙๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ จึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการติดตามแผนและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -๒๕๖๙

- | | |
|----------------------------|-------------------------|
| (๑) นายกเทศมนตรีตำบลสถาน | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) ปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ |
| (๓) รองปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ |
| (๔) ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| (๕) ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| (๖) ผู้อำนวยการกองการศึกษา | เป็นกรรมการ |
| (๗) หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| (๘) นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลสถาน รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสถาน กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการดำเนินการต่อนายกเทศมนตรีตำบลสถาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นายช่วง ทะกัน)

นายกเทศมนตรีตำบลสถาน



คำสั่งเทศบาลตำบลสถาน

ที่ ๓๐๒/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบข้อ ๒๗๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่น
จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่
๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน จึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการติดตาม
แผนและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -๒๕๖๘

- | | |
|----------------------------|-------------------------|
| (๑) นายกเทศมนตรีตำบลสถาน | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) ปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ |
| (๓) รองปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ |
| (๔) ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| (๕) ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| (๖) ผู้อำนวยการกองการศึกษา | เป็นกรรมการ |
| (๗) หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| (๘) นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ
๒๕๖๗-๒๕๖๘ ให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลสถาน
เพื่อเพิ่ม

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นายช่วง ทะกัน)

นายกเทศมนตรีตำบลสถาน



ประกาศเทศบาลตำบลสถาน
เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลสถาน
(ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามวรรคหนึ่ง ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น ก.กลางกำหนด โดยให้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ตามแนวทางการพัฒนา ด้านการส่งเสริมความรู้ และเพิ่มพูนทักษะให้กับบุคลากรโดยการจัดทำโครงการฝึกอบรม ฯ การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาตามหลักสูตรต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและสายงานทุกคน เป็นระยะเวลา ๓ ปี ตามประกาศเทศบาลตำบลสถาน เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบข้อ ๒๗๑ และ ๒๗๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสถาน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นายช่วง ทะกัน)

นายกเทศมนตรีตำบลสถาน