



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ของเทศบาลตำบลสันทราย

อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๒
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	๔
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๖
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๗
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๗
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๙
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๐
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๑๔
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นของเทศบาลตำบลสันทราย	๑๔
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๕
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๑๕
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	๑๖
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๑๖
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๖
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๗
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๙
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๑๙
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๒๐
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๒
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๒๒
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๒๒
๔.๓ ค่านิยม	๒๒
๔.๔ เป้าประสงค์	๒๒
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๒
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	๒๙
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๒๙
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๒๙
๕.๓ บทสรุป	๓๐

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง

หน้า

ภาคผนวก

๓๑

๑. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๒. สำเนารายงานการประชุม

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๕ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า "ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคลมีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตน เพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) นั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) จึงได้จัดทำแผนการพัฒนากุศลกรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรของเทศบาลตำบลสันทราย อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่ ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการพัฒนากุศลกรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

๒) เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.)

๓) เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริษัทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนากุศลกร

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนากุศลกร ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรของเทศบาลตำบลสันทรายได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่

๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนากุศลกร ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) เป็นหน่วยดำเนินการเอง 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 การประชุมเชิง

ปฏิบัติการหรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจเกี่ยวข้อง เช่น

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒)

- ๑) ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ (มาตรา ๕๐ (๒))
- ๒) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา (มาตรา ๕๑ (๑))
- ๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๕๑ (๓))
- ๔) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ (มาตรา ๕๑ (๘))

ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พ.ศ. ๒๕๔๒

- ๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ (มาตรา ๑๖ (๒))
- ๒) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- ๓) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖ (๕))
- ๔) การผังเมือง (มาตรา ๑๖ (๒๕))
- ๕) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖ (๒๖))
- ๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒)

- ๑) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๕๐ (๔))
- ๒) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม (มาตรา ๕๐ (๖))
- ๓) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๕๐ (๓))
- ๔) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร (มาตรา ๕๑ (๕))
- ๕) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้ (มาตรา ๕๑ (๖))

ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พ.ศ. ๒๕๔๒

- ๑) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))
- ๒) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))
- ๓) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๑๒))
- ๔) การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖ (๑๔))
- ๕) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒)

- ๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน (มาตรา ๕๐ (๑))
- ๒) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง (มาตรา ๕๐ (๕))
- ๓) ให้มีโรงฆ่าสัตว์ (มาตรา ๕๑ (๒))
- ๔) ให้มีสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา ๕๑ (๔))

ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พ.ศ. ๒๕๔๒

- ๑) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))
- ๒) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา ๑๖ (๒๐))
- ๓) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๑))
- ๔) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๒))
- ๕) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัย โรงมหรสพและสถานบริการอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๒๓))
- ๖) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๑๖ (๒๙))
- ๗) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐))

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒)

- ๑) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม (มาตรา ๕๑ (๓))
- ๒) เทศพาณิชยกรรม (มาตรา ๕๑ (๙))

ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พ.ศ. ๒๕๔๒

- ๑) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))
- ๒) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
- ๓) การพาณิชยกรรม และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))
- ๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๖ (๘))

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒)

- ๑) รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๕๐ (๓))

ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พ.ศ. ๒๕๔๒

- ๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖ (๑๓))
- ๒) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย (มาตรา ๑๖ (๑๘))
- ๓) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๒๔))
- ๔) การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖ (๒๗))

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒)

- ๑) บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๕๐ (๘))

ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๑))

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒)

๑) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล (มาตรา ๕๐ (๙))

ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

- ๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๖ (๑))
- ๒) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๑๕))
- ๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (ตรา ๑๖ (๑๖))
- ๔) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด (มาตรา ๑๖ (๓๑))

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนิน

ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การส่งเสริมด้านสาธารณสุข
๓. ส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๕. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. การดูแลและส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชน
๗. การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๘. การส่งเสริมการศึกษา
๙. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๐. การศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๓. ด้านการวางแผนและส่งเสริมการลงทุนการพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาบุคลากร

- (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

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. ผู้บริหารมีความสนใจเห็นความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรโดยการส่งพนักงานเข้าอบรมทุกระดับ
๒. บุคลากรมีการพัฒนาตนโดยการเข้าร่วมอบรมหลักสูตรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตนเอง
๓. บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงาน เนื่องจากเทศบาลมีโอกาสรับโครงสร้างที่ใหญ่ขึ้น
๔. พนักงานเทศบาลได้นำระบบสารสนเทศมาปรับใช้ในการทำงาน

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. สำนักงานมีพื้นที่คับแคบ ยังไม่สามารถเป็นศูนย์รวมของงานทั้งหมดได้
๒. จำนวนพนักงานเทศบาลบรรจุแต่งตั้งไม่ครบตามกรอบอัตรากำลัง ปริมาณงานมากกว่าจำนวนบุคลากร
๓. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างบางส่วนไม่มีความชำนาญในงานที่ปฏิบัติ

โอกาส (Opportunities : O)

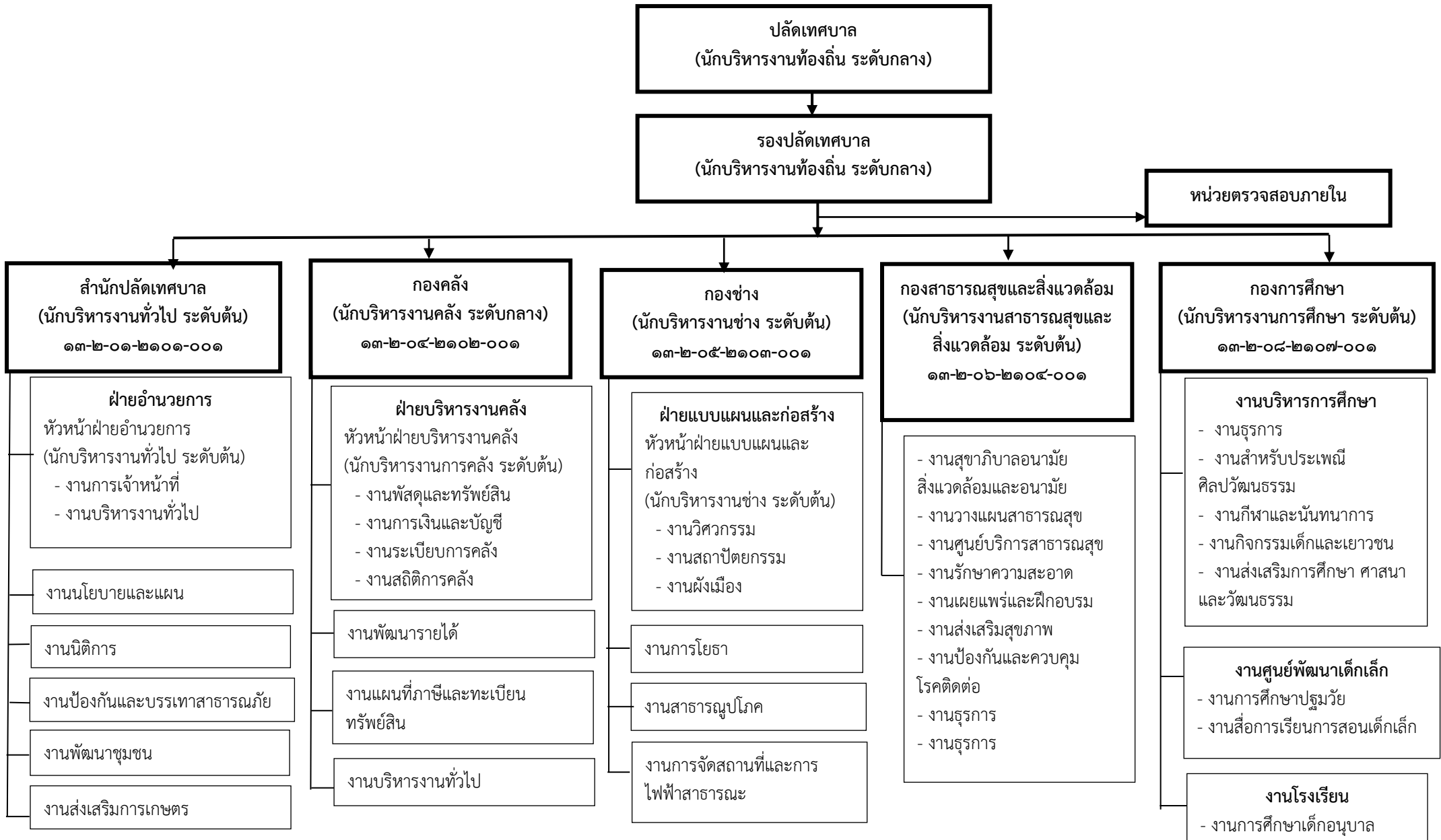
๑. กรมส่งเสริมให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากร
๒. การเข้าถึงระบบสารสนเทศ เช่น การค้นหาข้อมูลด้วยอินเทอร์เน็ต เป็นต้น
๓. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานด้วยการศึกษาดูงาน
๔. มียุทธศาสตร์ร่วมกันในการพัฒนาบุคลากร เช่น อบรมร่วมกัน

อุปสรรค (Threat : T)

๑. กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ยังไม่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. พนักงานเทศบาลบางคนยังขาดการพัฒนาตน ไม่เรียนรู้งาน
๓. พนักงานเทศบาลขาดความรู้ ความเข้าใจ เรื่องวินัย
๔. งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรต้องใช้อย่างจำกัด
๕. งบประมาณในการพัฒนามุ่งเน้นในด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน มากกว่าการพัฒนาคน

๒.๕ โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลสันทราย

โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลสันทราย



๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลสันทราย

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังเดิมเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเกษตร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย ปง./ชง.	๑	-	-	-	-๑	-	-	ว่างให้ยุบ
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	-	-	-	-๑	-	-	ว่างให้ยุบ
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและ แผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานวิทยุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังเดิมเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลัง ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาด หนัก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง	๑	-	-	-	-๑	-	-	ว่างให้ยุบ
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๕	๔	๔	๔	-๑	-	-	ว่างให้ยุบ

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังเดิมเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
ผู้อำนวยการสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พยาบาลวิชาชีพ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
กองการศึกษา								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสันต้นตู่								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	"การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นแล้ว"
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยกลาง								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	"การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นแล้ว"
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังเดิมเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
คนงานทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
โรงเรียนอนุบาลเทศบาลสันทราย								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๖	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๘๘	๘๕	๘๕	๘๕				

๒.๗ การจำแนกจำแนกกระตบวุฒิกการศึกษาของบุคลากร

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น	-	-	๑	๑๙	๖	-	๒๖
ข้าราชการหรือพนักงาน ครูเทศบาล และบุคลากร ทางการศึกษา	-	-	-	๔	๒	-	๖
พนักงานจ้าง	๕	๔	๘	๑๒	-	-	๒๙
รวม	๕	๔	๙	๓๕	๘	-	๖๑
คิดเป็นร้อยละ	๘.๒๐	๖.๕๖	๑๔.๗๕	๕๗.๓๘	๑๓.๑๑	-	๑๐๐.๐๐

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นของเทศบาลตำบลสันทราย

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑. นักบริหารงาน ท้องถิ่น	๑. นักบริหารงานทั่วไป ๒. นักบริหารงานการคลัง ๓. นักบริหารงานช่าง ๔. นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ๕. นักบริหารงานการศึกษา	๑. นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน ๒. นิติกร ๓. นักวิชาการเกษตร ๔. นักทรัพยากรบุคคล ๕. นักพัฒนาชุมชน ๖. นักจัดการงานทั่วไป ๗. นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ๘. นักวิชาการเงินและบัญชี ๙. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๑๐. นักวิชาการพัสดุ ๑๑. นักวิชาการคลัง ๑๒. นักวิชาการสาธารณสุข ๑๓. พยาบาลวิชาชีพ ๑๔. นักวิชาการศึกษา	๑. เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ๒. นายช่างโยธา ๓. เจ้าพนักงานธุรการ ๔. นายช่างไฟฟ้า

๒.๙ โครงสร้างอายุราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน
	<= ๒๔	๒๕-๒๙	๓๐-๓๔	๓๕-๓๙	๔๐-๔๔	๔๕-๔๙	๕๐-๕๔	>=๕๕	
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๒
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	๒	๒	๑	-	๕
วิชาการ	-	๒	-	๒	๘	๑	-	-	๑๓
ทั่วไป	-	-	๑	๑	๒	๒	-	-	๖
ข้าราชการหรือ พนักงานครู และ บุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๑	๓	๒	-	-	๖
พนักงานจ้าง	-	๓	๓	๑๐	๖	๒	๒	๓	๒๙
รวม	-	๕	๔	๑๔	๒๑	๙	๔	๔	๖๑
คิดเป็นร้อยละ	-	๘.๒๐	๖.๕๖	๒๒.๙๕	๓๔.๔๓	๑๔.๗๕	๖.๕๖	๖.๕๖	๑๐๐.๐๐

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

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

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสันทราย ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกกระดับ พนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

เทศบาลตำบลสันทราย มีจำนวนบุคลากรในสังกัด ๖๑ ราย ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลสันทราย ที่ได้เข้ารับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะ

การสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษากฎจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑) การปฐมนิเทศ

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

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ที่เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ 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 การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้น

การฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษา ค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการ โดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากร ขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาคำแนะนำและคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นที่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นที่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ระหว่างที่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์ หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นที่เลี้ยงคือผู้เป็นที่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับ คำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนา บุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มีการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้น ในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากร มีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติ เป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนา ซิตความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงาน ที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงาน ในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากร ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง

โดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง ผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

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

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษยสัมพันธ์การทำงาน 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 เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูล

ข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นายสมนึก เดชโพธิ์	ปลัดเทศบาลตำบลสันทราย	กลาง	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง	-	-	-	
๒	นายวัชร เสริฐสมใจ	รองปลัดเทศบาลตำบลสันทราย	กลาง	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล									
๓	นายภาณุพงศ์ บังคมเนตร	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไประดับต้น	-	-	-	
๔	นางจุฬารัตน์ เตชะคฤหะ	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	-	-	+๑	-	
๕	นางสาวณิชากร เหล่าชาติ	นิติกร	ปก.	นิติศาสตรบัณฑิต	หลักสูตรนิติกร	-	-	-	
๖	นางสาวจรรุวรรณ หาชัยภูมิ	นักวิชาการเกษตร	ชก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	-	-	-	+๑	
๗	นายอรุณพล เชิดชัยฤทธิ์	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต	-	-	-	-	
๘	นางสาวเพชรแก้ว ชมภู	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	
๙	นายอาคม สองเมือง	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	-	-	-	-	
๑๐	นางหทัยภัทร ดาวจร	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง.	ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	-	-	-	
กองคลัง									
๑๑	นางสาวอรุณรัตน์ รัตนธรรม	ผู้อำนวยการกองคลัง	กลาง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	หลักสูตรผู้อำนวยการกองระดับ ๗	-	-	-	
๑๒	นางรัชดา บูราณรักษ์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	-	-	+๑	
๑๓	นางเพ็ญศิริ ธนารัตนกุล	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	-	-	-	
๑๔	นางสาวสรินทร์ แซ่อ้อ	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	-	-	-	
๑๕	นางสาวบุษบา ขนุนเงิน	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	-	+๑	-	
๑๖	นางสาวอรพิน ดวงดำ	นักวิชาการคลัง	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	หลักสูตรนักวิชาการคลัง	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตร สายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองช่าง								
๑๗	นายวันชัย หงษ์อ่อนสา	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง ระดับต้น	-	-	-	
๑๘	นางสาวรวงคณา คำปัญญา	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	
๑๙	นายภูวนัย สิทธิราช	นายช่างโยธา	ชง.	ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	-	-	-	
๒๐	นางสาวกนกพรรณ อินตะล่อ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	+๑	-	-	
๒๑	นายมีสุข สุขมี	นายช่างไฟฟ้า	ปง.	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	-	+๑	-	-	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
๒๒	นางสาวชนิดดา ดวงวาท	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	-	-	+๑	-	
๒๓	นางจุฑาทิพย์ ชัยวงศ์	พยาบาลวิชาชีพ	ปก.	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	-	-	-	-	
๒๔	นางกัญญา ทาแกง	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	อนุปริญญาบริหารธุรกิจ	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
	กองการศึกษา								
๒๕	นางสาวนรากร แก้วใจบุญ	นักวิชาการศึกษา	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	-	-	-	
๒๖	นางสาววิจิตรา สมบูรณ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสันต้นตู่								
๒๗	นางสาวณัฐภา รวยธนาดิฐ	ครู	คศ.๒	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	-	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยงูกลาง								
๒๘	นางสาวจิระภา เทพลักษณ์	ครู	คศ.๒	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	-	-	-	-	
๒๙	นางณัฐพร ปวนไฟ	ครู	คศ.๑	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	-	-	-	-	
	โรงเรียนอนุบาลเทศบาลสันทราย								
๓๐	นางสาวนิตยา กุณะจันทร์	ครู	คศ.๒	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	-	-	-	-	
๓๑	นางสาววรรลักษณ์ ชาวศักดิ์	ครู	คศ.๒	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	-	-	-	-	
๓๒	นางปารีชาติ บังราช	ครู	คศ.๒	ครุศาสตรบัณฑิต	-	-	-	-	

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากร

การพัฒนาคูคลากรของเทศบาลตำบลสันทราย ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“ พัฒนาระบบ พัฒนาคน พัฒนาคูคลากรให้ก้าวไกล ”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

- สร้างระบบการพัฒนากำลังคนการจัดการความรู้ให้เป็นมาตรฐาน
- ส่งเสริมการทำงานแบบบูรณาการ ภายใต้หลักการมีส่วนร่วมเพื่อสร้างทีมงาน และเครือข่าย โดยเน้นการมีสัมพันธภาพที่ดี
- ส่งเสริมและพัฒนาระบบการเรียนรู้บุคลากรเทศบาลตำบลสันทรายทุกส่วนราชการ / หน่วยงาน อย่างเป็นระบบต่อเนื่องและทั่วถึง
- เสริมสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับองค์กรต่างๆ ทั้งในระดับตำบล
- ดำเนินการและพัฒนากิจกรรม โดยการให้ความรู้ความเข้าใจ ทักษะและทัศนคติในกระบวนการทำงาน ตลอดจนเสริมสร้างความเชื่อมั่นตนเอง และให้เกิดแก่บุคลากรในสังกัดทุกหน่วยงานในพื้นที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลสันทราย

๔.๓ ค่านิยม

“ มีอาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน ”

๔.๔ เป้าประสงค์

- ๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนพัฒนาคูคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- ๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน
- ๕) พัฒนาคูคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและมีความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากร

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคูคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคูคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			งบประมาณ (บาท)	ลักษณะการฝึกอบรม	
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		เทศบาล ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับ หน่วยงาน อื่น
				รอบ เดือน	รอบ เดือน	รอบ เดือน			
๑	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ"การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา และการปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษา"	เพื่อให้บุคลากรทางการศึกษา ได้รับความรู้และพัฒนาศักยภาพ	เทศบาลตำบลสันทราย ดำเนินการจัดทำโครงการ เอง	ตค.-กย.	ตค.-กย.	ตค.-กย.	๒๐,๐๐๐	/	
๒	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการให้ความรู้การปฐมพยาบาลเบื้องต้นและการฟื้นคืนชีพขั้นพื้นฐาน CPR ให้กับประชาชนในพื้นที่ตำบลสันทราย	เพื่อพัฒนาความรู้ ความความ เข้าใจให้กับพนักงานและ ประชาชน	เทศบาลตำบลสันทราย ดำเนินการจัดทำโครงการ เอง	ตค.-กย.	ตค.-กย.	ตค.-กย.	๒๐,๐๐๐	/	
๓	โครงการฝึกอบรมให้ความรู้ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	เพื่อพัฒนาความรู้ ความความ เข้าใจให้กับพนักงานและ ประชาชน	เทศบาลตำบลสันทราย ดำเนินการจัดทำโครงการ เอง	ตค.-กย.	ตค.-กย.	ตค.-กย.	๓๐,๐๐๐	/	
๔	โครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้แก่พนักงานจ้างและพนักงานจ้างเหมาบริการของเทศบาลตำบลสันทราย	เพื่อพัฒนาศักยภาพให้แก่พนักงาน จ้างและจ้างเหมาบริการ	เทศบาลตำบลสันทราย ดำเนินการจัดทำโครงการ เอง	ตค.-กย.	ตค.-กย.	ตค.-กย.	๓๐,๐๐๐	/	
๕	โครงการฝึกอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐยุคใหม่	เพื่อให้พนักงานปฏิบัติงานโดยยึด หลักคุณธรรมจริยธรรมของรัฐยุค ใหม่	เทศบาลตำบลสันทราย ดำเนินการจัดทำโครงการ เอง	ตค.-กย.	ตค.-กย.	ตค.-กย.	๒๐,๐๐๐	/	
๖	โครงการอบรมพนักงานบรรจุใหม่	เพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงาน ให้แก่พนักงานเทศบาลที่บรรจุใหม่	โดยพิจารณาส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการฝึกอบรมกับ หน่วยงานที่จัด	ตค.-กย.	ตค.-กย.	ตค.-กย.	๓๐,๐๐๐	/	/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			งบประมาณ (บาท)	ลักษณะการฝึกอบรม	
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		เทศบาล ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับ หน่วยงาน อื่น
				รอบ เดือน	รอบ เดือน	รอบ เดือน			
๗	โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา ผู้นำชุมชน พนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติราชการ	เพื่อพัฒนาศักยภาพคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา ผู้นำชุมชน พนักงานส่วนท้องถิ่น ให้เกิดความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	เทศบาลตำบลสันทราย ดำเนินการจัดทำโครงการเอง	ตค.-กย.	ตค.-กย.	ตค.-กย.	๕๐๐,๐๐๐	/	
๘	โครงการอบรมกฎหมายแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับงานสภาท้องถิ่นให้แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มความรู้ความสามารถในด้านกฎหมายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับงานสภา อปท.	เทศบาลตำบลสันทราย ดำเนินการจัดทำโครงการเอง	ตค.-กย.	ตค.-กย.	ตค.-กย.	๒๐,๐๐๐	/	
๙	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและศักยภาพในการทำงานตามหลักธรรมาภิบาล	เทศบาลตำบลสันทราย ดำเนินการจัดทำโครงการเอง	ตค.-กย.	ตค.-กย.	ตค.-กย.	๒๐,๐๐๐	/	
๑๐	โครงการอบรมงานควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิงหลักสูตร " กฎหมายน้ำมันเชื้อเพลิง สำหรับเจ้าหน้าที่ อปท. "	เพื่อให้การปฏิบัติงานควบคุม น้ำมันเชื้อเพลิงดำเนินไปด้วยดีมีประสิทธิภาพและปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สิน	โดยพิจารณาจากเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานจริง และยังไม่เคยรับการฝึกอบรม	ตค.-กย.	ตค.-กย.	ตค.-กย.	๕,๐๐๐		/
๑๑	โครงการฝึกอบรมบุคลากรด้านประปา หลักสูตร " การปรับปรุงฟื้นฟูระบบผลิตน้ำประปาเพื่อให้ได้มาตรฐานคุณภาพน้ำ "	เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในประเด็นด้านเทคนิควิธีการและการบริหารจัดการที่จำเป็นสำหรับงานระบบประปา	พิจารณาจัดส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับระบบประปา เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร	ตค.-กย.	ตค.-กย.	ตค.-กย.	๕,๐๐๐		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			งบประมาณ (บาท)	ลักษณะการฝึกอบรม	
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		เทศบาล ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับ หน่วยงาน อื่น
				รอบ เดือน	รอบ เดือน	รอบ เดือน			
๑๒	โครงการฝึกอบรมสำหรับบุคลากร อปท. หลักสูตร " การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติในการก่อสร้างทางและ สะพานในพื้นที่ก่อสร้าง "	เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานก่อสร้างทางและ สะพานในพื้นที่ก่อสร้าง	โดยพิจารณาจัดส่ง เจ้าหน้าที่ดำเนินงานช่างเข้า รับการอบรม	ตค.-กย.	ตค.-กย.	ตค.-กย.	๑๐,๐๐๐		/
๑๓	โครงการพัฒนาบุคลากร อปท. ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ หลักสูตร การออกแบบโครงสร้างแบบ ๓ มิติ	เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจในการใช้ระบบ สารสนเทศในงานออกแบบ	โดยพิจารณาจาก เจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานจริง และยังไม่เคยได้รับการ ฝึกอบรม	ตค.-กย.	ตค.-กย.	ตค.-กย.	๑๐,๐๐๐		/
๑๔	โครงการอบรมพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดซื้อจัดจ้างใน งานพัสดุ	โดยพิจารณาจาก เจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานจริง	ตค.-กย.	ตค.-กย.	ตค.-กย.	๒๐,๐๐๐		/
๑๕	โครงการอบรมการจัดทำแผนที่ภาษีต่อเนื่อง	เพื่อทำการปรับปรุงระบบแผนที่ ภาษีให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น สามารถนำมาใช้ได้ทันที	จัดการอบรมโดยมี วิทยากรมาให้ความรู้แก่ บุคลากรที่เกี่ยวข้อง	ตค.-กย.	ตค.-กย.	ตค.-กย.	๒๐,๐๐๐	/	
๑๖	โครงการอบรมการจัดทำแผนที่ภาษี และโปรแกรม แผนที่ภาษี	เพื่อให้มีการจัดทำแผนที่ภาษี เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติที่ถูกต้อง	พิจารณาจากช่วง ระยะเวลาที่ยังไม่สามารถ อบรมได้และบุคลากรที่ยัง ไม่ได้รับการฝึกอบรม	ตค.-กย.	ตค.-กย.	ตค.-กย.	๒๐,๐๐๐		/
๑๗	โครงการอบรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	เพื่อให้พนักงานมีศักยภาพและมี ประสิทธิภาพในการทำงาน	โดยพิจารณาจาก เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานจริง และยังไม่เคยรับการ ฝึกอบรม	ตค.-กย.	ตค.-กย.	ตค.-กย.	๑๐,๐๐๐		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			งบประมาณ (บาท)	ลักษณะการฝึกอบรม	
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		เทศบาล ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับ หน่วยงาน อื่น
				รอบ เดือน	รอบ เดือน	รอบ เดือน			
๑๘	งานการเบิกจ่ายเงินของ อปท.	เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ ลักษณะงานหน้าที่ปฏิบัติ การบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	โดยพิจารณาจากเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานจริง และยังไม่เคยรับการฝึกอบรม	ตค.-กย.	ตค.-กย.	ตค.-กย.	๑๐,๐๐๐		/
๑๙	งานการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ของ อปท.	เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ ลักษณะงานหน้าที่ปฏิบัติ การบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	โดยพิจารณาจากเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานจริง และยังไม่เคยรับการฝึกอบรม	ตค.-กย.	ตค.-กย.	ตค.-กย.	๒๐,๐๐๐		/
๒๐	งานการพัสดุ , EGP , e-laas	เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ ลักษณะงานหน้าที่ปฏิบัติ การบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	โดยพิจารณาจากเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานจริง และยังไม่เคยรับการฝึกอบรม	ตค.-กย.	ตค.-กย.	ตค.-กย.	๑๐,๐๐๐		/
๒๑	งานการเงินและบัญชี e-laas	เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ ลักษณะงานหน้าที่ปฏิบัติ การบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	โดยพิจารณาจากเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานจริง และยังไม่เคยรับการฝึกอบรม	ตค.-กย.	ตค.-กย.	ตค.-กย.	๑๐,๐๐๐		/
๒๒	โครงการอบรมหลักสูตรสร้างเวปเพจเพื่อการประชาสัมพันธ์	เพื่อให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานจริงได้	โดยพิจารณาจากเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานจริง และยังไม่เคยรับการฝึกอบรม	ตค.-กย.	ตค.-กย.	ตค.-กย.	๒๐,๐๐๐		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			งบประมาณ (บาท)	ลักษณะการฝึกอบรม	
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		เทศบาล ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับ หน่วยงาน อื่น
				รอบ เดือน	รอบ เดือน	รอบ เดือน			
๒๓	จัดอบรมแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้แก่พนักงานส่วนท้องถิ่น	พิจารณาจากคุณสมบัติของเจ้าหน้าที่	ตค.-กย.	ตค.-กย.	ตค.-กย.	๕,๐๐๐		/
๒๔	จัดอบรมการบริหารงานบุคคล	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้แก่พนักงานส่วนท้องถิ่น	พิจารณาจากคุณสมบัติของเจ้าหน้าที่	ตค.-กย.	ตค.-กย.	ตค.-กย.	๕,๐๐๐		/
๒๕	จัดการอบรมอื่น ๆ ตามหนังสือสั่งการหรือกิจกรรมอื่นที่ อปท. จัดขึ้น	เพื่อให้พนักงานมีศักยภาพและมีประสิทธิภาพในการทำงาน	โดยพิจารณาจากเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานจริง	ตค.-กย.	ตค.-กย.	ตค.-กย.	๕,๐๐๐		/
๒๖	โครงการอบรมหน่วยงานการแพทย์ฉุกเฉิน	เพื่อให้พนักงานมีศักยภาพและมีประสิทธิภาพในการทำงาน	โดยพิจารณาจากเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานจริง	ตค.-กย.	ตค.-กย.	ตค.-กย.	๑๐,๐๐๐		/
๒๗	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ITA)	เพื่อให้พนักงานมีศักยภาพและมีประสิทธิภาพในการทำงาน	โดยพิจารณาจากเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานจริง	ตค.-กย.	ตค.-กย.	ตค.-กย.	๑๐,๐๐๐		/
๒๘	โครงการอบรมหลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารงานบุคคลของ อปท.	เพื่อให้พนักงานมีศักยภาพและมีประสิทธิภาพในการทำงาน	โดยพิจารณาจากเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานจริง	ตค.-กย.	ตค.-กย.	ตค.-กย.	๑๐,๐๐๐		/
๒๙	โครงการอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หลักสูตร "แนวทางปฏิบัติงานค่าใช้จ่ายงบประมาณและการแก้ไขปัญหาข้อกักตัวของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน"	เพื่อให้พนักงานมีศักยภาพและมีประสิทธิภาพในการทำงาน	โดยพิจารณาจากเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานจริง	ตค.-กย.	ตค.-กย.	ตค.-กย.	๑๕,๐๐๐		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			งบประมาณ (บาท)	ลักษณะการฝึกอบรม	
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		เทศบาล ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับ หน่วยงาน อื่น
				รอบ เดือน	รอบ เดือน	รอบ เดือน			
๓๐	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินโครงการและการเบิกจ่ายงบประมาณตามโครงการเงินอุดหนุนทั่วไป ฯ	เพื่อให้พนักงานมีศักยภาพและมีประสิทธิภาพในการทำงาน	โดยพิจารณาจากเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานจริง	ตค.-กย.	ตค.-กย.	ตค.-กย.	๓๐,๐๐๐		/
๓๑	การปฏิบัติงานด้านดำเนินการทางวินัยและละเมิดของ อปท.	เพื่อให้พนักงานมีศักยภาพและมีประสิทธิภาพในการทำงาน	โดยพิจารณาจากเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานจริง	ตค.-กย.	ตค.-กย.	ตค.-กย.	๒๐,๐๐๐		/
๓๒	โครงการฝึกอบรมเพื่อสร้างทัศนคติและจิตสำนึกที่ดีงามต่อตนเองและองค์กรของคณะผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน	เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทัศนคติที่ดีต่อเพื่อนร่วมงานและองค์กร	เทศบาลตำบลสันทรายดำเนินการจัดทำโครงการเอง	ตค.-กย.	ตค.-กย.	ตค.-กย.	๓๐,๐๐๐	/	
๓๓	โครงการฝึกอบรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม	เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมในการทำงานให้แก่คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และผู้ปฏิบัติงานของ อปท.	เทศบาลตำบลสันทรายดำเนินการจัดทำโครงการเอง	ตค.-กย.	ตค.-กย.	ตค.-กย.	๒๐,๐๐๐	/	

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสันทราย กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรี ทราบ

ให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑) นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | เป็นกรรมการ |
| ๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| ๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |
- ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ – สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี
๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสันทราย สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่างๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ภาคผนวก